

**آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای  
هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و  
خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات  
وابسته به وزارت بهداشت، درمان و  
آموزش پزشکی**

---

## فصل اول

# کلیات و تعاریف

**ماده ۱. مؤسسه:** منظور از مؤسسه دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، انستیتو پاستور، پژوهشگاه، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی مستقل و دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی است.

**ماده ۲. هیأت علمی:** به شاغلین خدمات آموزشی - پژوهشی و پژوهشی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی که طبق ماده ۹ این آیین نامه به امر فعالیت های هفت گانه می پردازند، عضو هیأت علمی مؤسسه گفته می شود.

### مراتب علمی اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی

پژوهشی	آموزشی (آموزشی - پژوهشی)
مربی پژوهش	* مربی آموزشیار
استادیار پژوهش	مربی
دانشیار پژوهش	استادیار
استاد پژوهش	دانشیار
	استاد

\* صرفاً جهت افراد شاغل است و پس از بازنشستگی شاغلین حذف می گردد.

تبصره. به استناد ماده ۱۵ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن<sup>۱</sup>، گروه پزشکی به مجموعه رشته مقاطع تحصیلات تکمیلی که کوریکولوم آموزشی/پژوهشی آن‌ها مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد، اطلاق می‌گردد.<sup>۲</sup>

**ماده ۳. عضو هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی:** فردی است که به طور تمام وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته طبق برنامه تنظیمی مؤسسه در اختیار مؤسسه بوده و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از مؤسسه را ندارد.

**ماده ۴. عضو هیأت علمی تمام وقت (غیر تمام وقت جغرافیایی):** فردی است که هفته‌ای چهل ساعت طبق برنامه تنظیمی مؤسسه خدمت می‌نماید.

**ماده ۵. هر واحد آموزشی:** میزان درسی است که مفاد آن به ترتیب به صورت نظری ۱۷ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۴ ساعت، کارآموزی ۵۱ ساعت و کارآموزی در عرصه و کارورزی ۶۸ ساعت در طول یک نیم‌سال تحصیلی یا دوره تابستانی تدریس می‌شود.

**ماده ۶. هر واحد پژوهشی:** معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته می‌باشد.

**ماده ۷. واحد معادل آموزشی:** به خدمتی اطلاق می‌شود که ارزش آموزشی آن با واحدهای تدریس موظف دانشگاهی معادل‌سازی شده است.

۱- متن ماده ۱۵ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: منظور از کلمه پزشکی در این قانون کلیه رشته‌های پزشکی از قبیل پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، علوم بهداشتی، پرستاری، مامایی، تغذیه، توانبخشی و بهداشت کاری دهان و دندان، کاردانی بهداشت خانواده، کاردانی مبارزه با بیماری‌ها و پیراپزشکی (علوم آزمایشگاهی تشخیص طبی، تکنولوژی رادیولوژی، اودیومتری، اپتومتری) می‌باشد.

۲- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۶۸، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

**ماده ۸. استاد مشاور یا راهنما:** از اعضای هیأت علمی مؤسسه است که علاوه بر انجام تکالیف مرتبط، مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره‌ای و راهنمایی دانشجویان در مقاطع تحصیلی مختلف را در زمینه مشکلات آموزشی، پژوهشی و فردی برعهده می‌گیرد.<sup>۳</sup>

**ماده ۹. فعالیتهای هفت‌گانه عضو هیأت علمی:** عبارتند از فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، فعالیتهای اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی، درمانی و ارتقاء سلامت و فعالیتهای تخصصی در خارج از مؤسسه که از طریق مؤسسه به وی محول می‌شود.

**ماده ۱۰. خدمت قابل قبول:** به حضور فعال عضو هیأت علمی در مؤسسه متبوع و اجرای فعالیتهای هفت‌گانه و شرکت در کمیته‌ها و شوراهای مؤسسه و یا سایر امور اجرایی که از طرف مؤسسه به وی محول می‌شود، اطلاق می‌گردد.

۳- به آیین‌نامه استاد مشاور مندرج در صفحه ۶۵، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

## فصل دوم

### ورود به خدمت و استخدام ۴

**ماده ۱۱.** استخدام اعضای هیأت علمی در بدو خدمت به صورت پیمانی و صرفاً از طریق فراخوان از بین متقاضیان واجد مدرک دکترای تخصصی (Ph.D) یا دانشنامه تخصصی (بورس) یا بالاتر است. ضمناً مدت قرارداد ۱ تا ۳ سال بوده و حسب نظر مؤسسه قابل تمدید می‌باشد. در صورت ارتقاء به مرتبه بالاتر با رعایت مقررات و ضوابط مربوطه، به وضعیت رسمی آزمایشی و پس از ۳ سال در صورت کسب پایه‌های سالانه به رسمی قطعی تبدیل می‌شوند.

**تبصره ۱.** کارمندان غیرهیأت علمی مجازند در صورت داشتن شرایط، در فراخوان مربوطه شرکت نمایند.

#### ۴- متن مصوبه دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۸:

با توجه به مفاد قانون برنامه ششم توسعه و سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری با استفاده از عوامل تاثیرگذار مانند مأموریت‌های ویژه واگذار شده از طرف معاونت آموزشی وزارت متبوع، نیاز منطقه، امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری فعلی اعضای هیأت علمی، ترکیب آتی اعضای هیأت علمی و برنامه‌ریزی‌های آتی دانشگاه تا افق ۱۴۰۴، دانشگاه موظف است نقشه هیأت علمی (وضعیت موجود و مطلوب آتی) را در گروه‌های آموزشی دانشکده‌های مختلف دانشگاه ترسیم و سپس مبنای جذب هیأت علمی مورد نیاز در دانشگاه قرار دهند.

به آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب، دستورالعمل نحوه فعالیت هیأت‌های مرکزی و اجرایی، دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی، آیین‌نامه جذب دانش‌آموختگان برتر برگزیده بنیاد ملی نخبگان به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور و آیین‌نامه نحوه بکارگیری هیأت علمی پرستاری مستقر در بالین مندرج در صفحات ۱۱۵-۷۶، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**تبصره ۲.** استخدام از بین دارندگان مدرک کارشناسی ارشد صرفاً در موارد خاص و برابر ضوابط این آیین‌نامه بلامانع است.

**تبصره ۳.** مستخدمین غیرهیأت‌علمی در صورت تبدیل وضعیت به هیأت‌علمی نیز مشمول این ماده بوده و ابتدا به صورت پیمانی به کار گرفته خواهند شد.

**تبصره ۴.** ایثارگران واجد شرایط عضویت هیأت‌علمی مشمول بند ز ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه<sup>۵</sup> جهت ورود به خدمت به عنوان هیأت‌علمی ملزم به شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب برای تأیید صلاحیت عمومی خواهند بود.

**تبصره ۵.** مؤسسه مجاز است از پذیرفته‌شدگان فراخوان استخدامی حسب تشخیص شورای مؤسسه، تعهدنامه محضری برای مدت حداقل ۵ سال به منظور اشتغال و تداوم خدمتی وی اخذ نماید.

