

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

«فهرست مطالب»

فصل اول	تعاریف و اختصارات
فصل دوم	جذب و ورود به خدمت
فصل سوم	استخدام و تبدیل وضعیت
فصل چهارم	طبقه بندی مشاغل
فصل پنجم	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل ششم	حقوق و تکالیف
فصل هفتم	ارزیابی عملکرد و توانمندسازی
فصل هشتم	مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم	پایان خدمت
فصل دهم	سایر مقررات
پیوست شماره یک	دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیأت اجرایی منابع انسانی
پیوست شماره دو	دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
پیوست شماره سه	دستورالعمل اجرایی ارتقا رتبه اعضای دانشگاه
پیوست شماره چهار	دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه
پیوست شماره پنج	دستورالعمل استفاده عضو «زن» رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت
پیوست شماره شش	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه
پیوست شماره هفت	دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه
پیوست شماره هشت	دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای دانشگاه

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

فصل اول < تعاریف و اختصارات

ماده ۱ < تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

- ۱- ۱ < وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱- ۲ < وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱- ۳ < مرکز: منظور مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت است.
- ۱- ۴ < دانشگاه: منظور دانشگاه فرهنگیان و کلیه واحدهای تابعه آن است.
- ۱- ۵ < هیأت امنای: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه است.
- ۱- ۶ < کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیأت‌امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیأت‌امنا را بر عهده دارد.
- ۱- ۷ < هیأت رئیسه: دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه است.
- ۱- ۸ < شورای دانشگاه: دومین رکن سیاست‌گذاری بعد از هیأت امنای است که به تنظیم سیاستها و برنامه‌های جاری دانشگاه براساس سیاست‌های کلان مصوب در هیأت امنای و یا سایر مراجع ذیصلاح می‌پردازد.
- ۱- ۹ < هیأت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیأت امنای براساس «دستورالعمل پیوست شماره یک» متکفل اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی و سایر امور محول دانشگاه می‌باشد که به اختصار «هیأت اجرایی» نامیده می‌شود.
- ۱- ۱۰ < مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین‌نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه است که رئیس دانشگاه اختیارات خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس دانشگاه را به غیر تفویض کرد.
- ۱- ۱۱ < دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و یا شرکت‌های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت‌امنای دانشگاه تعیین شده باشد.
- ۱- ۱۲ < جذب و بکارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و به کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه متناسب و متناظر با پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب، به هر یک از انحاء از قبیل قراردادی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۱- ۱۳- استخدام: فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، در یکی از پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب، به یکی از وضعیت‌های پیمانی، رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین-نامه است.

۱- ۱۴- عضو: منظور از «عضو» نیروی انسانی غیر هیأت علمی شاغل در دانشگاه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.

۱- ۱۵- عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، استخدام می‌شود.

۱- ۱۶- 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 آیین‌نامه استخدام می‌شود.

۱- ۱۷- 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 آیین‌نامه به کار گرفته می‌شود.

۱- ۱۸- ایثارگر: فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده، و رزمنده شناخته می‌شود.

۱- ۱۹- حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار دانشگاه به عضو رسمی، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.

۱- ۲۰- قرارداد: توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت‌دار دانشگاه 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- ۲۱- پست سازمانی: جایگاهی در سازمان تفصیلی دانشگاه است که به طور مستمر به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

۱- ۲۲- شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی که از سوی دانشگاه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

۱- ۲۳- رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف، رشته تحصیلی و مسئولیت‌ها یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند، اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار، دارای سطوح و مراتب مختلفند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

۱- ۲۴ < رسته شغلی: مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه و تجربه وابستگی نزدیک دارند.

۱- ۲۵ < شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوئی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی دانشگاه است.

۱- ۲۶ < مشاغل تخصصی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی دانشگاه الزامی است.

۱- ۲۷ < مشاغل اصلی: آن گروه از مشاغل که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی دانشگاه و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می‌شود و عناوین و مشخصات آن توسط هیأت اجرایی تعیین می‌گردد.

۱- ۲۸ < خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در دانشگاه است.

۱- ۲۹ < ارزیابی: فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در دانشگاه در طی یک دوره معین می‌پردازد.

۱- ۳۰ < پایه: نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است و به سه دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.

۱- ۳۱ < ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

۱- ۳۲ < رتبه: شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای دانشگاه در پنج سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه تعریف شده است.

۱- ۳۳ < ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیأت علمی است.

۱- ۳۴ < انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.

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

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- ۱- ۳۶ < مزایا و فوق العاده‌ها: مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی‌حق پرداخت می‌شود.
- ۱- ۳۷ < انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از دانشگاه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی (به استثنای موسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۱- ۳۸ < مأموریت: عبارت است از:
- الف- محول شدن وظیفه‌ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفه اصلی یا عادی که در حکم یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.
- ب- اعزام عضو رسمی و پیمانی 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 واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین‌نامه.
- ۱- ۳۹ < استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با دانشگاه است که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۱- ۴۰ < بازخرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۱- ۴۱ < بازنشستگی: پایان رابطه خدمتی عضو با دانشگاه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می‌پذیرد.
- ۱- ۴۲ < از کار افتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط توانمندی جسمانی و یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست، پس از تأیید شورای عالی پزشکی و تأیید کمیته سازمان بازنشستگی با حداکثر ۳ سال سنوات ارفاقی بازنشسته خواهد شد.
- ۱- ۴۳ < آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد.
- الف- انحلال دانشگاه.
- ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح تشکیلات تفضیلی دانشگاه براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امناء.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

د- براساس تصمیم مراجع قانونی.

ه- عضوی که به دلیل عدم نیاز یا ناکارآمدی در شغل محوله، بدون شغل است و در انتظار تعیین تکلیف از طرف اداره کل منابع انسانی (یا عناوین مشابه) دانشگاه است.

۱- ۴۴- < تعلیق: وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در دانشگاه را ندارد.

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

۱- ۴۶- < اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو رسمی به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

۱- ۴۷- < وراثت قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی هستند.

۱- ۴۸- < مدرک تحصیلی: عبارت است از مدارک دانشگاهی که مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا حوزه‌های علمیه و همچنین مدارک هنری که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

فصل دوم < ورود به خدمت

ماده ۲- < وزارت، پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدامی عضو رسمی و پیمانی دانشگاه را تعیین و ابلاغ می‌کند.

ماده ۳- < استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی مراجع ذیربط) در دانشگاه بر اساس نیاز سازمانی با توجه به تشکیلات تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی دانشگاه، منحصراً پس از تصویب هیأت امنای و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می‌پذیرد. «بدیهی است، دانشگاه هیچ‌گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد»

تبصره ۱- < به‌کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی دانشگاه (مصوب هیأت امنای)، با پیشنهاد هیأت‌اجرایی و تصویب هیأت امنای به صورت قراردادی از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای مورد نیاز و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح برای مدت یک‌سال بدون تعهدات استخدامی انجام می‌شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۲ ➤ تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز دانشگاه با رضایت واحد ذی ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز (۷۰ درصد امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه) و تأیید هیأت اجرایی، در سقف پست‌های سازمانی بلامتصدی متناظر مصوب بلامانع است.

تبصره ۳ ➤ همه افرادی که بر اساس این آیین نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می‌شوند، به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار، از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعاوی آنان در هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی‌شود.

ماده ۴ ➤ متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه باید 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 اشتغال به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت 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 سن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی.

تبصره ۱ ➤ دارندگان مدارک تحصیلی هم‌تراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه هم‌ترازی آنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده و مواد ۹ و ۱۰ این آیین نامه قرار می‌گیرند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صورتحلیسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۲ ➤ مدت خدمت سربازی متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصره ۳ ➤ مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه که دارای سابقه خدمت قراردادی در شغل مرتبط در دانشگاه یا سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی هستند به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصره ۴ ➤ دانشگاه بدون الزام به رعایت مفاد بندهای «ل» و «م» این ماده و با تأیید هیأت اجرایی مجاز به استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای و ... اعضای شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی و خبرگان غیر شاغل دولتی، در قالب قرارداد است. این نوع فعالیت‌ها به عنوان شغل محسوب نمی‌شود و مشمول تبصره «۲۹» قانون بودجه سال «۱۳۴۴» کشور نیست. میزان حق الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیأت اجرایی، متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تا سقف یک و نیم (۱/۵) برابر حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۵ ➤ مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع ماده «۴» این آیین نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذی صلاح از جمله هسته‌گزینش کارکنان و هیأت اجرایی دانشگاه است.

ماده ۶ ➤ متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیأت اجرایی دانشگاه برخوردار باشند.

ماده ۷ ➤ جذب و استخدام ایثارگران و خانواده آنها؛ معلولین؛ اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

فصل سوم ➤ استخدام و تبدیل وضعیت

ماده ۸ ➤ استخدام در دانشگاه با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین نامه به دو صورت زیر انجام می‌شود:

الف- استخدام پیمانی: برای تصدی پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب 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 است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ب- استخدام رسمی: برای تصدی پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به موجب حکم (صرفاً ایثارگران و فرزندان شهدا بر اساس قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول این بند قرار می‌گیرند).

ماده ۹ < دانشگاه می‌تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی مراجع ذیربط، اعضای قراردادی مشمول این آیین‌نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان و پس از احراز یکی از شرایط ذیل به پیشنهاد هیأت اجرایی، موافقت رئیس دانشگاه، تصویب هیأت‌امنا و طی مراحل گزینش، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و مشروط به وجود پست سازمانی بلا تصدی مصوب به عنوان عضو پیمانی استخدام کند.

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا مدارک تحصیلی هم‌تراز موضوع تبصره یک «ماده ۴» و حداقل «۷» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در دانشگاه .

ب - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل «۵» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در دانشگاه.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی‌ارشد و بالاتر یا سطح‌های سه و چهار حوزه و حداقل «۳» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در دانشگاه .

ماده ۱۰ < دانشگاه می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین‌نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان به ترتیب کاردانی با حداقل ۵ سال ، کارشناسی با حداقل ۴ سال، کارشناسی ارشد و بالاتر با حداقل ۳ سال سابقه خدمت پیمانی در دانشگاه، با درخواست عضو، تأیید هیأت اجرایی، طی مراحل گزینش و موافقت رئیس دانشگاه، و رعایت مقررات عمومی به رسمی آزمایشی تبدیل کند.