**ماده ۱۲.** به کارگیری اعضای هیأت‌علمی در مؤسسات موضوع آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته، صرفاً به صورت تمام‌وقت جغرافیایی با رعایت مفاد ماده ۳ آیین‌نامه اداری، استخدامی مجاز خواهد بود.<sup>۶</sup>

**تبصره ۱.** به کارگیری رشته‌های غیر گروه پزشکی از بدو استخدام به صورت تمام‌وقت خواهد بود.<sup>۷</sup>

۵- به بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، بند (پ) ماده ۹۰ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و بند (ت-۲) ماده ۳۱ قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران مندرج در صفحات ۱۲۳-۱۱۹، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۶- اصلاحات مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۴ و دور دوم و چهارم جلسات هیأت‌امناء سال ۱۳۹۶، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۶۹ بخش پایانی کتاب، اصلاحیه ماده ۱۲ و دستورالعمل ساماندهی خدمات دندانپزشکان متخصص متعهد خدمت مندرج در صفحات ۱۲۶-۱۲۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۷- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۶۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

**تبصره ۲.** چنانچه مؤسسه با توجه به قوانین بودجه سنواتی نتواند اعتبارات لازم برای جبران فعالیت تمام وقت جغرافیایی اعضای هیأت علمی خود را تأمین نماید، می تواند اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی خود را مشروط به احراز رتبه دانشیاری به تمام وقت تبدیل نماید.

**تبصره ۳.** در مؤسسات (بجز مؤسسات مستقر در شهرهای تهران، کرج، اصفهان، شیراز، تبریز و مشهد) با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و تأیید معاونت آموزشی وزارت، انجام خدمت تمام وقت تا ۲۰ درصد از اعضای هیأت علمی به تفکیک علوم پایه و بالینی، با حداقل رتبه استادیاری بلامانع است.

**تبصره ۴.** اعضای هیأت علمی تمام وقت، مشمول دریافت هیچ یک از ضرایب خاص فوق العاده‌ها (۱،۶ جذب و مخصوص)، پایه‌های تشویقی، ترجیحات و سایر تسهیلات و امتیازات متوجه خدمات تمام وقت جغرافیایی، مندرج در آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته و اصلاحیه‌های بعدی آن، نمی باشند.

**ماده ۱۳.** از نظر نوع استخدام، اعضای هیأت علمی به صورت پیمانی یا رسمی (آزمایشی و قطعی) «تمام وقت جغرافیایی یا تمام وقت» می باشند.

**تبصره ۱.** پزشکان و سایر شاغلین حرف سلامت که به صورت هیأت علمی با مؤسسه همکاری می نمایند، تابع مفاد تبصره ۲ ماده ۳۲ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه<sup>۸</sup> می باشند. دستورالعمل اجرایی این تبصره توسط هیأت امناء تصویب و ابلاغ خواهد شد.

**تبصره ۲.** تبدیل وضع اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی طبق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد بود. تبدیل وضع اعضای

۸- به تبصره ۲ ماده ۳۲ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه، بند ب ماده ۷۴ قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه و بند ب ماده ۶۹ قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران مندرج در صفحات ۱۳۰-۱۳۳، بخش دستورالعمل‌ها، آیین نامه‌ها و ... مراجعه شود.

هیأت‌علمی ایثارگر براساس بند ز ماده ۴۴ برنامه پنجم توسعه با تأیید مجدد صلاحیت عمومی امکان‌پذیر خواهد بود.<sup>۹</sup>

**ماده ۱۴.** مؤسسه می‌تواند بخشی از نیاز خود به هیأت‌علمی را از طریق به‌کارگیری افراد دارای تعهد خدمت قانونی به وزارتخانه یا مؤسسه و همچنین از افراد مشمول قانون نحوه تأمین هیأت‌علمی\* به صورت قراردادی تأمین نماید. این قرارداد هیچ‌گونه تعهد استخدامی برای مؤسسه ایجاد نخواهد کرد.

**تبصره ۱.** این افراد می‌توانند پس از شروع خدمات قانونی و تعهدات در فراخوان استخدامی مؤسسه شرکت نمایند.<sup>۱۱</sup>

**تبصره ۲.** شرکت در فراخوان سایر مؤسسه‌ها صرفاً با کسب موافقت مؤسسه مبدأ میسر خواهد بود.

**تبصره ۳.** شرکت در فراخوان استخدامی برای "مشمولین قانون نحوه تأمین هیأت‌علمی" با رعایت مفاد تبصره‌های ۱ و ۲ این ماده پس از اتمام دوره ضرورت میسر می‌باشد.

**تبصره ۴.** دارندگان دانشنامه تخصصی (بورد) یا فوق تخصص که تعهدات خود را به عنوان کادر درمانی انجام می‌دهند، پس از انجام حداقل یک سال خدمت به پیشنهاد

۹- به اصلاحات بند ز ماده ۴۴ برنامه پنجم توسعه شامل: بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، بند (پ) ماده ۹۰ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و بند (ت-۲) ماده ۳۱ قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران مندرج در صفحات ۱۲۳-۱۱۹ و دستورالعمل مرتبط با تبدیل وضعیت اعضای هیأت‌علمی مندرج در صفحه ۹۵، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۱۰- به قانون نحوه تأمین هیأت‌علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مندرج در صفحه ۱۳۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

با توجه به نامه شماره ۵۰۶/۲۱۴۷/د/۵۰۶/مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ معاونت آموزشی وزارت متبوع: کلیه اعضای هیأت‌علمی متعهد خدمت مشمول دستورالعمل ماده یک نحوه تأمین هیأت‌علمی (سرباز هیأت‌علمی) در طول کل دوره ۴۸ ماه گذراندن تعهدات، ملزم به خدمت به صورت تمام وقت جغرافیایی می‌باشند و هرگونه موافقت با خروج از تمام‌وقت جغرافیایی متقاضیان مذکور، غیرقانونی می‌باشد.

۱۱- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۷۴، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

مؤسسه و تأیید کمیسیون مشترک معاونین آموزش و درمان وزارتخانه مبنی بر موافقت با انجام مابقی تعهدات به صورت هیأت‌علمی، می‌توانند مابقی تعهدات خود را به صورت هیأت‌علمی بگذرانند این افراد در صورت تمایل می‌توانند در فراخوان، شرکت و مراحل جذب را نیز طی نمایند.

**تبصره ۵.** دارندگان دانشنامه فوق تخصصی (قید شده در تبصره فوق) در طول دوره تعهد تنها می‌توانند در فراخوان دانشگاه محل تعهد شرکت نمایند و تنها در صورتی که حداکثر ۶ ماه به اتمام تعهدات این افراد باقی مانده باشد، می‌توانند در فراخوان سایر دانشگاه‌ها نیز شرکت نمایند.

**تبصره ۶.** در صورت نیاز مؤسسه، مستخدمین غیر هیأت‌علمی که پس از اخذ مدرک بالاتر (Ph.D) و بازگشت به مؤسسه متبوع، متقاضی انجام تعهدات به صورت هیأت‌علمی باشند، در صورت تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه و معاونت آموزشی وزارتخانه می‌توانند تعهدات خود را در کادر هیأت‌علمی انجام دهند. بدیهی است این افراد نیز جهت تبدیل وضع به هیأت‌علمی ملزم به شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب خواهند بود.

**تبصره ۷.** مؤسسه در صورت نیاز مبرم، می‌تواند با تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه با متقاضیان در رشته‌های مورد نیاز در مقطع دکترای تخصصی یا دانشنامه تخصصی و بالاتر قرارداد منعقد نماید. مدت این قرارداد تا سقف یک سال می‌باشد. در موارد خاص به تشخیص و تأیید ریاست دانشگاه تا دو سال دیگر بصورت سالانه قابل تمدید است. حقوق و مزایای این افراد برابر مفاد این آیین‌نامه پرداخت می‌شود. ۱۲

۱۲- اصلاحات مصوب دور دوم جلسات هیأت‌امناء سال‌های ۱۳۹۲ و ۱۳۹۸، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه

مندرج در صفحه ۳۷۵، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

**ماده ۱۵.** شرایط عمومی ورود به خدمت به شرح زیر می‌باشد:

**الف.** تابعیت جمهوری اسلامی ایران

**تبصره.** در صورت نیاز مؤسسه، به کارگیری اتباع سایر کشورها به صورت قراردادی پس از طی مراحل قانونی بلامانع است.

**ب.** انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت قانونی یا گذراندن دوره ضرورت برای سربازان هیأت‌علمی (برای آقایان)

**ج.** عدم محکومیت به محرومیت از استخدام دولتی و سابقه محکومیت جزایی مؤثر

**د.** عدم اعتیاد به دخانیات، مواد مخدر، روان‌گردان

**هـ.** تأیید صلاحیت عمومی و علمی توسط هیأت اجرایی جذب مؤسسه و تصویب هیأت مرکزی جذب وزارت متبوع مطابق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی

**و.** نداشتن سن بیش از ۳۵ سال در بدو استخدام جهت احراز مرتبه مربی و ۴۵ سال برای مدارک تحصیلی Ph.D، دانشنامه تخصصی و بالاتر

**تبصره ۱.** جذب متقاضیان در شرایط سنی بالاتر از موارد فوق به صورت استثنایی و خاص با کسب مجوز از هیأت مرکزی جذب وزارت متبوع ممکن خواهد بود.

**تبصره ۲.** به ازای هر سال سابقه مفید آموزشی پس از تأیید هیأت‌ممیزه مرکزی حداکثر تا ۵ سال متناسب با سابقه مفید آموزشی به سقف سن استخدام داوطلبین افزوده می‌شود.

**تبصره ۳.** افرادی که در مؤسسه‌های معتبر خارجی به صورت هیأت‌علمی دانشیار و بالاتر خدمت نموده‌اند تا حداکثر سن ۵۵ سال به شرط تأیید هیأت‌ممیزه مرکزی می‌توانند استخدام شوند.

**تبصره ۴.** مدیران مؤسسات که داوطلب استخدام می‌باشند، به ازای هر سال سابقه مدیریتی یک سال تا حداکثر ۵ سال با تأیید هیأت‌ممیزه مرکزی به سقف سنی آن‌ها اضافه خواهد شد.

**تبصره ۵.** افرادی که توأمأ مشمول تبصره دو و چهار می‌باشند به سقف سنی آن‌ها حداکثر ۵ سال افزوده خواهد شد.

تبصره ۶. ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای ۲۵ درصد، آزادگان بالای ۳ سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای ۵۰ درصد، فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از ۳ سال اسارت مشمول محدودیت سنی نمی‌باشند.  
 ز. دارا بودن دانشنامه مورد تأیید در مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D)، دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی (برای استادیار و بالاتر) در رشته‌های مورد نیاز

تبصره ۱. به‌کارگیری کارشناسان ارشد صرفاً در رشته‌هایی که دکترای آن موجود نباشد و در مناطق غیر برخوردار و خاص با مجوز هیأت مرکزی جذب امکان‌پذیر خواهد بود. ۱۳

تبصره ۲. استخدام دارندگان مدرک دکترای حرفه‌ای (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی) و کارشناسی ارشد رشته‌های بیهوشی و رادیولوژی، متخصصین دارای گواهینامه تخصصی (پره‌برد)، دانش آموختگان رشته‌هایی که به صورت مجازی و یا غیرحضوری و الکترونیکی موفق به اخذ مدرک گردیده‌اند و همچنین دانشجویان شاغل به تحصیل در هر مقطعی تا زمان فراغت از تحصیل ممنوع می‌باشد. ۱۴

تبصره ۳. مؤسسه مکلف است حداقل ۱۰ درصد اعضای هیأت‌علمی مورد نیاز خود را از بین جامعه ایثارگران که دارای مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (Ph.D)، دانشنامه تخصصی و یا بالاتر مورد تأیید می‌باشند حسب مورد از طریق استخدام و یا تبدیل وضعیت کارکنان غیرهیأت‌علمی تأمین نماید.

ح. مستخدمین غیرهیأت‌علمی برای ورود به خدمت به صورت عضویت هیأت‌علمی تابع ضوابط و مقررات این آیین‌نامه می‌باشند. ضمناً در خصوص این گروه از متقاضیان (به

۱۳- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۷۶، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۱۴- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۱، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۷۶، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

استثنای رشته‌های پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) نداشتن بیش از ۱۵ سال سنوات خدمت قابل قبول برای سازمان بازنشستگی ضرورت دارد.<sup>۱۵</sup>

ط. به‌کارگیری اعضای هیأت‌علمی که به موجب احکام مراجع قانونی ذی‌ربط اخراج یا از خدمت منفصل شده‌اند ممنوع می‌باشد.

ی. شرکت اعضای هیأت‌علمی مؤسسات در فراخوان سایر مؤسسات در صورتی که مؤسسه محل خدمت با استعفاوی وی موافقت کرده باشد بلامانع خواهد بود.

**ماده ۱۶.** چنانچه در هریک از مراحل پذیرش یا پس از آن خلاف اطلاعات اعلام شده توسط متقاضی محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدامی حکم صادره لغو و بلااثر می‌گردد.

---

۱۵- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۱، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۷۶، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

## فصل سوم

### ترفیع پایه و ارتقاء<sup>۱۶</sup>

**ماده ۱۷.** اشخاصی که به خدمت هیأت علمی مؤسسه پذیرفته می‌شوند در پایه یک مرتبه مربوطه قرار می‌گیرند. مگر آن که سوابق خدمت قابل قبول آموزشی و پژوهشی اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی داشته باشند که در این صورت، پایه آنان در هر یک از مراتب طبق مقررات این آیین نامه مطابق تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی حسب مورد تعیین می‌گردد.

**تبصره.** سوابق آموزشی و پژوهشی افرادی که به خدمت هیأت علمی پذیرفته می‌شوند از مقطع کارشناسی ارشد به بالا و براساس ضوابط این آیین نامه قابل احتساب خواهد بود.

**ماده ۱۸.** به اعضای هیأت علمی در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول در اجرای فعالیت‌های هفت‌گانه یک پایه ترفیع اعطاء می‌گردد و در ارتقای اعضاء، پایه‌های قبلی محفوظ خواهد ماند.

**تبصره ۱.** به ایام تعلیق و مرخصی بدون حقوق ترفیع تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می‌افتد.

**تبصره ۲.** به ایام مرخصی استعلاجی بیش از ۴ ماه در سال و همچنین مرخصی زایمان بیش از ۶ ماه (ایامی که بین دو تاریخ اعطای ترفیع سالانه خواهد بود) ترفیع تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می‌افتد.

---

۱۶- به آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، شیوه نامه اجرایی آن و شیوه نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیأت علمی مندرج در صفحات ۳۴۷-۳۳۷، بخش دستورالعمل‌ها، آیین نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**تبصره ۳.** به دوران استفاده از بورس کوتاه مدت، مأموریت آموزشی و فرصت مطالعاتی (کمتر از یک سال) ترفیع تعلق می‌گیرد. که ملاک آن بررسی گزارش پیشرفت کار در دوره‌های مذکور می‌باشد.

**تبصره ۴.** به اعضای هیأت‌علمی که برای اخذ مدرک بالاتر به مأموریت آموزشی یا بورس اعزام می‌شوند، پس از اخذ مدرک Ph.D، ۴ پایه و مدرک دوره تکمیلی تخصصی (فلوشیپ) و فوق تخصص حداکثر ۲ پایه ترفیع به نسبت مدت تحصیل تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت‌علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ مشمول این تبصره می‌شوند، مابه‌التفاوت پایه‌های متعلقه صرفاً از تاریخ مذکور به آنان اعطاء می‌گردد.