ماده ۱۱ < عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌شود، الزاماً یک دوره سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره‌های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره‌های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می‌کند. دانشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر شایستگی (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیأت اجرایی به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌کند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۱۲ ➤ با عضوی که در پایان دوره آزمایشی مندرج در «ماده ۱۱» این آیین نامه شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند به تشخیص هیأت اجرایی به یکی از روش های ذیل با وی رفتار خواهد شد:

الف - اعطای مهلت دو ساله برای احراز شرایط (صرفاً یک دوره)

ب - تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

ج - در صورت احراز شرایط لازم، باز خرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد

ماده ۱۳ ➤ اعاده به خدمت عضو رسمی مستعفی و عضو پیمانی باز خرید خدمت شده در صورت نیاز دانشگاه و وجود پست سازمانی بلا تصدی مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای عضو رسمی یا باز خرید خدمت عضو پیمانی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت 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 با رعایت شرایط مقرر در تبصره «۱» این ماده و سایر شرایط مقرر در ماده «۴» این آیین نامه بلامانع است.

تبصره ۱ ➤ سوابق خدمت عضو رسمی و پیمانی موضوع این ماده که کسور بازنشستگی و حق سنوات خدمت خود را قبلاً دریافت کرده است در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یاد شده و موافقت صندوق بازنشستگی مربوط قابل احتساب است.

تبصره ۲ ➤ اعاده به خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود است.

ماده ۱۴ ➤ دانشگاه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضا/کارکنان رسمی قطعی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی با تقاضای آنان و موافقت هیأت اجرایی دانشگاه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو و تأیید هیأت اجرایی دانشگاه، اعضای رسمی - قطعی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذیربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می گردد.

تبصره ۱ ➤ مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل شش ماه و حداکثر یک سال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیأت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت پنج سال و به صورت سالیانه، قابل تمدید است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۲ < دانشگاه می تواند در موارد استثناء و در صورت نیاز به خدمات اعضا / کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی برای تصدی مشاغل تخصصی و اصلی، با داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت دولتی (تجربی) با تقاضای آنان، پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای دانشگاه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات مربوط به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور، موافقت عضو، پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای، اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذیربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدا و مقصد پرداخت می شود.

تبصره ۳ < مدت مأموریت عضو پیمانی / رسمی آزمایشی مأمور به خدمت موضوع تبصره «۲» این ماده، جزو حداقل مدت ماندگاری تعیین شده در مواد «۱۰» و «۱۱» این آیین نامه محاسبه نمی شود.

تبصره ۴ < ایجاد پست با نام همتراز برای عضو ایثارگر مأمور به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه های اجرایی برای تصدی پست های سازمانی مدیریتی و سرپرستی پس از پایان مأموریت و شروع به کار در دانشگاه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۱۵ < اعضا/کارکنان رسمی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی)، حسب نیاز دانشگاه، با تقاضای آنان، موافقت مؤسسه محل خدمت و موافقت هیأت اجرایی دانشگاه 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 شود. انتقال اعضای رسمی دانشگاه نیز به مؤسسات مزبور حسب درخواست آنان با موافقت هیأت اجرایی دانشگاه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با دانشگاه قطع می شود.

تبصره ۱ < انتقال اعضای پیمانی دانشگاه به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۱۰» سال سابقه خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان پس از موافقت هیأت اجرایی بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با مؤسسه مبدا قطع می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۲ < انتقال اعضای قراردادی دانشگاه صرفاً به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۱۰» سال سابقه خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای بلامانع است.

فصل چهارم < طبقه‌بندی مشاغل

ماده ۱۶ < مشاغل دانشگاه به طور کلی به «۷» رسته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

۱-۱۶ < مشاغل رسته آموزشی، پژوهشی، فناوری و 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 نظارت و ارزیابی
- مدیر امور فناوری
- کارشناس امور فناوری
- کارشناس برنامه‌ریزی امور تربیتی

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- کردن برنامه ریزی امور تربیتی
 - مدیر امور آموزشی
 - کارشناس خدمات آموزشی
 - کردن خدمات آموزشی
 - کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی
 - کردن سنجش و ارزشیابی تحصیلی
 - کارشناس همکاری های بین المللی دانشگاهی
 - کردن همکاری های بین المللی دانشگاهی
 - کارشناس بررسی کتاب
 - کتابدار
 - مصحح
 - کارشناس آثار تاریخی
 - کردن آثار تاریخی
 - باستان شناس
 - متصدی مرمت اسناد
 - کارشناس سمعی و بصری
 - کردن سمعی و بصری
 - کارشناس امور هنری
 - کردن امور هنری
 - عکاس و فیلمبردار
 - موزه دار
 - مشاور
- ۱۶-۲ < مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

- مددکار اجتماعی
- کارشناس حقوقی
- کردن حقوقی

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- کارشناس روابط عمومی
- کاردان روابط عمومی
- کارشناس امور خبری
- کاردان امور خبری
- کارشناس برنامه ریزی
- 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
- مربی کودک
- مشاور
- ۳-۱۶ مشاور رسته اداری و مالی :
- عنوان رشته شغلی
- کارشناس امور اداری
- کاردان امور اداری
- کارشناس برنامه و بودجه
- کاردان برنامه و بودجه
- کارشناس بررسی اسناد و مدارک
- کاردان بررسی اسناد و مدارک
- مترجم

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- مدیر اداری و مالی
 - مسئول خدمات اداری
 - کارگزین
 - مأمور حراست
 - نگهبان
 - مسئول دفتر
 - رئیس دفتر
 - متصدی امور دفتری
 - مسئول گزینش
 - مسئول چاپ و انتشارات
 - مسئول خدمات مالی
 - کاردان انبارهای تخصصی
 - حسابدار
 - مشاور
- ۴-۱۶ < مشاغل رسته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی

- کارشناس روانشناس
- کاردان روانشناس
- کارشناس بینایی سنجی
- کاردان بینایی سنجی
- کارشناس شنوایی سنجی
- کاردان شنوایی سنجی
- بهداشت کار دهان و دندان
- کاردان دامپزشکی
- کارشناس بهداشت محیط
- کارشناس بهداشت حرفه ای
- کاردان بهداشت محیط

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- کارشناس امور دارویی
- کاردان امور دارویی
- کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
- کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی
- کارشناس رادیولوژی
- کاردان رادیولوژی
- کارشناس آزمایشگاه
- کاردان آزمایشگاه
- مسؤول پذیرش و مدارک پزشکی
- پزشک
- دندانپزشک
- دامپزشک
- پرستار
- ماما
- بهیار
- مشاور

۵-۱۶ مشاور رشته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

- هواشناس
- کاردان هواشناس
- کارشناس فنی هواشناس
- کاردان فنی هواشناس
- مهندس عمران
- کاردان عمران
- آرشیست
- کارشناس معماری داخلی
- کاردان معماری داخلی
- کارشناس شهرسازی

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- کاردان شهرسازی
- 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
- کارشناس معادن
- کاردان معادن
- نقشه بردار
- کاردان نقشه بردار
- کارتوگراف
- کارشناس کارتوگراف
- کاردان کارتوگراف
- کارشناس آزمایشگاه و کارگاه های فنی
- کاردان آزمایشگاه و کارگاه های 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

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- مشاور

۱۶-۶ < مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

- عنوان رشته شغلی
- مدیر امور فناوری اطلاعات
- کارشناس تحلیل گر سیستم
- کاردان تحلیل گر سیستم
- کارشناس برنامه نویسی سیستم
- کاردان برنامه نویسی سیستم
- کارشناس شبکه
- کاردان شبکه
- کارشناس امور سخت افزار رایانه
- کاردان امور سخت افزار رایانه
- اپراتور
- مشاور

۱۶-۷ < مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

- کارشناس ترویج کشاورزی
- کاردان ترویج کشاورزی
- کارشناس بررسی آفات و بیماری های گیاهی
- کاردان بررسی آفات و بیماری های گیاهی
- کارشناس آزمایشگاه کشاورزی
- کاردان آزمایشگاه کشاورزی
- کارشناس خاک شناسی و حاصلخیزی خاک
- کاردان خاک شناسی و حاصل خیزی خاک
- کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
- کاردان اصلاح نباتات و زراعت

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

- کارشناس دامپروری
- کاردان دامپروری
- کارشناس محیط زیست
- کاردان محیط زیست
- کارشناس امور باغبانی
- کاردان امور باغبانی
- کارشناس صنایع غذایی
- کاردان صنایع غذایی
- مشاور

ماده ۱۷ < شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رشته‌های شغلی مندرج در ماده «۱۶» این آیین‌نامه و «تبصره ۲» این ماده حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی مورد نیاز و دستورالعمل اجرایی آن حداکثر تا یک سال پس از تاریخ اجرای این آیین‌نامه به تأیید هیأت اجرائی دانشگاه و تصویب هیأت امناء می‌رسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب همچنان به قوت خود باقی خواهد ماند.

تبصره ۱ < متصدیان مشاغل رشته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین‌نامه درج نشده است، همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت دردانشگاه صرفاً تابع عناوین رشته‌های شغلی قبلی هستند.

تبصره ۲ < رشته‌های شغلی مصوب در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در ماده «۱۶» این آیین‌نامه پیش بینی نشده اند متناسب با نیاز دانشگاه پس از موافقت اجرایی و تصویب هیأت امناء به مجموعه مشاغل رشته‌های شغلی هر یک از رشته‌ها اضافه می‌شوند.

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 آیین‌نامه است. اعضا براساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها در یکی از رتبه‌های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین‌نامه تخصیص می‌یابند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۱ اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده ۸ این آیین نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو به کارگیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می گیرند.

ماده ۱۹ حقوق رتبه و پایه (ثابت) عضو براساس فرمول زیر تعیین می شود:

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

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 و مشمولین تبصره یک ماده ۴ به ترتیب «۵۰»، «۶۰»، «۷۰» و «۸۰» تعیین می شود.

تبصره ۲ پایه، نمایش عددی مجموع پایه بدو ورود به خدمت، سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و درچارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

تبصره ۳ عدد مبنا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و بر اساس جدول ذیل تعیین می شود.

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
مقدماتی	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 مشمولان تبصره «۱» ماده «۲۴» این آیین نامه «۴۶۰۰» تعیین می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۵ ➤ عدد مبنا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۹ ماده ۲۱ این آیین نامه) که در رتبه یک هستند «۵۶۰۰» تعیین می شود.

تبصره ۶ ➤ ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران در هر سال اعمال می شود.

تبصره ۷ ➤ سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در سال، براساس میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران در همان سال تعیین می شود.

تبصره ۸ ➤ 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 به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می شود:

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

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

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵
(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۲۰ > به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق العاده‌هایی با عنوان: فوق العاده شغل، فوق العاده جذب و فوق العاده ویژه پرداخت می‌شود. فوق العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌شود.

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	فوق العاده شغل	فوق العاده جذب	فوق العاده ویژه	جمع
رتبه				
مقدماتی	۰/۳۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷۰
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸۰
رتبه ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹۰
رتبه ۲	۰/۴۰۰	۰/۷۰۰	۰/۹۵۰	۲/۰۵
رتبه ۱	۰/۴۲۵	۰/۷۵۰	۱/۰۲۵	۲/۲۰

تبصره ۱ > فوق العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی و یا قراردادی در دانشگاه مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود.

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

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	فوق العاده ها
------	-------------	------------	---------------

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد فوق العاده های کاردان مقدماتی با پایه متناظر
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد فوق العاده های کاردان مقدماتی با پایه متناظر
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی با پایه متناظر

تبصره ۲ ➤ به عضو رسمی یا پیمانی که براساس «دستورالعمل نحوه انتصاب در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان - پیوست دو» به یکی پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می شود و همچنین عضو قراردادی مشمول «تبصره ۳» این ماده که عهده دار انجام مشاغل یکی از پست های سازمانی مدیریتی می شود، فوق العاده ای با عنوان «فوق العاده مشاغل مدیریتی» به شرح مندرج در جدول ذیل پرداخت می شود:

جدول نحوه محاسبه فوق العاده های شغل مشاغل مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ردیف	نوع مدیریتی	سطح مدیریتی	فوق العاده شغل مدیریتی
۱	رئیس مرکز ستاد/مدیر کل یا عناوین هم تراز	میانی	$A \times B \times \text{حقوق رتبه و پایه}$
۲	مدیر/معاون مدیر کل یا عناوین هم تراز	میانی	$A \times B \times \text{حقوق رتبه و پایه}$

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۳	معاون مدیر/رئیس اداره/رئیس گروه یا عناوین هم تراز	پایه	$B \times A \times \text{حقوق رتبه و پایه}$
۴	کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز	پایه	$B \times A \times \text{حقوق رتبه و پایه}$

ضریب A نسبت میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه به میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران است.

ضریب B ضریب فوق العاده مدیریت پست سازمانی مدیریتی است که به پیشنهاد واحد مربوط و تصویب هیأت اجرایی براساس جدول ذیل تعیین می شود:

ضریب پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ضریب B	رئیس مرکز ستادی/مدیر کل یا عناوین هم تراز	مدیر/معاون مدیرکل یا عناوین هم تراز	معاون مدیر/رئیس اداره/رئیس گروه یا عناوین هم تراز	کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز
از ۱/۶۰ تا ۲/۸۰	از ۱/۱۰ تا ۱/۵۰	از ۰/۸۵ تا ۱	از ۰/۲۰ تا ۰/۷۵	

تبصره ۳ دانشگاه می تواند در شرایط خاص و با تأیید هیأت اجرایی، تا سقف «۱۰» درصد پست های سازمانی مصوب از اعضای قراردادی واجد شرایط مشروط به داشتن شرایط احراز پست سازمانی مورد نظر و حداقل سنوات خدمت مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست های سازمانی مدیریتی پایه استفاده کند.

تبصره ۴ دانشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ این ماده) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی باشند، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی لازم توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیأت اجرایی و تأیید رئیس دانشگاه عزل کند.

تبصره ۵ اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست های سازمانی مدیریتی دانشگاه منصوب یا به کار گرفته می شوند پس از اتمام دوره تصدی یا به کارگیری، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح میانی یا پایه جدید منصوب یا به کارگرفته نشوند، از «۶۰» درصد «فوق العاده شغل مدیریتی» پست سازمانی مدیریتی مذکور با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان نیز منظور می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

تبصره ۶< ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود هستند.

ماده ۲۱< به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»، «پایه خدمت سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه های استحقاقی مصوب آتی اعطا می شود.

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

۱< انجام یک‌سال خدمت تمام وقت در پایه قبلی

۲< کسب حداقل هفتاد درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱< به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «ماده ۶۲» این آیین‌نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۲< پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی دانشگاه شاغل در پست‌های مدیریت سیاسی، از قبیل روسای سه قوه، معاونان رئیس‌جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

تبصره ۳< پایه استحقاقی سالیانه اعضا مأمور به تحصیل با ارائه گواهی پیشرفت تحصیلی و بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می‌برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

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

تبصره ۴< در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی عضو از زمان پرداخت کسور یادشده پایه خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، مدت سربازی عضو مشمول «ماده ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایه خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود.

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

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵
(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطای به اعضای ایثارگر

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

تبصره ۵ ➤ عضو ایثارگر مشمول این آیین‌نامه از مابه‌التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه‌های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می‌شود.

تبصره ۶ ➤ فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه‌التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می‌شوند.

تبصره ۷ ➤ در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد، عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه برخوردار شود.

تبصره ۸ ➤ عضو شهید و مفقودالثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالثر شدن در حالت اشتغال به سر می‌برد و تا زمان رسیدن به شرایط بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می‌کند و از مزایای زمان استخدام یا به کارگیری برخوردار می‌شود.

تبصره ۹ ➤ عضو شهید، مفقودالثر، جانباز، آزاده و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌شوند. این‌گونه افراد چنانچه دارای تحصیلی تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می‌شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه یک، براساس مفاد «تبصره ۵ ماده ۱۹» این آیین‌نامه می‌شوند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۱۰ < سایر موارد پیش‌بینی نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه‌های توسعه کشور است.

ماده ۲۲ < به عضو در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز کند، پایه تشویقی اعطا می‌گردد:

۱-۲۲ < کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در سه سال متوالی یا پنج سال متناوب در واحد ذی‌ربط به پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت عضو و تصویب هیأت اجرایی (یک پایه تا حداکثر سه پایه در طول خدمت)

۲-۲۲ < عضویت فعال در گردان‌های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (یک پایه در طول خدمت)

۳-۲۲ < دارندگان نشان‌های دولتی (دو پایه)

۴-۲۲ < احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری و جشنواره‌های معتبر ملی (یک پایه)

۵-۲۲ < احراز عنوان عضو غیر هیأت علمی نمونه طی دو سال متوالی در دانشگاه (یک پایه در طول خدمت)

۶-۲۲ < دارندگان عناوین اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین‌المللی (یک پایه)

۷-۲۲ < برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (یک پایه)

۸-۲۲ < متصدیان مشاغل مدیریتی در سطح حداقل معاون مدیرکل یا عناوین هم‌تراز با حداقل دو سال سابقه مدیریتی، مشروط به کسب «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تصویب هیأت اجرایی (یک پایه تا 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 می‌شود. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می‌شود.

تبصره ۲ < فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو، حداقل پنج سال تعیین می‌شود.

تبصره ۳ < سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت حداکثر «۷» پایه است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صورتحلّسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۴ < اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره مند می شوند. (گروه تشویقی ایثارگری صرفاً براساس جدول ذیل بند "ج" تبصره ۴ ماده ۲۱ این آیین نامه تطبیق می شوند) همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این آیین نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده اند (در صورت برخوردار نشدن از مزایای تشویقی مربوط در سنوات قبل)، با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه های تشویقی تعیین شده در تبصره ۳ این ماده از تاریخ اجرای این آیین نامه پایه تشویقی اعطا می شود.

ماده ۲۳ < تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین نامه در دانشگاه شاغل بوده اند و یا بعد از تاریخ اجرای آیین نامه بصورت مأمور با پرداخت حقوق از مقصد و یا انتقال به کارگیری می شوند براساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد به علاوه پایه ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه های تشویقی مندرج در تبصره ۴ ماده ۲۲ این آیین نامه انجام می پذیرد و برای هر سال قابل قبول یک پایه منظور می شود.

ماده ۲۴ < عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه - پیوست شماره سه» با درخواست عضو، موافقت واحد - سازمانی محل خدمت و تصویب هیأت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می یابد.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۵	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۴	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۱۰	کاردانی یا سطح یک حوزه	رتبه ۳	۳
۶	کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۵	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۴	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۶	کارشناسی یا سطح دو حوزه	رتبه ۲	۴
۶	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۶	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۶	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	رتبه ۱	۵
۶	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		

تبصره ۱ «در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل «۸» سال توقف در رتبه «۲» و کسب امتیازات تعیین شده در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه - پیوست شماره سه» با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیأت اجرایی به رتبه یک ارتقا می یابد.

تبصره ۲ «در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آیین نامه به مدرک تحصیلی بالاتری ارتقا یابد، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می شود.

تبصره ۳ «ایام تعلیق، آماده خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ این آیین نامه جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می افتد.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۲۵ ➤ به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، صرفاً فوق‌العاده‌های مشاغل مدیریتی موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.

ماده ۲۶ ➤ در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر عضو (رتبه و پایه، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه، سختی کار، فوق‌العاده مدیریت، تفاوت تطبیق) کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک‌نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود.

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

ماده ۲۷ ➤ حقوق و مزایای عضو در دوره قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت سایر شرایط، جزء سابقه خدمت قابل قبول وی برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

فصل ششم ➤ حقوق و تکالیف

ماده ۲۸ ➤ ساعت کار اعضا «۴۰» ساعت و حداقل «۵» روز در هفته است.

تبصره ۱ ➤ ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای دانشگاه با رعایت سقف ساعات کار مندرج در این ماده حسب مورد از سوی هیأت رئیسه تعیین می‌شود.

تبصره ۲ ➤ دانشگاه می‌تواند 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 است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با تأیید هیأت اجرایی و موافقت هیأت امنای امکان‌پذیر است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۲۹ ➤ به عضوی که براساس جزء «الف» بند «۳۲» ماده «۱» این آیین نامه برای مدت معین به منظور انجام وظایف محول به خارج از دانشگاه اعزام می شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از «۶۰» کیلومتر باشد فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می شود.

تبصره ۱ ➤ فوق العاده مأموریت به مأخذ (یک پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، بر اساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از «۱۲» درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه «۳۰» بیشتر باشد.

تبصره ۲ ➤ مدت این گونه مأموریت ها برای هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست.

ماده ۳۰ ➤ به عضو رسمی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی و خارج از درخواست و اختیار خود محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند، برای یک بار در طول خدمت، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد ۰/۵ درصد حقوق رتبه و پایه کاردان پایه ۱ رتبه مقدماتی هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می شود.

ماده ۳۱ ➤ عضو رسمی که با تأیید مقام ذیصلاح دانشگاه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی ربط، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور نیز بر اساس مقررات عمومی کشور دریافت می کند.

ماده ۳۲ ➤ اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد بر اساس اعلام نیاز دانشگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین نامه «فوق العاده اضافه کار» دریافت می کنند.