**تبصره ۵.** به اعضای هیأت‌علمی بابت انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.

**تبصره ۶.** به اعضای هیأت‌علمی که خدمت وظیفه عمومی خود را طبق ماده یک قانون نحوه تأمین هیأت‌علمی گذرانده‌اند بابت دوره ضرورت یک پایه و مازاد بر آن تا پایان دوره ۴ ساله به شرط داشتن سوابق خدمتی قابل قبول هر سال یک پایه تعلق می‌گیرد.<sup>۱۷</sup>

**تبصره ۷.** به افراد بورسیه و یا متعهدین خدمت که تعهدات خود را به صورت عضو هیأت‌علمی در مؤسسه تابعه وزارتخانه انجام می‌دهند مشابه سایر اعضای هیأت‌علمی پایه سالیانه با رعایت ضوابط تعلق می‌گیرد و در صورت شرکت در فراخوان مؤسسات و پذیرفته شدن به عنوان عضو هیأت‌علمی پایه‌های سالیانه قبلی در صدور حکم حقوقی جدید منظور خواهد شد.

۱۷- به قانون نحوه تأمین هیأت‌علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مندرج در صفحه ۱۳۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

با توجه به نامه شماره ۵۵۰۶/۲۱۴۷/د مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ معاونت آموزشی وزارت متبوع: کلیه اعضای هیأت‌علمی متعهد خدمت مشمول دستورالعمل ماده یک نحوه تأمین هیأت‌علمی (سرباز هیأت‌علمی) در طول کل دوره ۴۸ ماه گذراندن تعهدات، ملزم به خدمت به صورت تمام وقت جغرافیایی می‌باشند و هرگونه موافقت با خروج از تمام وقت جغرافیایی متقاضیان مذکور، غیرقانونی می‌باشد.

**تبصره ۸.** دانش‌آموختگان دانشگاه تربیت مدرس در بدو ورود به خدمت به عنوان عضو هیأت‌علمی، مشابه سایر دانش‌آموختگان مؤسسات تابعه وزارتخانه در پایه یک مرتبه مربوطه قرار خواهند گرفت.

**تبصره ۹.** به بورسیه‌های وزارت متبوع که متعهد خدمت به مؤسسه‌های وابسته می‌باشند، پس از اتمام تحصیلات و استخدام به صورت هیأت‌علمی در مؤسسه و از تاریخ تصویب این تبصره (دومین دور جلسات هیأت‌امناء در سال ۱۳۹۵) تا ۳ پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. <sup>۱۸</sup>

**ماده ۱۹.** در صورت غیرقابل قبول بودن فعالیت عضو در طول یک سال، با تصویب کمیته منتخب، ترفیع سالانه به وی تعلق نمی‌گیرد.

**تبصره.** در صورت عدم ارائه مدارک از سوی عضو هیأت‌علمی یا دانشکده برای ترفیع سالیانه، عضو هیأت‌علمی مجاز است حداکثر تا سه سال از زمان پایه مورد انتظار درخواست مکتوب خود را به همراه مستندات و مدارک لازم به دانشکده ذی‌ربط تحویل نماید.

**ماده ۲۰.** ترفیع پایه اعضای هیأت‌علمی که به مرتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند، پایه قبلی آن‌ها برابر مفاد بند ه ماده ۲۱ این آیین‌نامه خواهد بود.

**ماده ۲۱.** به اعضای هیأت‌علمی مؤسسه پایه تشویقی به شرح زیر اعطاء خواهد شد:

**الف.** به اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بندرعباس، زاهدان، ایلام، زابل، گناباد، لرستان، بیرجند، بوشهر، یاسوج، کردستان، سبزوار، شهرکرد، بجنورد و اردبیل، جیرفت، نیشابور، دزفول، تربت حیدریه، رفسنجان، فسا، جهرم به ازای هر سه سال خدمت یک پایه و مجموعاً تا پنج پایه تشویقی در طول خدمت براساس نتیجه ارزیابی و ارتقاء سالانه اعطاء خواهد شد.

۱۸- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۵، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۷۸، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

تبصره ۱. چنانچه به اعضای هیأت‌علمی مناطق مذکور براساس مصوبات قبلی پایه تشویقی بابت اشتغال در آن مناطق اعطاء شده باشد در اعطای پایه‌ها سقف ۵ پایه ملاک محاسبه قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲. هرگونه تغییر در فهرست اسامی مؤسسات مندرج در مفاد ماده فوق از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه ابلاغ خواهد شد.

ب. براساس آیین‌نامه نخبگان (موضوع مصوبه شماره ۱۷۸۱۴/ت/۳۰۹۸۷-هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۷/۱۲ هیأت‌دولت و اصلاحات بعدی آن) به نخبگان یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد. ۱۹

ج. به برگزیدگان رتبه‌های اول تا سوم جشنواره‌های رازی، خوارزمی و صاحبان اصلی فرآیندهای منتخب کشوری جشنواره آموزشی شهید مطهری یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

د. به اعضای هیأت‌علمی که موفق به اخذ گواهینامه دوره MPH یا مدرک کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، به عنوان مدرک دوم شده یا می‌شوند یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. به اعضای هیأت‌علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ تصویب این بند گواهینامه یا مدرک فوق‌الذکر را اخذ نموده‌اند پایه مربوطه صرفاً از تاریخ تصویب این بند تعلق خواهد گرفت. ۲۰

هـ. در تغییر مرتبه از استادیاری به دانشیاری یک پایه، از دانشیاری به استادی در زمان ارتقاء دو پایه تشویقی اعطاء خواهد شد.

و. به اعضای هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام وقت جغرافیایی قابل قبول یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد. (مبدأ محاسبه خدمت تمام وقت جغرافیایی از تاریخ تصویب قانون در مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ و حداکثر تا ۶ پایه خواهد بود). ۲۱

۱۹- به آیین‌نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی مندرج در صفحه ۱۳۷، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۲۰- اصلاحات مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲ و دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۵، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۳، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۲۱- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۳، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

تبصره. اعطای پایه‌های بند (و) مشروط به دریافت پایه استحقاقی سالانه خواهد بود و به ازای تعویق پایه استحقاقی به همان میزان تاریخ اعطای پایه تشویقی مربوطه به تعویق خواهد افتاد.

ز. به اعضای هیأت‌علمی که به دریافت نشان‌های دولتی نائل می‌گردند، به ازای هر نشان دریافتی حداکثر تا ۳ پایه تشویقی برابر نظر هیأت‌رئیس مؤسسه قابل اعطاء می‌باشد.

ح. ضمن رعایت قوانین تسهیلات استخدامی ایثارگران و حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و اصلاحات بعدی آن به اعضای هیأت‌علمی ایثارگر ترفیعاتی به شرح زیر تعلق می‌گیرد:

رتبه	آزادگان، اسرا و مفقودین	جانبازان	رزمندگان	امتیاز
۱	تا یک سال سابقه اسارت، مفقودیت	۱۰٪، ۱۹٪ از کار افتادگی	۶ ماه تا یک سال خدمت در جبهه (کمتر از ۶ ماه تعلق نمی‌گیرد)	۱ پایه ترفیع
۲	۱ تا ۲ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۲۰٪، ۲۹٪ از کار افتادگی	۱ تا ۲ سال خدمت در جبهه	۲ پایه ترفیع
۳	۲ تا ۳ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۳۰٪، ۳۹٪ از کار افتادگی	۲ تا ۳ سال خدمت در جبهه	۳ پایه ترفیع
۴	۳ تا ۴ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۴۰٪، ۴۹٪ از کار افتادگی	۳ تا ۴ سال خدمت در جبهه	۵ پایه ترفیع
۵	۴ تا ۵ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۵۰٪، ۵۹٪ از کار افتادگی	۴ تا ۵ سال خدمت در جبهه	۷ پایه ترفیع
۶	۵ تا ۶ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۶۰٪، ۶۹٪ از کار افتادگی	۵ تا ۶ سال خدمت در جبهه	۹ پایه ترفیع
۷	۶ سال به بالا سابقه اسارت، مفقودیت	۷۰٪ از کار افتادگی به بالا	۶ سال به بالا خدمت در جبهه	۱۱ پایه ترفیع

با توجه به این که مرتبه عضو هیأت‌علمی یک شاخص صرفاً علمی و مستقل از سابقه و سنوات خدمت است، ارتقای مرتبه این اعضاء کماکان تابع مقررات آیین‌نامه ارتقاء می‌باشد و ترفیعات بعدی این اعضاء مشمول مقررات آیین‌نامه ترفیع است.

تبصره ۱. فرزندان شهدا معادل جانبازان ۵۰٪ محاسبه خواهند شد. (معادل ردیف ۵ جدول فوق)

تبصره ۲. بالاترین میزان ترفیع که بابت یک یا چند حالت ایثارگری شامل اعضای هیأت‌علمی ایثارگر مندرج در جدول فوق می‌شود، ۱۱ پایه ترفیع خواهد بود.

تبصره ۳. مشمولین قانون تسهیلات استخدام جانبازان که بابت چند حالت ایثارگری مندرج در جدول فوق‌الذکر مشمول اعطاء پایه بیش از سقف پایه مندرج در جدول (۱۱ پایه) می‌شوند، به جای دریافت (۱۱ پایه) می‌توانند از مابه‌التفاوت حقوق و مزایای رتبه بالاتر (مرئی به استادیار، استادیار به دانشیار و دانشیار به استاد) با حفظ پایه استخدامی قبلی برخوردار گردند. ۲۲

تبصره ۴. اعضاء هیأت‌علمی مرئی جانباز که پیش از این باستناد تبصره ۲ بند ج ماده ۲۱ آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۷/۱۰/۲۳، از حقوق و مزایای مرتبه استادیاری بهره‌مند شده و پس از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ با دریافت پایه، مابه‌التفاوت ایشان مشمول تفاوت تطبیق گردیده است، می‌توانند از تاریخ یاد شده، از مابه‌التفاوت حقوق و مزایای استادیاری، مشروط به کسر پایه‌های اعطایی بهره‌مند گردند. ۲۳

ط. دو پایه تشویقی به اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی که موفق به ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI می‌شوند اعطاء می‌شود مشمولین بندهای "ب"، "ج"، "د"، "ز" و "ط" این ماده فقط یک نوبت از این مزایا در طول خدمت برخوردار می‌شوند. اجرای این بند منوط به

۲۲- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه

۳۸۴، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۲۳- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه

۳۸۴، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

محاسبه، پیش‌بینی و تأمین بار مالی ناشی از آن در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه است. ۲۴

**ماده ۲۲.** به آن دسته از کارکنان غیرهیأت‌علمی که از بورسیه تحصیلی وزارتخانه یا مؤسسه و یا مأموریت آموزشی در مقطع تحصیلی PhD و یا دوره تخصصی استفاده کرده‌اند، در صورت استخدام به صورت هیأت‌علمی پیمانی در مؤسسه بابت ایام مذکور حداکثر ۴ پایه به نسبت طول دوره مصوب تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت‌علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ مشمول این تبصره می‌شوند، پایه‌های متعلقه از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ به آنان اعطاء می‌گردد.

**تبصره.** به اعضای غیرهیأت‌علمی که بدون استفاده از مأموریت آموزشی یا بورسیه موفق به اخذ مدرک تحصیلی PH.D در رشته‌های مرتبط و مورد نیاز دانشگاه و یا دانشنامه دوره تخصصی پزشکی گردیده‌اند، پایه‌های موضوع این ماده تعلق خواهد گرفت. ۲۵

**ماده ۲۳.** ترفیعات سالانه استحقاقی اعضای هیأت‌علمی شاغل به‌عنوان مقامات سیاسی موضوع ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۴ و ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۵ این آیین‌نامه بدون حفظ رابطه آموزشی و در مورد شاغلین سایر سمت‌های اجرایی با حفظ رابطه آموزشی با مؤسسه متبوع اعطاء می‌شود.

**ماده ۲۴.** مؤسسه ملزم به رعایت دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی ۲۶

ابلاغ شده توسط مقام عالی وزارت به شماره ۲۱۴۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۰۶/۰۸ و اصلاحات بعدی آن‌ها می‌باشد.

۲۴- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۶، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۴، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۲۵- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۵، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۲۶- به دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی مندرج در صفحه ۱۴۴، آیین‌نامه ارتقاء مرتبه و شیوه‌نامه اجرایی آن مندرج در صفحات ۲۹۹-۲۳۷، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

## فصل چهارم

### مأموریت‌ها ۲۷

**ماده ۲۵.** مؤسسه مکلف است به منظور بالا بردن کفایت علمی و تخصصی اعضای هیأت علمی و همچنین تبادل نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی، شرایط لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها و یا نظایر آن که در داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شود و شرکت در آن مجامع را ضروری تشخیص می‌دهد، فراهم سازد و برای شرکت در این گونه مجامع، حکم مأموریت روزانه به مدت لازم براساس دستورالعملی که به تصویب شورای مؤسسه می‌رسد، صادر نماید. ۲۸

**تبصره.** با صدور حکم مأموریت، پرداخت فوق‌العاده روزانه، هزینه اقامت، هزینه رفت و برگشت و عوارض خروج از کشور بلامانع است. دستورالعمل مورد نیاز از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۲۶.** مؤسسه می‌تواند به منظور آشنا ساختن اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی با پیشرفت‌های علمی و فنی و تکمیل مطالعات آن‌ها به ایشان بورس‌های کوتاه مدت یا مأموریت آموزشی در خارج و یا داخل کشور که حداکثر از یک سال تجاوز نکند، اعطاء نماید.

**تبصره ۱.** ارزیابی و تأیید پیشرفت علمی دوره‌های فوق پس از اتمام دوره با رئیس مؤسسه خواهد بود.

---

۲۷- به دستورالعمل نحوه اعزام کارکنان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به مأموریت‌های خارج از کشور مندرج در صفحه ۱۵۰، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۲۸- به آیین‌نامه فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و آیین‌نامه برگزاری گردهمایی علمی تخصصی بین‌المللی حوزه سلامت مندرج در صفحات ۱۶۱-۱۵۶، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**تبصره ۲.** اعضای هیأت علمی در مدت استفاده از بورس‌های کوتاه مدت و یا مأموریت آموزشی در داخل یا خارج از کشور از کلیه حقوق و مزایای مندرج در حکم کارگزینی استفاده خواهند نمود و پرداخت فوق‌العاده‌های مدیریت، محرومیت از مطب و تمام وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد. مؤسسه متبوع موظف است در مورد دوره‌های خارج از کشور، هزینه رفت و برگشت، هزینه عوارض گذرنامه و خروج از کشور آن‌ها و خانواده‌شان (حداکثر ۴ نفر با احتساب متقاضی) را فقط یک بار در طول هر دوره پرداخت نماید.

**تبصره ۳.** پرداخت هزینه ثبت‌نام و شهریه دانشگاهی در صورت موافقت هیأت‌رئیس مؤسسه بلامانع است.

**تبصره ۴.** حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی که از بورس‌های کوتاه‌مدت یا مأموریت آموزشی داخل کشور استفاده می‌نمایند براساس ضوابط مؤسسه مقصد، توسط مؤسسه مبدأ پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۵.** در موارد خاص مؤسسه می‌تواند اعضای هیأت علمی غیر تمام‌وقت جغرافیایی را با تصویب شورای مؤسسه از مزایای این ماده بهره‌مند نماید.