ماده ۳۳ ➤ به عضوی که برحسب ضرورت و براساس موافقت دانشگاه، به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می کند بر اساس فرمول ذیل، «فوق العاده اضافه کار» حداکثر تا سقف «۱۲۰» ساعت در ماه پرداخت می شود. سقف پرداخت به عنوان فوق العاده اضافه کار به عضو در ماه حداکثر تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر وی است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

(حقوق رتبه و پایه + فوق العاده شغل + فوق العاده جذب)

مبلغ هر ساعت اضافه کار = _____

۱۷۶

تبصره ۱ دانشگاه می تواند تا سقف «۲۰» درصد پست های سازمانی مصوب به اعضای که به اقتضای شغلی بیش از ۱۲۰ ساعت اضافه کار دارند، به پیشنهاد واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید امور اداری (یا عناوین مشابه) در ازای کار اضافی خارج از وقت اداری تا سقف «۱۷۵» ساعت و بدون رعایت سقف مبلغ ریالی تعیین شده در این ماده «فوق العاده اضافه کار» پرداخت کند.

ماده ۳۴ دانشگاه مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳۵ کمک هزینه عائله مندی عضو مرد شاغل متأهل به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالیانه، پرداخت می شود.

تبصره ۱ اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را به عهده دارند، همچنین بانوان مطلقه ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذی صلاح بر عهده دارند از کمک هزینه عائله مندی برخوردار می شوند.

تبصره ۲ پرداخت کمک هزینه عائله مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می شود.

ماده ۳۶ کمک هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند به میزان «۲۱۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه، پرداخت می شود.

تبصره ۱ حداکثر سن برای فرزند مذکور مشمول این ماده ۲۰ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۲۵» سال تمام و برای فرزند مؤنث مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۲ < فرزند مذکر معلول و از کارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نیست.

تبصره ۳ < عضو (زن) شاغل مطلقه یا عضو (زن) شاغل که همسرشان متوفی یا معلول یا از کارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را به عهده دارد، در صورت تکفل مخارج فرزندان با رعایت شرایط مندرج در تبصره‌های ۱ و ۲ این ماده از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شود.

ماده ۳۷ < میزان و نحوه پرداخت عیدی، کمک هزینه عائله‌مندی و کمک هزینه اولاد (موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ این آیین‌نامه) به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال تابع ضوابط تعیین‌شده در مصوبات هیأت وزیران همان سال است.

ماده ۳۸ < دانشگاه می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در دانشگاه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های موضوع مواد «۱۹» و «۲۰» این آیین‌نامه فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط مصوب هیأت امناء، پرداخت کند.

۱-۳۸ < فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار

۲-۳۸ < فوق‌العاده بهره‌وری

۳-۳۸ < فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

۴-۳۸ < فوق‌العاده کشیک، فنی و نوبت‌کاری

۵-۳۸ < فوق‌العاده اشعه

۶-۳۸ < فوق‌العاده محرومیت از مطب

۷-۳۸ < فوق‌العاده بدی آب و هوا / نوار مرزی / مناطق عملیاتی

تبصره ۱ < دستورالعمل موضوع بند «۱» این ماده به شرح «دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه پیوست شماره «۴» است.

تبصره ۲ < برقراری فوق‌العاده محرومیت از مطب و فوق‌العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۳۹ < اعضای ذیل با درخواست شخصی و براساس دستورالعمل مصوب هیأت اجرایی دانشگاه از تقلیل ساعات کار بهره‌مند می‌شوند:

الف - عضوی که با تأیید سازمان بهزیستی معلولیت شدید دارد (۴ ساعت در هفته).

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

صورتحلّسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

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

ج - عضو (مرد) بدون همسر که دارای فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و عضو (مرد) دارای همسر معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته).

د - عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبتّه یا گواهی دادگاه (۴ ساعت در هفته)

هـ - عضو (زن) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر (۴ ساعت در هفته).

و - عضو (زن) که وظیفه شیردهی برعهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند).

ز - اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط .

ح - عضو (زن) که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر است (۴ ساعت در روز).

ط - عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را برعهده دارد (۴ ساعت در روز) .

تبصره ۱ « مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی عضو مشمول بندهای «الف»، «ب»، «ج»، «د» و «ه» این ماده در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در هفته است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۲ « مجموع تقلیل ساعات کار روزانه اعضای مشمول بندهای «و»، «ح» و «ط» این ماده در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در روز است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

ماده ۴۰ « عضو (زن) رسمی و پیمانی می‌توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیأت اجرایی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در «دستورالعمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت - پیوست شماره پنج» حداکثر به مدت «۵» سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده کند. در این صورت، از نظر حقوق و مزایا، دریافت پایه و رتبه و بازنشستگی متناسب با مدت حضور در دانشگاه تابع ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور است .

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	--

تبصره ۴۰ عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره ۳ قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در دستورالعمل موضوع این ماده می تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۴۱ ۴۱ در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محوّل، تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظّف حضور در دانشگاه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پس از ۳ بار تذکر کتبی پرونده وی برای رسیدگی به هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می شود.

تبصره ۴۰ در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیأت رسیدگی به تخلفات اداری با بررسی مستندات ارائه شده عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت، برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۴۲ ۴۲ 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 واحد سازمانی مربوط انجام دهد و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۳ ۴۳ عضو موظف به حفظ اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی دانشگاه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا تحویل ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع بر اساس «قانون هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می شود.

ماده ۴۴ ۴۴ در صورت ارتکاب عضو به هر یک از تخلفات مندرج در «قانون هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری» موضوع به هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می شود.

ماده ۴۵ ۴۵ عضو در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی است و دانشگاه مکلف است براساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه - پیوست شماره شش»، با تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی کند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۴۶ ➤ پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه قطع ارتباط می کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه است.

ماده ۴۷ ➤ به عضوی که براساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می برد، صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می شود.

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

تبصره ۲ ➤ چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو براساس حکم مراجع قانونی یا هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی با رعایت تبصره ذیل ماده ۱۶ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی نفع به یکی از روش های ذیل رفتار می شود.

الف – انتقال به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاه های اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ب – مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاه های اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ج – بازخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس دانشگاه و پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هرسال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده وی

تبصره ۳ ➤ عضوی که براساس حکم مراجع قضایی و یا هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام برائت حاصل کند، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از آماده به خدمت را برای مدت آماده به خدمت دریافت می کند.

تبصره ۴ ➤ مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو محسوب می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۴۸ < عضو می باشد که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی یا شغل قبل از حالت تعلیق حسب مورد انتصاب یا به کار گرفته می شود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم یا قرارداد پیش از تعلیق محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می شود. صرفاً در این صورت، مدت تعلیق به مثابه سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۴۹ < عضو رسمی که در طول دو سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی، حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه موضوع بند «الف» ماده «۲۱» این آیین نامه کسب نکند، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه از فوق العاده ویژه وی برای سال های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترفیع پایه به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه عضو، پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد به هیئت اجرایی ارسال می شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه دانشگاه قطعی و اجرایی می شود.

فصل هفتم < ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۵۰ < دانشگاه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه - پیوست شماره هفت» به طور سالانه ارزیابی کند.

ماده ۵۱ < دانشگاه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارآیی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول برنامه های آموزشی کوتاه مدت (ضمن خدمت) ضروری را برای متناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر براساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تبصره < دانشگاه مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی دانشگاه می رسد، دوره های آموزشی کوتاه مدت حداقل به میزان «۶۰» ساعت برای مدیران و «۴۰» ساعت برای سایر کارکنان در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی قبولی در دوره های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۵۲ < عضو موظف است همواره مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۱ < عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود می‌کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی دانشگاه تعیین می‌کند از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخوردار می‌شود.

تبصره ۲ < مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه دانشگاه اخذ شده است صرفاً برای یک مقطع و یک بار نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام یا به کارگیری وی اعم از رسمی، پیمانی یا قراردادی به منظور استفاده از مزایای آن مشروط به رعایت شرایط ذیل و با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی دانشگاه تعیین می‌کند قابل احتساب است.

الف - عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول سازمانی محل خدمت و هیأت اجرایی دانشگاه را با ادامه تحصیل خود اخذ کرده باشد.

ب - رشته و مقطع تحصیلی بالاتر عضو در شرایط احراز عنوان پست سازمانی فعلی عضو رسمی و پیمانی و عنوان شغل مورد تصدی عضو قراردادی پیش بینی شده و مورد نیاز دانشگاه باشد.

ج - در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر، عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول در دانشگاه یا حداکثر ۲۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی باشد.

د - معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده از دانشگاه‌های دولتی روزانه و نوبت دوم در مقطع کارشناسی حداقل ۱۵، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۶ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۷ باشد.

ه - معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده از دانشگاه‌های جامع علمی - کاربردی، پیام نور، آزاد، پردیس های دانشگاهی و سایر مؤسسات آموزش عالی در مقطع کارشناسی ۱۶، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۷ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.

تبصره < عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است نیز برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر در شمول این ماده قرار می‌گیرد.

ماده ۵۳ < اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا حوزوی در داخل و خارج از کشور، با هزینه دانشگاه و با استفاده از مأموریت آموزشی به استثنای مشمولان ماده «۵۴» ممنوع است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

تبصره ۱ ➤ ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می باشند.

ماده ۵۴ ➤ در شرایط خاص، ادامه تحصیل عضو رسمی قطعی در دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاهی در رشته شغلی تخصصی مورد تصدی حسب نیاز دانشگاه و به تشخیص هیئت اجرایی، موافقت هیئت رئیسه، تأیید هیئت امنای و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حسب نوع مقطع تحصیلی حداکثر تا سقف ۴ سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی (تعهد ثبتی) خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به دانشگاه، از شمول ماده «۵۳» مستثنی است.

۱- ۵۴ ➤ وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد.

۲- ۵۴ ➤ دارای حداقل «۱۰» و حداکثر «۱۵» سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین نامه باشد.

۳- ۵۴ ➤ دانشگاه محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد.

۴- ۵۴ ➤ سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداکثر «۴۰» سال باشد.

تبصره ۱ ➤ محل تحصیل عضو نباید دانشگاه محل اشتغال وی باشد.

تبصره ۲ ➤ در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر ۴ سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی شوند، صرفاً با درخواست عضو برای استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر برای دو نوبت یک ساله (سال اول موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و سال دوم موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیأت امنای) امکان پذیر است.

تبصره ۳ ➤ چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر و استفاده از «تبصره ۲» این ماده موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نشود ضمن بازپرداخت ۲ برابر کلیه هزینه ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به دانشگاه در طول مدت تحصیل به تشخیص دانشگاه و تأیید دفتر حقوقی دانشگاه، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول خواهد بود.

فصل هشتم ➤ مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۵۵ ➤ عضو به ازای یک ماه خدمت از «۲/۵» روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت دانشگاه از آن استفاده کند.

تبصره ۱ ➤ دانشگاه می تواند در هر سال به عضو «۱۰» روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا کند که در این صورت عضو باید آن را مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی دانشگاه استفاده کند.

تبصره ۲ ➤ عضو برای یک بار در طول خدمت می تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده تا سقف یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرّف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۳ ➤ استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و مرخصی فوق العاده به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۶» این آیین نامه پس از درخواست کتبی عضو و موافقت مقام مسئول واحد سازمانی محل خدمت است.

ماده ۵۶ ➤ در صورتی که عضو رسمی و پیمانی از ۳۰ روز مرخصی استحقاقی سالیانه خود استفاده ننماید، دانشگاه می تواند حداکثر نیمی از مرخصی عضو را در هر سال ذخیره نماید و در خصوص عضو قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشده باز خرید می شود.

تبصره ۱ ➤ حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو رسمی و پیمانی در صورت داشتن ذخیره مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» این آیین نامه ۱۲۰ روز کاری در سال است.

تبصره ۲ ➤ مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از اجرای این آیین نامه در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۳ ➤ در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی فوق العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین نامه، مرخصی مذکور ذخیره یا باز خرید نمی شود.

ماده ۵۷ ➤ در صورتی که رابطه استخدامی عضو مشمول این آیین نامه با دانشگاه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال قطع شود، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده سال های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده نشده سال رابطه خدمتی متناسب با ماه های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت به وظیفه بگیران یا وراث قانونی عضو پرداخت می شود.

تبصره ۴ در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با دانشگاه مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد، دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می شود.

ماده ۵۸ ۴ عضو می تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسئول مافوق در خلال ساعات اداری از مرخصی ساعتی استفاده کند.

تبصره ۴ سقف مرخصی ساعتی، چهار ساعت در روز و ۱۶ ساعت در ماه است و در آخر هر ماه به ازاء هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می شود و مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می شود.

ماده ۵۹ ۴ عضو می تواند در موارد ذیل علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد استفاده کند:

الف - ازدواج دائم (به مدت سه روز کاری)

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

ج - عضو (مرد) که صاحب اولاد می شود (به مدت سه روز کاری)

ماده ۶۰ ۴ عضو در صورت ابتلا به بیماری هایی که مانع از خدمت وی است تا ۱۲ روز (متوالی یا متناوب) با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد دانشگاه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می شود. برای مدت بیشتر از ۱۲ روز با نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط مورد تأیید دانشگاه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین نامه با وی رفتار می شود.

تبصره ۴ در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی ذی ربط حسب مورد، باقی مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می شود.

ماده ۶۱ ۴ عضو (زن) می تواند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «۹» ماه برخوردار شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۱ ➤ مرخصی زایمان برای عضو (زن) که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر شود، به ۱۲ ماه افزایش می یابد.

تبصره ۲ ➤ مدت قرارداد برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد تا سقف مرخصی های تعیین شده تمدید می شود.

ماده ۶۲ ➤ به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می کند، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی ربط برسد حداکثر تا یکسال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می شود.

تبصره ۱ ➤ عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعب العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات این ماده برای مدت مازاد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یاد شده برخوردار می شود.

تبصره ۲ ➤ در صورت صعبالعلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی به وی در مدت مازاد بر یکسال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی ذی ربط تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می شود.

ماده ۶۳ ➤ دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری شود، بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین نامه مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است دانشگاه مکلف است هزینه های مربوطه را از سازمان های بیمه گر مطالبه کند.

ماده ۶۴ ➤ عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز در هر نوبت و مرخصی های استعلاجی و زایمان موضوع مواد «۶۰»، «۶۱» و «۶۲» این آیین نامه از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

ماده ۶۵ ➤ عضو رسمی دانشگاه به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده می تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز تا سقف ۳ سال در طول خدمت از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۱ عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنایی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه‌های دانشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت «۴» ماه مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی‌های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نمی‌تواند از ۳ سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

ماده ۶۶ در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی دانشگاه برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد سقف مرخصی بدون حقوق موضوع ماده «۶۵» این آیین‌نامه با تصویب هیأت اجرایی تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی مشمول این ماده در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال است.

تبصره ۱ شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی تا سقف ۳ سال، منوط به موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه است. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی مشمول این تبصره در طول مدت خدمت حداکثر ۳ سال است.

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

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

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

تبصره ۵ مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضای که غیبت آنان بر اساس آرای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می‌شود مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی‌شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۶۷ < به عضو در حین مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی مازاد بر ۲ ماه که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

ماده ۶۸ < تغییر صندوق بازنشستگی عضو در طول خدمت تابع قوانین عمومی کشور است.

ماده ۶۹ < دانشگاه مکلف است 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 یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه های مرتبط، براساس «دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره هشت» اقدام کند.

ماده ۷۰ < دانشگاه می تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری وی با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیأت امنای تسهیلات مالی را بر اساس دستورالعمل موضوع ماده «۶۹» این آیین نامه برقرار کند.

ماده ۷۱ < دانشگاه موظف است به منظور توانمندسازی عضو و افزایش کارایی و تقویت روحی و سلامت وی فرهنگ ورزش را در دانشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق عضو برای انجام امور ورزشی، راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

فصل نهم < پایان خدمت

ماده ۷۲ < دانشگاه مکلف است عضو دارای حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت را با رعایت مفاد «تبصره ۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضای وی بازنشسته کند.

تبصره ۱ < دانشگاه مکلف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی ربط عضو حداکثر ۶۵ ساله دارای سابقه خدمت کمتر از ۳۰ سال را بازنشسته کند.

تبصره ۲ < ادامه خدمت عضو در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و نیاز دانشگاه به خدمات وی تا ۳۵ سال سابقه خدمت با رعایت سقف ۶۵ سال سن امکان پذیر است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۳ < تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات مربوط برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان آور لازم الاجراست.

ماده ۷۳ < دانشگاه می تواند در موارد خاص عضو متقاضی بازنشستگی پیش از موعد را با تأیید هیئت اجرایی و براساس مقررات عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی ربط بازنشسته کند. در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته می شود.

ماده ۷۴ < در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی دارد به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی ربط قابل پرداخت است.

ماده ۷۵ < مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین حقوق و فوق العاده های مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق - العاده مشاغل مدیریتی و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۵ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین نامه) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره ۱ < درخصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، فوق العاده - های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق العاده های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد، که در این آیین نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به عنوان مقرری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می گیرد.

تبصره ۱ < عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی، نظیر بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان و سایر حمایت های مقرر در قانون تأمین - اجتماعی، با رعایت این آیین نامه تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

ماده ۷۶ < به عضو بازنشسته و از کار افتاده مشمول این آیین نامه و وراث قانونی عضو متوفی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا حداکثر «۳۰» سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش پایان خدمت» به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده پرداخت می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

تبصره ۷۶ آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه باز خریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می شود.

فصل دهم سایر مقررات

ماده ۷۷ به کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه ها، کمیسیون ها، شوراهای و خدمات مشاوره ای غیر مستمر مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در دانشگاه از «یک سوم» ساعت موظف اداری اعضای شاغل بیشتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی و رعایت مقررات عمومی به طور سالیانه بلامانع است. میزان حق الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تعیین و پرداخت می شود.

ماده ۷۸ به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان «۳» برابر حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های مستمر کاردان پایه یک رتبه مقدماتی پرداخت می شود:

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

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

تبصره ۱ در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک هزینه موضوع این ماده به وراثت قانونی وی پرداخت می شود.

تبصره ۲ وظیفه بگیران عضو شاغل یا بازنشسته متوفی به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم برای یک بار از کمک هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می شوند.

ماده ۷۹ عضو رسمی می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به دانشگاه، استعفاي خود را دو ماه قبل از قطع رابطه به صورت کتبی اعلام کند. چنانچه بدون کسب موافقت دانشگاه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار می شود.

ماده ۸۰ دانشگاه می تواند در صورت نارضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد با تصویب هیئت اجرایی و اطلاع قبلی (حداقل یک ماه قبل) به ذی نفع قرارداد وی را فسخ کند. عضو پیمانی و

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

قراردادی می تواند با اطلاع قبلی (حداقل یک ماه قبل) درخواست خاتمه قرارداد دهد و رابطه خدمتی خود را قطع کند. در این صورت اعضای پیمانی و قراردادی موظفند تا زمان پذیرش درخواست وی از سوی دانشگاه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند.

ماده ۸۱ < در هیچ مورد درخواست استعفا، یا قطع رابطه خدمتی رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی موظف است تا زمان پذیرش از سوی دانشگاه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از درخواست، انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتباً به دانشگاه اعلام کند، درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی وی منتفی تلقی می شود.

ماده ۸۲ < عضوی که دارای تعهد خدمت در دانشگاه است در صورت درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی و قبول از سوی دانشگاه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مربوط، ابلاغی از سوی اداره کل حقوقی دانشگاه جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده برعهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۸۳ < تنزل عنوان شغل و یا پست سازمانی عضو قراردادی، پیمانی و رسمی حسب مورد به استثنای تبصره ذیل، صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرایی امکان پذیر است.

تبصره < در موارد ذیل دانشگاه بدون اخذ رضایت عضو و رعایت شرایط مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است.

الف - استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی و مازاد بر ۲ ماه عضو قراردادی

ب - براساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی

ج - تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیأت امنای

د - اشتغال عضو در پست های مدیریتی میانی موضوع ردیف های «۱» و «۲» جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» این آیین نامه

ه - اشتغال عضو در پست های مدیریتی پایه موضوع ردیف های «۳» و «۴» جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» این آیین نامه با رعایت مفاد «تبصره ۴» ماده مذکور

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۸۴ < حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراهای، هیئت‌ها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک پنجاهم مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف «۲۵» ساعت در ماه پرداخت می شود.

ماده ۸۵ < تصدی هم زمان بیش از یک پست سازمانی برای اعضای رسمی و پیمانی ممنوع است.
تبصره ۱ < به کارگیری عضو در موارد ضروری با تشخیص رئیس دانشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی، فقط برای حداکثر شش ماه مجاز است.
تبصره ۲ < رعایت نکردن مفاد ماده مذکور تخلف محسوب و موضوع در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و تصمیم گیری می‌شود.

ماده ۸۶ < دانشگاه می‌تواند با درخواست‌های بازخریدی عضو رسمی و درخواست قطع همکاری عضو پیمانی و قراردادی دارای سابقه خدمت قابل قبول کمتر از «۲۰» سال با ارائه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت‌اجرایی و موافقت رئیس دانشگاه به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا دو ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد حسب مورد به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده به متقاضی پرداخت و عضو را باز خرید کند.

تبصره ۱ < آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است، از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

تبصره ۲ < در موارد خاص، باز خرید عضو دارای بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی که امکان بازنشستگی برای وی وجود نداشته باشد با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و تأیید هیئت‌اجرایی امکان‌پذیر است.