**ماده ۲۷.** مؤسسه می‌تواند به منظور بالابردن کفایت علمی و تخصصی اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی که حداقل چهار سال در محل یا مناطق تحت پوشش مؤسسه خدمت کرده باشند، بورس بلندمدت یا مأموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزشی و اخذ مدارک تحصیلی بالاتر در داخل یا خارج از کشور در رشته‌ها و مؤسسه‌هایی که مورد تأیید و قبول مؤسسه باشد با رعایت ضوابط مربوطه اعطاء نماید. مدت این‌گونه تسهیلات ۴ سال است. ۲۹

**تبصره ۱.** اعطای مأموریت آموزشی به اعضای هیأت علمی جانباز و فرزندان شهداء تابع دستورالعملی خواهد بود که از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع ابلاغ خواهد شد.

**تبصره ۲.** مؤسسه در فواصل معین در مورد پیشرفت علمی اعضای هیأت علمی که به بورس اعزام می‌شوند از دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی محل مطالعه اطلاعات لازم را

۲۹- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۶، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

کسب خواهد نمود و در صورتی که بر مبنای گزارش‌های واصله معلوم شود که عضو قادر به پیشرفت در رشته مورد مطالعه نیست، با تصویب رئیس مؤسسه حکم مأموریت وی لغو خواهد شد.

**تبصره ۳.** مدت بورسیه یا مأموریت آموزشی تا دو بار و هر بار تا شش ماه با تصویب شورای بورس یا شورای آموزشی مؤسسه قابل تمدید است.

**تبصره ۴.** موافقت با مأموریت آموزشی برای اعضای هیأت‌علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می‌باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

**ماده ۲۸.** استفاده‌کنندگان از بورسیه تحصیلی و مأموریت آموزشی موظفند ریزنمرات یا گزارش پیشرفت مطالعات خود را به فواصل معین که در هنگام اعزام در هر مورد تعیین خواهد گردید و در هر حال از ۶ ماه تجاوز نخواهد کرد، به مؤسسه ارسال دارند و حداکثر ۲ ماه پس از پایان مطالعات خود گزارش جامعی درباره فعالیت‌های علمی و پژوهشی خود به مؤسسه تسلیم نمایند.

**ماده ۲۹.** اعضای که از بورس تحصیلی یا مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند باید متعهد شوند که در پایان مدت مطالعات به مؤسسه مراجعه و حداقل معادل ۲ برابر مدت استفاده از بورس یا مأموریت آموزشی برای مؤسسه خدمت نمایند و بدین منظور باید تضمین‌های مالی و تعهدآور محضری حداقل ۲ برابر هزینه‌های پرداخت شده توسط دانشگاه را بسپارند. ۳۰

**تبصره ۱.** اعطای تسهیلات مأموریت آموزشی یا بورس منوط به باقی ماندن سنوات خدمت هیأت‌علمی حداقل به میزان ۳ برابر مدت استفاده از بورسیه یا مأموریت آموزشی، پیش از بازنشستگی خواهد بود.

**تبصره ۲.** در موارد استثنایی در صورتی که عضو هیأت‌علمی که از بورس یا مأموریت آموزشی استفاده کرده و هنوز تعهد خدمت خود را تمام نکرده و متقاضی انتقال تعهد خود به یک مؤسسه دیگر است، در این مورد در صورت موافقت مؤسسه مبدأ و مقصد و تصویب

۳۰- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، انتقال مانده تعهد خدمت عضو هیأت‌علمی به مؤسسه مقصد بلامانع است.

**ماده ۳۰.** مدت استفاده از مواد ۲۵ و ۲۶ و نیز ماده ۲۷ به شرط رعایت ماده ۲۹ جزو سابقه خدمت دانشگاهی اعضای هیأت‌علمی محسوب می‌شود.

**ماده ۳۱.** مأموریت اعضای هیأت‌علمی، به مؤسسه یا مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی داخل یا خارج از کشور یا به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، مؤسسات عام‌المنفعه مستقل مندرج در جداول بودجه کل کشور و سازمان‌های بین‌المللی که دولت جمهوری اسلامی ایران عضویت آن‌ها را پذیرفته یا سازمان‌هایی که دولت جمهوری اسلامی ایران شرکت در آن‌ها را مقتضی بداند و بالعکس با نظر هیأت‌رئیس مؤسسه مجاز است.

همچنین مبادله عضو هیأت‌علمی با سایر دانشگاه‌ها و یا مؤسسات آموزشی و پژوهشی داخلی و خارجی بلامانع است.

**تبصره ۱.** مأموریت اعضای هیأت‌علمی نهادهای عمومی غیردولتی و عام‌المنفعه به مؤسسه و تمديد آن حداکثر به مدت ۳ سال بلامانع می‌باشد. بدیهی است انتقال آنان ممنوع است.

**تبصره ۲.** پرداخت حقوق و مزایای عضو هیأت‌علمی در ایام مأموریت با توافق مؤسسه مبدأ و مقصد می‌باشد.

**ماده ۳۲.** مؤسسه می‌تواند با موافقت مدیر گروه و تأیید رئیس مؤسسه، اعضای هیأت‌علمی خود را به دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی یا پژوهشی داخل کشور که با آن‌ها قرارداد همکاری منعقد خواهد کرد برای مدتی که در قرارداد ذکر خواهد شد اعزام نماید.

**تبصره.** پرداخت حق‌الزحمه مندرج در قرارداد و هزینه رفت و برگشت به اعضای هیأت‌علمی مزبور بلامانع خواهد بود.

**ماده ۳۳.** مؤسسه می‌تواند با تأیید هیأت‌رئیس مؤسسه، اعضای هیأت‌علمی خود را برای تصدی مقامات آموزشی یا پژوهشی یا اجرایی با موافقت عضو مزبور، به دانشگاه‌ها یا مؤسسات عالی آموزشی یا پژوهشی خارج از کشور حداکثر به مدت دو سال اعزام نماید.<sup>۳۱</sup> تبصره. در موارد استثنایی استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر تا ۶ ماه با تأیید شورای دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد.

**ماده ۳۴.** آن عده از اعضای هیأت‌علمی که به عنوان کارشناس یا مأمور به سازمان‌های بین‌المللی و یا طبق پیشنهاد دولت برای مأموریت خاص به خارج از کشور اعزام می‌شوند، مشمول مفاد ماده ۳۳ خواهند بود، ولی مدت مأموریت آنان با تصویب هیأت‌امناء مؤسسه تا سه سال دیگر قابل تمدید است.

تبصره. هیچ‌گونه وجهی در ایام مأموریت به عضو، از سوی مؤسسه پرداخت نمی‌گردد. در صورتی که کسور بازنشستگی مدت مذکور اعم از سهم مستخدم و سهم مؤسسه وفق مقررات صندوق بازنشستگی مربوطه از سوی عضو پرداخت گردد، مدت مذکور جزو سابقه خدمت وی محسوب می‌گردد.

**ماده ۳۵.** به عضو هیأت‌علمی هنگام استفاده از فرصت مطالعاتی یا مأموریت آموزشی یا بورس، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و همچنین پس از برگشت از دوره مربوطه تا اتمام تعهدات نمی‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

**ماده ۳۶.** انصراف از بورس، فرصت مطالعاتی یا مأموریت آموزشی پس از آن که بخشی از آن انجام گرفته باشد، به عنوان یک‌بار استفاده برای عضو هیأت‌علمی محسوب می‌شود و باید دلایل انصراف نیز ارائه گردد و در صورت عدم تأیید مؤسسه، مجموعه هزینه‌های تحمیل شده به مؤسسه، توسط عضو هیأت‌علمی باید مسترد گردد.