ماده ۸۷ < مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است، تا طرح و تصویب آن در هیئت‌امنا تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است .

ماده ۸۸ < سایر دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز این آیین‌نامه، توسط «هیئت‌اجرایی دانشگاه» در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیئت‌امنا می‌رسد.

ماده ۸۹ < تفسیر مفاد این آیین‌نامه در موارد ابهام توسط هیئت‌اجرایی دانشگاه و با حضور نماینده کمیسیون دائمی هیأت‌امنا، پس از تأیید «مرکز» امکان‌پذیر است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۹۰ < هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد دانشگاه، تأیید مرکز (برای طرح در هیئت امناء) و تصویب هیئت امناء امکان پذیر است.

ماده ۹۱ < این آیین نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۰ تبصره و ۸ پیوست، به استناد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یاد شده در بیست و سومین جلسه هیئت امناء دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ لازم الاجراء است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی

موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

مقدمه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، هیئت اجرایی منابع انسانی دانشگاه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیر هیأت علمی تشکیل می شود.

ماده ۱ ترکیب اعضا:

- ۱-۱ معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)
 - ۱-۲ نماینده کمیسیون دائمی هیأت امنای به انتخاب کمیسیون مذکور
 - ۱-۳ مدیرکل منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (دبیر هیئت)
 - ۱-۴ مدیرکل دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه یا عناوین مشابه
 - ۱-۵ سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (غیر هیأت علمی و یا هیأت علمی) به پیشنهاد رئیس هیئت اجرایی و تأیید رئیس دانشگاه
- تبصره ۱ اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بندهای ۲ و ۵ این ماده) برای یک دوره دوساله با حکم رئیس دانشگاه منصوب می شوند و عزل آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان بلامانع است.
- تبصره ۲ در مؤسساتی که تعداد اعضای غیر هیأت علمی آنان کمتر از ۵۰ نفر است، حضور یک کارشناس مجرب (موضوع بند ۵ ماده ۱) با رعایت مفاد تبصره ۳ این ماده بلامانع است.
- تبصره ۳ جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل سه تن از سایر اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر پس از تأیید رئیس دانشگاه قابل اجراست.
- ماده ۲ اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین نامه های استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، سازمان دهی و تشکیلات عبارت است از:
- ۲-۱ نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و آیین نامه سازماندهی و تشکیلات.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

- ۲-۲ بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط.
- ۲-۳ تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست‌های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیرکل برنامه، بودجه و تشکیلات یا عناوین مشابه در سقف پست‌های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید.
- ۲-۴ تعیین اولویت‌های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده شده و پیشنهاد به هیئت امنای دانشگاه.
- ۲-۵ تعیین و تصویب تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست‌های سازمانی بدون متصدی، به صورت قراردادی.
- ۲-۶ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی.
- ۲-۷ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای، پژوهشی، علمی و اعضای شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی و خبرگان غیر شاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق الزحمه آنان.
- ۲-۸ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تعیین شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط در چارچوب مقررات عمومی آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی به منظور استخدام پیمانی آنان.
- ۲-۹ بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه.
- ۲-۱۰ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص اعضای که در پایان دوره آزمایشی شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند.
- ۲-۱۱ بررسی و تصمیم‌گیری درباره درخواست‌های اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی بازخرید خدمت شده، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت بانوان، بازخرید، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۲-۱۲ بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل.

۲-۱۳ بررسی و تصمیم‌گیری برای اضافه کردن رشته‌های شغلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پیش بینی نشده است.

۲-۱۴ بررسی و تصویب شیوه نامه اعطای پایه تشویقی و بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۱» و «۸» ماده ۲۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی .

۲-۱۵ بررسی و تصویب شیوه نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی.

۲-۱۶ بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیأت امنای دانشگاه.

۲-۱۷ بررسی و تصمیم‌گیری وضعیت عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی‌کند.

۲-۱۸ بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه‌های بهسازی و توانمندسازی اعضا.

۲-۱۹ بررسی و تأیید برنامه دوره‌های آموزشی ضمن خدمت .

۲-۲۰ بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در دانشگاه و تصمیم‌گیری درخصوص برقراری فوق‌العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن.

۲-۲۱ بررسی و تصویب طرح‌های تحول اداری و بهره‌وری و نظام پیشنهادها و نظارت بر حسن اجرای برنامه های مربوط .

۲-۲۲ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص به کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شورا و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق الزحمه آنان .

۲-۲۳ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب در چارچوب برنامه جامع آموزشی دانشگاه .

۲-۲۴ بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان حسب مورد و بهره‌مندی از مزایای آن.

۲-۲۵ بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی با رعایت مفاد ماده ۵۴ این آیین‌نامه

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تـجـلـسـه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۲۶-۲ تفسیر مفاد آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیأت-های امنای و هیأت های ممیزه برای تأیید.

۲۷-۲ بررسی و تصمیم گیری در خصوص اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده اعضا در چارچوب نظام پیشنهادات.

۲۸-۲ بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا

۲۹-۲ تعیین ضریب B فوق العاده مدیریت پست های سازمانی مدیریتی دانشگاه .

۳۰-۲ بررسی و تصویب دستورالعمل های اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین نامه های استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و سازمان دهی و تشکیلات حسب مورد.

۳۱-۲ سایر مواردی که در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیأت امنای ارجاع می شود.

تبصره هیأت اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروه هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار تصمیم گیری را به آنها تفویض کند.

ماده ۳ رئیس هیأت، مصوبات هیأت اجرایی را پس از تأیید رئیس دانشگاه برای اجرا ابلاغ می کند.

ماده ۴ این دستورالعمل مشتمل بر ۴ ماده و ۴ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیأت امنای در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره دو

دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان

موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

مقدمه

در اجرای تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل و صرفاً بر اساس پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه مصوب مندرج در سازمان تفصیلی دانشگاه به شرح ذیل انجام می شود:

ماده ۱ تمام عناوین پست های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار می گیرند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۲ ➤ پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در ۳ سطح به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

سطح یک) شامل رئیس مرکز ستاد/ مدیرکل یا عناوین همتراز پیش بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه
سطح دو) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیرکل یا عناوین همتراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه
سطح سه) شامل پست‌های سازمانی معاون مدیر /رئیس اداره/رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه
سطح چهار) شامل پست‌های سازمانی کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه

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

ماده ۳ ➤ هیئت اجرایی دانشگاه موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی پیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل و همچنین عضو قراردادی پیشنهادی برای تصدی مشاغل پست‌های مذکور (تا سقف ۱۰ درصد پست های سازمانی مصوب) را با رعایت تبصره ذیل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستورالعمل بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب یا تصدی وی را حسب مورد تأیید کند.

تبصره ➤ عضو منتخب برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت اجرایی دانشگاه پیشنهاد می‌شود.

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

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

سطح یک	سطح دو	سطح سه	سطح چهار	سطح مدیریتی شرایط عمومی
رئیس مرکز ستاد مدیرکل	مدیر معاون مدیر کل	معاون مدیر رئیس اداره/رئیس گروه یا عناوین هم تراز	کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز	

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست(فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

مدرك تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم تراز آن در رشته های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم تراز آن در رشته های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم تراز آن در رشته های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم تراز آن در رشته های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد	حداقل ۸ سال که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد
	با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد	با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد		با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد
	با مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه حداقل ۱۲ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد	با مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه حداقل ۱۲ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد		با مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه حداقل ۱۲ سال که ۵ سال آخر در شغل مرتبط بوده باشد
سطح مدیریتی پیش نیاز	-	سطح چهار	سطح سه	سطح دو
تجربه در سطح مدیریت پیش نیاز	-	حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال
دوره های آموزشی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز، مصوب هیأت اجرایی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز، مصوب هیأت اجرایی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز، مصوب هیأت اجرایی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز، مصوب هیأت اجرایی
ارزیابی عملکرد	کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوطه نباشد	کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوطه نباشد	کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوطه نباشد	کسب میانگین ۹۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوطه نباشد

تبصره ۱ ➤ داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش نیاز برای سطوح یک و دو مدیریتی در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

تبصره ۲ < هیئت اجرایی دانشگاه موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هر یک از چهار سطح مدیریتی ذکر شده در جدول را تعیین کند.

تبصره ۳ < هیئت اجرایی دانشگاه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظیر برنامه ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت‌پذیری و شایسته‌سالاری را بررسی و احراز کند.

تبصره ۴ < شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد بایستی تمام آن‌ها را در سطح مدیریتی مربوط بر اساس جدول شرایط عمومی دارا باشند.

تبصره ۵ < مرجع استعلام و تشخیص احراز صلاحیت عمومی عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل، هیأت اجرایی دانشگاه است.

تبصره ۶ < ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی پایه یا میانی منصوب شده اند، بدون رعایت شرایط عمومی موضوع این دستورالعمل در همان پست‌های مدیریتی بلامانع است.

ماده ۵ < در موارد ذیل دانشگاه مکلف است عضو را از پست سازمانی مدیریتی عزل کند. تحقق هریک از موارد ذیل باید به تأیید هیئت اجرایی برسد:

۵-۱ < کسب امتیاز پایین‌تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه

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

۵-۳ < استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه

۵-۴ < حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیئت‌امنا

۵-۵ < انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی میانی و پایه

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

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

۵-۸ < مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و دراز مدت به تشخیص پزشک معتمد دانشگاه

۵-۹ < برون‌سپاری امور مربوط به حوزه وظایف سازمانی با رعایت مقررات قانونی

تبصره ۱ < مقام منصوب‌کننده در صورت تشخیص می‌تواند مدیران میانی موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۲ < دانشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ ماده ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی و موافقت هیئت اجرایی دانشگاه عزل کند.

ماده ۶ < دبیر هیئت اجرایی می بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل منصوب شده یا می شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

ماده ۷ < مدت زمان کلیه مدیریت های میانی از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب کننده بدون لزوم هیئت اجرایی این مدت تمدید می شود.

ماده ۸ < این دستورالعمل مشتمل بر ۸ ماده و ۱۰ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیئت امنای در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای دانشگاه

موضوع ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه

ماده ۱ < اعضا در صورت کسب حدنصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه های مهارتی، سه ، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی دانشگاه به رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

تبصره < دانشگاه می تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی / شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

الف - مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوّل و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی؛

ب - تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید و افزایش سطح کیفی خدمات علمی؛

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

د - نوآوری در وظایف محوّل، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛
ه - استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

ماده ۲ < اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه، با رعایت ضوابط مقرر در «ماده ۱» این دستورالعمل حداکثر تا رتبه ۳ ارتقا می‌یابند.

ماده ۳ < عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف - سوابق تحصیلی

ب - سوابق اجرایی و تجربی

ج - سوابق آموزشی

د - فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی

مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	عوامل ارتقاء
یا همتراز با آن	یا همتراز با آن	یا همتراز با آن	یا همتراز با آن	
۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	۱۴۰ امتیاز	الف) سوابق تحصیلی
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه
				عوامل ارتقاء

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	دکتر عبدالرضا باقری
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	مهر مرکز

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ب) سوابق اجرایی و تجربی	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	۱۴۰ تا ۴۹۰ امتیاز
ج) سوابق آموزشی	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز
د) فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی	۱۲۰ تا امتیاز	۱۷۰ تا امتیاز	۲۲۰ تا امتیاز	۲۸۰ تا امتیاز

تبصره ۱: حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف های «ج» و «د» در خصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت های علمی و فرهنگی» باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

ماده ۴: شاخصهای عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده ۳ این آیین نامه به شرح ذیل می باشد:

الف - سوابق تحصیلی	ب - سوابق اجرایی و تجربی
۱- مدرک تحصیلی	۱- سنوات خدمت
۲- میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	۲- سنوات مدیریتی
۳- محل اخذ مدرک تحصیلی	۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی،
۴- معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	کمیسیونها، هیئت ها و شوراهای مصوب
ج - سوابق آموزشی	د - فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی
۱- فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی	۱- ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری
۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۲- اکتشافات و اختراعات و کارهای هنری
۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها	۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر
۴- میزان تسلط به زبان های خارجی	۴- ارائه مقالات در سمینارهای علمی
۵- توسعه فردی	۵- تألیف و ترجمه کتاب
	۶- ارائه، مشارکت و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی
	۷- ارائه گزارشهای موردی
	۸- دریافت لوح تشویق و تقدیر

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۹-کسب عنوان عضو نمونه	
۱۰-تکریم ارباب رجوع	
۱۱-تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی	
۱۲-مشارکت در فعالیتهای فرهنگی	
۱۳-اقدامات فناورانه	

ماده ۵ < حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقا به رتبه های «مهارتی»، «۳»، «۲» و «۱» به شرح جدول زیر است:

حداقل امتیاز مورد نیاز				موضوع	ردیف
دکتری تخصصی	کارشناسی ارشد و هم تراز	کارشناسی و هم تراز	کاردانی و هم تراز		
۶۰۰	۵۴۰	۵۰۰	۴۷۰	ارتقا به رتبه مهارتی	۱
۸۵۰	۷۷۰	۷۲۰	۶۸۰	ارتقا به رتبه ۳	۲
۱۱۰۰	۱۰۰۰	۹۳۰	-	ارتقا به رتبه ۲	۳
۱۳۰۰	۱۲۰۰	-	-	ارتقا به رتبه ۱	۴

تبصره < در موارد خاص، اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند با حداقل ۸ سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دوسوم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی و کسب «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه یک ارتقا می یابند.

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۶ < نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های مذکور در «ماده ۴» این دستورالعمل به موجب شیوه‌نامه‌ای است که توسط هیئت اجرایی تصویب و به تأیید رئیس دانشگاه می‌رسد.

ماده ۷ < این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۳ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیئت امنای در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره چهار

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیأت علمی

موضوع بند «۱» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه

مقدمه

در اجرای «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط کار اعضای دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱ < فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغل تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو دانشگاه در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این‌که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشد.

ماده ۲ < دانشگاه موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی موضوع «ماده ۲» دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی – پیوست شماره هشت آیین‌نامه استخدامی غیر هیئت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری 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 نماید.

ماده ۳ < کارگروه تعیین درصد سختی شرایط کار که توسط هیأت اجرایی دانشگاه با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، تشکیل می‌شود موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی دانشگاه، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی به هیئت اجرایی

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ارائه دهد. هیئت اجرایی دانشگاه نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهاد های کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می کند.

تبصره ۱ < حضور حداقل یک نفر از اعضای هیئت اجرایی و یک نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در دانشگاه) در جلسات کارگروه هیأت اجرایی الزامی است.

تبصره ۲ < هیأت اجرایی دانشگاه موظف است هر ۵ سال یک بار به منظور بروز آوری تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در دانشگاه، فرآیند موضوع این ماده را تکرار کند. به کاهش یا حذف فوق العاده سختی شرایط محیط کار «تفاوت تطبیق» تعلق نمی گیرد.

ماده ۴ < میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هریک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می شود.

درجه سختی کار	درجه یک	درجه دو	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده - سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۱۰/۵ تا ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۲۰/۵ تا ۳۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۳۰/۵ تا ۴۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۴۰/۵ تا ۵۰ درصد حقوق رتبه و پایه

تبصره ۱ < درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند اینها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیأت اجرایی می رسد، با تصویب هیأت امنای متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا یک و نیم برابر میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار تعیین شده در جدول فوق قابل افزایش است.

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

تبصره ۳ < برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۵ < این دستورالعمل مشتمل بر ۵ ماده و ۵ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیأت امنای در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

جدول ضمیمه پیوست شماره سه

(دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیأت علمی)

ردیف	عنوان	درجه				
		۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	-	-
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو اشغال نمی شود.						
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می گیرند.						
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزار دهنده	نیمه وقت با گازهای سمی و آزار دهنده، مواد شیمیایی، میکروبی و آسیب زای نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	به طور تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی آسیب زای نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	-	-
۴	کار در محیط عفونت زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد	با ذی روح متعفن سروکار دارد	-	-	-
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-	-	-
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-	-

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ردیف	عنوان	درجه				
		۱	۲	۳	۴	۵
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود مانند معادن	-
توضیح ضروری: مکانهایی در شمول این بند قرار می گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.						
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	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 با استرس و تمرکز و بسیار همراه است	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد		
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان مؤسسه در شمول این بند قرار می گیرند.						
۱۰	کار در محیط دارای سرو صدا نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیم وقت بیش از ۷۰ تا ۱۲۰ دسی بل تمام وقت بیش از ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل تمام وقت بیش از ۹۰ تا ۱۲۰ دسی بل		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زا است		
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.						
۱۲	جا به جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
--	--

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ردیف	عنوان	درجه				
		۱	۲	۳	۴	۵
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	مکرراً ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	منظماً ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	-	-
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	-	-
۱۳	کار در محیط های پر خطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری و ...)	پاره وقت در محیط های پر خطر کار می کند	نیمه وقت در محیط های پر خطر کار می کند	تمام وقت در محیط های پر خطر کار می کند	-	-
۱۴	کار در محیط های غیر متعارف	نیمه وقت در محیط کم نور (تاریکی نسبی)	نیمه وقت در تاریکی مطلق	تمام وقت در تاریکی مطلق	-	-
		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید	-	-
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک خانه های عکاسی و معادن زیرزمینی						
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	-
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک خانه های عکاسی و معادن زیرزمینی						
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	--

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ردیف	عنوان	درجه				
		۱	۲	۳	۴	۵
	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر در ماه	-
۱۷	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	-
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۸	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می دهد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می دهد	انفجار خطرناک بطور نیمه وقت رخ می دهد	انفجار خطرناک بطور مستمر رخ می دهد	-
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبرو ست	گاهی با بیماران روحی و روانی روبرو ست	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو ست	--	--
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می گیرند.						
۲۰	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا	تنهایی مستمر توأم با سر و	-	-

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه	هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ردیف	عنوان	درجه				
		۱	۲	۳	۴	۵
			تنهایی غیر مستمر همراه با سر و صدا	صدای ناراحت کننده		
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزار دهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توام با لرزش	-	-
۲۲	کار با حیوانات و جانواران گزنده و درنده	نیمه وقت سر و کار دارد	تمام وقت سر و کار دارد	-	-	-
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه های زیست شناسی) در شمول این بند قرار می گیرند.						
۲۳	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می کند	تمام وقت در فضای باز کار می کند	-	-	-
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می کند	-	-	-	-

پیوست شماره پنج

دستور العمل استفاده عضو(زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت

موضوع ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دستور العمل استفاده عضو(زن) رسمی و پیمانی از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۱ < عضو (زن) رسمی می تواند با موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیأت اجرایی دانشگاه حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت استفاده کند. نحوه و ترتیب انجام این نوع خدمت بر اساس ساعات کار دانشگاه توسط هیأت اجرایی تعیین می شود و در هیچ مورد کمتر از «نصف» یا «سه چهارم» ساعات کار مقرر روزانه دانشگاه نیست.

تبصره ۱ < عضو(زن) پیمانی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت ۵ سال است.

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

تبصره ۳ < عضو(زن) قراردادی با رعایت مفاد «تبصره ۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در این دستورالعمل می تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۲ < عضو(زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی) برخوردار و فوق العاده های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می شود.

تبصره ۱ < میزان حقوق و مزایای مستمر عضو(زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در شمول حداقل حقوق و مزایای مستمر اعضا که هر سال بر اساس میزان ابلاغ شده است از سوی هیأت وزیران در همان سال تعیین می شود، قرار نمی گیرد.

تبصره ۲ < دانشگاه مکلف است به عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» مشروط به آن که مجموع خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» آنان در طول ۱ سال حداقل معادل ۶ ماه خدمت تمام وقت باشد. در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳ < محاسبه سنوات خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی و حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری عضو (زن) رسمی و پیمانی که از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده می کند. از هر نظر مطابق مقررات صندوق بازنشستگی ذی ربط خواهد بود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۴ در صورت درخواست عضو (زن) رسمی و پیمانی و با رعایت مقررات صندوق بازنشستگی ذی ربط کسور بازنشستگی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقت و کامل محاسبه و پرداخت می شود.

ماده ۴ میزان مرخصی استحقاقی عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه وقت و سه چهارم وقت مطابق عضو تمام وقت است و حقوق و مزایای وی در مدت مرخصی به میزان «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی) خواهد بود.

تبصره ۵ استفاده از مرخصی استعلاجی بیش از ۱ ماه و مرخصی زایمان عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه و سه چهارم وقت مانند عضو تمام وقت است در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت خواهند بود.

ماده ۵ نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف های «۱» و «۲» بند «الف ماده ۲۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می شود.

ماده ۶ نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه برای ارتقای رتبه وی محسوب می شود.

ماده ۷ عضو (زن) رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق اشتغال در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیأت های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیأت ها اقدام می شود.

ماده ۸ این دستورالعمل مشتمل بر ۸ ماده و ۷ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵
(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

پیوست شماره شش

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیر هیأت علمی
موضوع ماده «۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱ < منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستور العمل، کلیه مراجع قضائی و انتظامی قانونی است.