۳۱- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه

## فصل پنجم

### فرصت‌های مطالعاتی<sup>۳۲</sup>

**ماده ۳۷.** اعضای هیأت‌علمی در صورت موافقت دانشگاه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر یک‌سال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات و با تصویب شورای آموزشی پژوهشی و تأیید رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل‌هایی که از سوی وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد، استفاده نمایند.<sup>۳۳</sup>

**تبصره.** استفاده از فرصت مطالعاتی برای عضو هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی، به طور یکجا یا متناوب به ازای حداقل ۴ سال یک‌بار برای خارج از کشور و هر ۳ سال یک‌بار برای داخل کشور و برای اعضای تمام وقت حداقل هر ۶ سال یک‌بار برای خارج از کشور و هر ۴ سال یک‌بار برای داخل کشور امکان‌پذیر می‌باشد.<sup>۳۴</sup>

**ماده ۳۸.** مؤسسه‌ای به عنوان مؤسسه میزبان در داخل یا خارج از کشور برای فرصت مطالعاتی قابل قبول است که مورد تأیید مؤسسه محل خدمت عضو هیأت‌علمی باشد، به نحوی که عضو هیأت‌علمی بتواند به موضوعات علمی و فنی و تحقیقاتی که در منطقه دانشگاهی وی امکان دسترسی به آن نیست، دست یابد. صلاحیت مؤسسه خارج از

---

۳۲- به دستورالعمل نحوه اعزام کارکنان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به مأموریت‌های خارج از کشور مندرج در صفحه ۱۵۰، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۳۳- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۳۴- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۸۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

کشور باید حسب مورد به تأیید معاونت آموزشی یا پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برسد.

**تبصره.** لازم است مؤسسه فعالیت‌های پژوهشی مؤسسه یا مراکز تحقیقاتی میزبان و همچنین عضو هیأت‌علمی و یا محقق راهنمای معرفی شده از سوی میزبان را مورد توجه قرار دهد.

**ماده ۳۹.** اولویت‌بندی و محاسبه امتیاز اعضای هیأت‌علمی جهت استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به‌صورت زیر است:

**الف.** ارتباط فرصت مطالعاتی با فعالیت‌های پژوهشی داوطلب در جهت رفع نیازهای کشور (حداکثر ۱۵ امتیاز).

**ب.** ارتباط فرصت مطالعاتی با پیشبرد برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه متبوع (حداکثر ۱۵ امتیاز).

**ج.** میزان مشارکت عضو هیأت‌علمی در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، خدماتی و اجرا به تشخیص مؤسسه و براساس آیین‌نامه ارتقاء هر کدام حداکثر ۱۰ امتیاز (جمعاً حداکثر ۳۰ امتیاز).

**د.** خدمت در مناطق محروم مؤسسه به ازای هر سال تحصیلی ۱۰ امتیاز (حداکثر ۳۰ امتیاز).

**هـ.** خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور به صورت مأموریت به ازای هر سال کامل ۵ امتیاز، کسر سال به تناسب ماه محاسبه می‌شود (حداکثر ۲۰ امتیاز).

**و.** در تمام بندهای فوق برای اعضای هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی ضریب یک و دو دهم لحاظ گردد.

**ز.** در هر سال حداکثر ۱۰٪ اعضای هیأت‌علمی مؤسسه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی استفاده نمایند.

**ماده ۴۰.** به اعضای هیأت‌علمی در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و یا خارج از کشور کلیه حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی پرداخت می‌گردد و

پرداخت فوق‌العاده‌های مدیریت و محرومیت از مطب و تمام وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد. در صورت استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، هزینه رفت و برگشت، عوارض گذرنامه و خروج از کشور متقاضی و خانواده وی (همسر و حداکثر دو فرزند) قابل پرداخت می‌باشد.

**تبصره.** در صورت درخواست شهریه و هزینه ثبت‌نام از سوی مؤسسه میزبان هزینه مربوطه به عهده عضو هیأت‌علمی است.

**ماده ۴۱.** اعتبار اجرای برنامه فرصت‌های مطالعاتی در بودجه تفصیلی مؤسسه سالانه به تصویب خواهد رسید.

**تبصره ۱.** مابه‌التفاوت معادل ریالی مقررری ارزی فرصت مطالعاتی عضو و افراد خانواده وی (حداکثر تا ۴ نفر مطابق ماده ۴۰) که با حقوق و مزایای عضو هیأت‌علمی سنجیده می‌شود، از محل اعتبارات مؤسسه پرداخت می‌گردد.

**تبصره ۲.** معادل ریالی هزینه‌های بیمه درمانی متناسب با مدت دوره برای عضو هیأت‌علمی و اعضای خانواده وی (حداکثر تا ۴ نفر مطابق ماده ۴۰) از محل اعتبارات مؤسسه پرداخت می‌گردد.

**ماده ۴۲.** استفاده‌کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند گزارش مطالعه و تحقیقات خود را هر شش ماه یکبار و حداکثر تا دو ماه پس از اتمام دوره به مؤسسه ارائه نمایند.

**تبصره.** گزارش علمی و نهایی فرصت مطالعاتی باید به تأیید شورای آموزشی و پژوهشی مؤسسه برسد، در صورت عدم تأیید گزارش علمی و تحقیقی، استفاده از فرصت مطالعاتی بعدی منتفی خواهد شد و به میزان دوره فرصت مطالعاتی تاریخ استحقاق ترفیع پایه به تعویق می‌افتد.

**ماده ۴۳.** متقاضیان در قبال فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نمایند که به مدت ۳ برابر زمان استفاده از فرصت مطالعاتی در مؤسسه متبوع خدمت نمایند و برای تحقق این هدف داوطلبان سند وثیقه ملکی به میزان دو برابر هزینه‌های ارزی و ریالی که قرار است در طول استفاده از فرصت مطالعاتی دریافت دارند و مبلغ آن توسط مؤسسه متبوع تعیین خواهد شد، تعهد خواهند نمود تا در صورت تخلف از

مفاد تعهد، مؤسسه متبوع بتواند بدون هیچ‌گونه تشریفات و بدون نیاز به اثبات تخلف و یا حتی اعلام به دفترخانه و صرفاً از طریق صدور اجراییه به میزان دو برابر کلیه وجوه هزینه‌های ارزی و ریالی پرداختی بابت وجه التزام و بابت دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا متضامناً وصول و دریافت نماید.

**ماده ۴۴.** عضو هیأت‌علمی در پایان زمان مقرر شده برای فرصت مطالعاتی، نمی‌تواند به هیچ عنوان به صورت بلافصل از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق استفاده نموده و همچنین پس از بازگشت از فرصت مطالعاتی تا پایان انجام تعهدات آن حق استفاده از مرخصی بدون حقوق را ندارد.

**ماده ۴۵.** در صورت انصراف از فرصت مطالعاتی برابر مفاد ماده ۳۶ عمل خواهد شد.

## فصل ششم

### نظام پرداخت ۳۵

**ماده ۴۶.** از اول فروردین ماه سال ۱۳۶۹ حقوق مبنای اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی براساس مرتبه و پایه به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد:

$$\{ \text{پایه عضو هیأت علمی} \times ۵ \} + \text{عدد مبنا} \times \text{ضریب حقوق} = \text{حقوق مبنا}$$

عدد مبنا				
مربی آموزشیار	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
۹۰	۱۰۰	۱۲۵	۱۴۵	۱۷۰

تبصره. حقوق مبنا تا قبل از تصویب این آیین نامه تحت عنوان "حقوق" در ردیف اول احکام کارگزینی هیأت علمی درج می‌شده است که من بعد تحت عنوان "حقوق مبنا" درج خواهد شد.

**ماده ۴۷.** افزایش سالانه ضریب حقوق مبنا (موضوع فرمول ماده ۴۶) براساس مصوبه هیأت دولت خواهد بود. ۳۶

۳۵- متن مصوبه دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۴: دانشگاه اجازه دارد نسبت به اجرایی نمودن دستورالعمل‌ها و ضوابط مرتبط با موضوعات برقراری مزایای مستمر و غیرمستمر، جداول تعیین حقوق و دستمزد، فوق‌العاده‌های مندرج در آیین‌نامه‌های اداری، استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیره‌های علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شخص مقام محترم وزارت متبوع تأیید و ابلاغ می‌گردد، در صورت تأمین بار مالی آن اقدام و سپس در اصلاحیه بودجه تفصیلی منظور و تصویب هیأت‌امناء نماید.