تبصره < هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستور العمل قرار می گیرند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

ماده ۲ < کلیه اعضای دانشگاه اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، در مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل قرار دارند.

تبصره < اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از ورثه 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 توضیحات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می کند.

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

ماده ۵ < رئیس دانشگاه 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 ذیصلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه کند.

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

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه های لازم

د- مراجعه به دستگاه های دولتی و غیر دولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول

ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن است.

ماده ۷ < کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظفاندر تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند و در صورتی که برای نبود امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تـجـلـسـه بیـسـت و سـومـین نـشـسـت (فـوق العـادـه) از دورـه سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

تبصره ۷ تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

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

ماده ۹ دانشگاه می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهند با پیشنهاد رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

ماده ۱۰ در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد.

الف- انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به دانشگاه

ب- قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با دانشگاه از قبیل استعفا، اخراج، باز خرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت

ماده ۱۱ کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) اعضای دانشگاه در شمول این دستورالعمل قرار دارند.

ماده ۱۲ این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۷ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسیده و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵
(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

پیوست شماره هفت

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه
موضوع ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه

مقدمه

در اجرای ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و به منظور رعایت اصل شایسته سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری، به کارگیری نتایج ارزیابی در بهسازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و اثر بخشی عضو، دانشگاه موظف است عملکرد اعضای خود را بر اساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

ماده ۱ < تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارت اند از:

۱-۱ < عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیتها و نتایج حاصل از فعالیت های انجام شده توسط عضو است.

۱-۲ < دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل یکساله (از اول مهرماه هر سال تا پایان شهریورماه سال آینده) است.

۱-۳ < ارزیابی شونده: عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در دانشگاه است که عملکرد وی در یک دوره یکساله ارزیابی می شود.

۱-۴ < ارزیابی کننده: سرپرست بلافاصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۱-۵ ➤ تأیید کننده نهایی: بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی محل خدمت عضو است که مسئول تأیید نهایی کاربرگ ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی کننده است.

۱-۶ ➤ گروه: تقسیم‌بندی اعضا بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.

۱-۷ ➤ شاخص: مشخصه‌ای است که در اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرآیندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می‌شود.

ماده ۲ ➤ دانشگاه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه، در تصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد.

۲-۱ ➤ تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی

۲-۲ ➤ اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا

۲-۳ ➤ اعطای پایی تشویقی به اعضا

۲-۴ ➤ کسر فوق‌العاده ویژه اعضای رسمی به دلیل دریافت نکردن پایه استحقاقی

۲-۵ ➤ طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز

۲-۶ ➤ انتصاب و عزل اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی

۲-۷ ➤ برقراری فوق‌العاده بهره‌وری اعضا

۲-۸ ➤ ارتقای رتبه اعضا

ماده ۳ ➤ اعضا برای ارزیابی عملکرد بر اساس سطح پست سازمانی / شغل یا نوع و ماهیت وظایف در یکی از گروه‌های ذیل قرار می‌گیرند.

۳-۱ ➤ گروه یک: رئیس مرکز در ستاد، مدیرکل و عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی میانی)

۳-۲ ➤ گروه دو: مدیر / معاون مدیرکل یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی میانی)

۳-۳ ➤ گروه سه: معاون مدیر / رئیس اداره، رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی پایه)

۳-۴ ➤ گروه چهار: کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی پایه)

۳-۵ ➤ گروه پنج: کارشناس، کاردان یا عناوین هم‌تراز

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

۳-۶ ◀ گروه شش: سایر مشاغل

ماده ۴ ◀ واحدها و مسئولان اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد اعضا عبارت اند از:

۴-۱ ◀ واحد متولی ارزیابی عملکرد: مسئولیت برنامه ریزی و اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد بر عهده دفتر/ اداره نظارت، ارزیابی و تعالی سازمانی دانشگاه است.

۴-۲ ◀ کارگروه ارزیابی عملکرد: کارگروهی تخصصی است که زیر نظر واحد متولی ارزیابی عملکرد تشکیل می شود و مسئولیت نظام ارزیابی و هدایت کلیه فعالیت ها را بر عهده دارد.

تبصره ◀ محل استقرار «کارگروه ارزیابی عملکرد» در دفتر/ اداره نظارت، ارزیابی و تعالی سازمانی دانشگاه است.

ماده ۵ ◀ به منظور ارزیابی اعضا و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگ هایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید هیئت اجرایی می رسد. کاربرگ های مذکور متناسب با گروه های شش گانه مندرج در «ماده ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر شاخص های عمومی، شاخص های مشترک سطوح سازمانی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۵۴ امتیاز مربوط به شاخص های عمومی، ۴۶ امتیاز مربوط به شاخص های اختصاصی) در نظر گرفته می شود.

ماده ۶ ◀ محورها و معیارهای سنجش ارزیابی عملکرد اعضا به شرح ذیل است:

۶-۱ ◀ محور عمومی: عبارت است از معیارهای مشترک ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که زمینه تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی وی را فراهم می کند.

الف ◀ شایستگی های سازمانی و اداری

ب ◀ نظم و انضباط کاری

ج ◀ تشویقات

د ◀ بالندگی حرفه ای

و ◀ محکومیت ها

۶-۲ ◀ محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که به

عنوان رکن اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت ها، برنامه ها و شرح وظایف وی محسوب می شود:

الف ◀ معیار مشترک سطوح سازمانی

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ب) معیار اختصاصی شغلی

تبصره ۱) معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدی و برای عضو قراردادی بر اساس شرح وظایف محوله متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می شود و این معیار در خصوص هر یک از اعضا متفاوت است.

تبصره ۲) در صورت مغایرت شرح وظایف پست سازمانی عضو رسمی و پیمانی با وظایف محوله به وی و همچنین شرح وظایف مندرج در قرارداد عضو قراردادی با وظایف محوله به وی، ملاک تکمیل کاربرگ ارزیابی عملکرد، وظایف محوله به عضو در سال ارزیابی است.

ماده ۷) سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است.

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز هر محور
۱	عمومی	شایستگی های سازمانی و اداری	۲۶	۵۴ امتیاز
		نظم و انضباط کاری	۸	
		تشویقات	۱۰	
		بالندگی حرفه ای	۱۰	
		محکومیت ها	۰	
۲	اختصاصی	مشترک سطوح سازمانی	۱۶	۴۶ امتیاز
		اختصاصی شغلی	۳۰	
جمع کل امتیاز			۱۰۰	۱۰۰ امتیاز
حداقل امتیاز مورد نیاز			۷۰	۷۰ امتیاز

تبصره ۱) کسب حداقل ۷۰ در صود سقف امتیاز ارزیابی الزامی است.

تبصره ۲) امتیاز معیار اختصاصی شغلی در اختیار تأیید کننده نهایی است که با پیشنهاد سرپرست بلافاصل عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأیید کننده نهایی تعیین می شود.

ماده ۸) فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ های ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد دانشگاه تعیین و ابلاغ می شود.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۹ ➤ واحد متولی کاربرگ های ارزیابی تأیید شده توسط تأیید کننده نهایی و مستندات مربوط را بررسی می کند و در صورت تأیید در دستور کار هیأت اجرایی قرار می دهد.

تبصره ➤ در صورت نقص مدارک ارسالی مستندات برای رفع نواقص به واحد محل خدمت ارزیابی شونده اعاده می شود.

ماده ۱۰ ➤ فرآیند مربوط به اعتراض اعضاء به نتیجه عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد دانشگاه تعیین و ابلاغ می شود.

ماده ۱۱ ➤ واحد متولی مکلف است نتیجه ارزیابی نهایی و اعتراض عضو (موضوع مواد ۹ و ۱۰ این دستورالعمل) را به عضو اعلام کند.

ماده ۱۲ ➤ مفاد این دستورالعمل هر سال (ترجیحاً در سه ماه اول سال) با توجه به اهداف و برنامه ریزی تعیین شده دانشگاه با پیشنهاد دبیرخانه ارزیابی عملکرد و تأیید هیأت اجرایی دانشگاه قابل بازنگری است.

ماده ۱۳ ➤ این دستورالعمل مشتمل بر ۱۳ ماده و ۶ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیئت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

پیوست شماره هشت

دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی

موضوع ماده «۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه

مقدمه

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

دانشگاه می تواند در اجرایی «ماده ۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثر بخشی اعضا به اعطای برخی از کمک های رفاهی و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی براساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

ماده ۱ ➤ کلیه اعضای شاغل در دانشگاه، ماهیانه از کمک هزینه های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنای که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند می شوند:

۱- ۱ ➤ کمک هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری

۲- ۱ ➤ کمک هزینه مهدکودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (زن)

۳- ۱ ➤ کمک هزینه مهدکودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه است و حضانت فرزند را برعهده دارد یا همسرش فاقد شغل در دانشگاه یا سایر دستگاه های اجرایی (غیر شاغل) است.

۴- ۱ ➤ کمک هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب)

تبصره ➤ به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیأت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد هستند، به میزان تعیین شده توسط هیأت اجرایی، شیر و لباس داده می شود.

ماده ۲ ➤ در صورت وجود اعتبار، دانشگاه مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

تبصره ➤ در صورت وجود اعتبار، دانشگاه می تواند پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

ماده ۳ ➤ پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا به عهده دانشگاه است.

ماده ۴ ➤ دانشگاه می تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه با عنوان کمک هزینه نقدی یا غیرنقدی به مناسبت های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت کند.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵

(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

ماده ۵ ➤ دانشگاه می تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه وی را که کمتر از سقف تعیین شده در قوانین و مقررات عمومی کشور نخواهد بود در هر ماه به عنوان «سهم پس انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز کند. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس انداز عضو» به عنوان «سهم پس انداز دانشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی دانشگاه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیئت امناء، به حساب سپرده جداگانه ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد واریز می شود.

تبصره ➤ موجودی حساب های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو، غیر قابل برداشت است.

ماده ۶ ➤ دانشگاه می تواند به اعضای شاغل کارا و مؤثر در پیشرفت اهداف خود در طی سال با تصویب هیأت اجرایی تا دو برابر حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش» مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیئت امناء، پرداخت کند.

ماده ۷ ➤ دانشگاه می تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای دانشگاه، تعاونی های مسکن یا مصرف یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء، منظور کند.

تبصره ➤ میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه می رسد.

ماده ۸ ➤ دانشگاه می تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی را فراهم کند.

ماده ۹ ➤ دانشگاه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در دانشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

ماده ۱۰ ➤ این دستورالعمل مشتمل بر ۱۰ ماده و ۴ تبصره، به استناد مصوبه جلسه بیست و سوم هیأت امناء در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

صورتجلسه بیست و سومین نشست (فوق العاده) از دوره سوم هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۵
(موضوع مصوبه ۷)

اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

=====

دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
---	---