۳۶- باستناد تصویب نامه شماره ۳۰۳۴/ت/۶۲۴۶۰هـ مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۱۴ هیأت وزیران و مکاتبه شماره ۱۰۰/۲۳

مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۱۸ وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: ضریب حقوق اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۳ به میزان شصت و هشت هزار و هفتصد و شصت و شش (۶۸۷۶۶) ریال تعیین شده است.

**ماده ۴۸.** مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت‌علمی اعم از این‌که مسئولیت آموزشی یا پژوهشی یا مدیریتی به عهده داشته باشند براساس آن‌که تمام وقت جغرافیایی یا تمام وقت باشند، فوق‌العاده مخصوص به ترتیب زیر برقرار نماید:

ضریب جدول ذیل برحسب مرتبه  $\times$  حقوق مبنا (موضوع ماده ۴۶) = فوق‌العاده مخصوص

ضریب فوق‌العاده مخصوص				
مربی آموزشیار	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
۱/۷۷	۲/۱	۲/۶	۲/۸۷	۲/۹۸

**تبصره.** تعیین میزان این فوق‌العاده و تخصیص آن به اعضای هیأت‌علمی بر حسب مرتبه آنان بوده و تغییر و اصلاح ضریب نیز با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر است.

**ماده ۴۹.** فوق‌العاده محرومیت از مطب موضوع ماده واحده قانون اصلاح ماده ۲ مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ مجلس شورای اسلامی صرفاً برای اعضای هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی مشمول قانون مذکور در قالب قرارداد سالیانه فی‌مابین مؤسسه و عضو هیأت‌علمی برقرار می‌گردد. ۳۷

**تبصره ۱.** این فوق‌العاده در حکم کارگزینی فرد هیأت‌علمی درج نمی‌گردد. لازم است مؤسسه قرارداد هر ساله را براساس ارزیابی عملکرد فرد هیأت‌علمی حداکثر تا پایان فروردین ماه همان سال منعقد نموده و به طور ماهیانه نسبت به پرداخت اقدام نماید.

**تبصره ۲.** فوق‌العاده مذکور در دوران استفاده از مأموریت آموزشی، بورسیه و فرصت مطالعاتی قابل پرداخت نمی‌باشد.

۳۷- اصلاحات مصوب دور چهارم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۶ و جلسه فوق‌العاده هیأت‌امناء سال ۱۴۰۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۹۰، بخش پایانی کتاب و قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب مجلس شورای اسلامی مندرج در صفحه ۱۶۸، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**ماده ۵۰.** فوق العاده جذب همواره براساس درصدی از حقوق مبنای اعضای هیأت علمی تعیین می‌گردد و در هر حال ضرایب مصوب پیوست مورد اجرا می‌باشد. تغییر و اصلاح آن با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر می‌باشد. ۳۸

تبصره. میزان ضرایب فوق العاده‌های جذب و مخصوص برای اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی ۱/۶ برابر ضرایب مصوب می‌باشد. اعمال این ضرایب در دوران استفاده از مأموریت آموزشی، بورسیه و فرصت مطالعاتی مقدور نمی‌باشد. ۳۹

**ماده ۵۱.** فوق العاده ویژه هیأت علمی به استناد مصوبه هیأت‌وزیران (۵۴۱۰۲/ت/۳۱۹۴۱ هـ مورخ ۱۵/۱۰/۸۳) و (۳۱۹۴۱ هـ و مصوبه ۸۹، ۱۱۴۴۹، ۱/م/ت مورخ ۲۲/۴/۸۹) به شرح زیر تعیین و برقرار می‌گردد. تغییر و اصلاح آن با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر می‌باشد. ۴۰

ضریب فوق العاده ویژه  $\times$  حقوق مبنا (موضوع ماده ۴۶) = فوق العاده ویژه هیأت علمی

ضریب فوق العاده ویژه				
مربی آموزشیار	مربی	استاد یار	دانشیار	استاد
۱۰،۹	۱۰،۹	۱۵،۱	۱۴	۱۲،۳

**ماده ۵۲.** برای مشاغل سخت و زیان‌آور فوق العاده‌ای تحت عنوان فوق العاده سختی شرایط کار به متصدیان این گونه مشاغل تعلق می‌گیرد. تعیین محیط‌های سخت و

۳۸- به جدول ضریب فوق العاده جذب اعضای هیأت علمی مندرج در صفحه ۱۷۰، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۳۹- اصلاحات مصوب دور دوم جلسات هیأت‌امناء سال‌های ۱۳۹۳ و ۱۳۹۸، دور سوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۹، دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۱ و جلسه فوق العاده هیأت‌امناء سال ۱۴۰۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۹۱، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۴۰- اصلاحات مصوب دور اول و سوم جلسات هیأت‌امناء سال ۱۳۹۹، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۹۸، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

زیان آور و همچنین میزان درصد مربوطه برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت متبوع تدوین و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. ۴۱

**تبصره.** تا تدوین و تصویب دستورالعمل مربوطه، اعضای هیأت‌علمی که از فوق‌العاده مذکور بهره‌مند بوده‌اند کماکان برابر ضوابط قبلی فوق‌العاده مذکور به همان میزان برقرار خواهد بود.

**ماده ۵۳.** به اعضای هیأت‌علمی که به یکی از سمت‌های مدیریتی در مؤسسه منصوب می‌گردند مبلغی تحت عنوان "فوق‌العاده مدیریت" قابل پرداخت می‌باشد. مبلغ این فوق‌العاده براساس درصدی از میزان فوق‌العاده مدیریت رئیس مؤسسه تعیین گردیده و در حکم کارگزینی افراد درج و قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره ۱.** میزان فوق‌العاده مدیریت رؤسای مؤسسات با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء تعیین و برقرار می‌گردد. ضریب فوق‌العاده مذکور برای سایر مدیران اعضای هیأت‌علمی برابر جدول پیوست می‌باشد. هرگونه تغییر در این جدول نیز منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود. ۴۲

**تبصره ۲.** آن دسته از مشاغل و مسئولیت‌هایی که در جدول عناوین شغلی آنان ذکر نشده است، هیأت‌رئیس دانشگاه می‌تواند حسب مورد و برابر درجه اهمیت آن با یکی از ردیف‌های جدول فوق هم‌تراز و نسبت به برقراری حق مدیریت اقدام نماید.

**ماده ۵۴.** کمک هزینه عائله مندی اعضای هیأت‌علمی معادل ۷۰٪ و کمک هزینه هر اولاد (تا ۳ فرزند) معادل ۱۴٪ حداقل حقوق مبنای نظام هماهنگ پرداخت که همه ساله از سوی دولت اعلام می‌گردد محاسبه و پرداخت می‌شود. از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ کمک هزینه عائله‌مندی و حق اولاد براساس ضوابط مندرج در آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای غیرهیأت‌علمی برقرار می‌گردد.

۴۱- به دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت‌علمی در بخش‌ها و بیمارستان‌های روانی و سوختگی مندرج در صفحه ۱۷۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۴۲- به جدول نحوه تعیین میزان فوق‌العاده مدیریت رؤسای دانشگاه‌ها مندرج در صفحه ۱۷۶، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**ماده ۵۵.** باستناد ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه، پرتوکاران اعضای هیأت علمی برحسب شغل، میزان پرتوگیری و همچنین احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار از فوق العاده کار با اشعه استفاده خواهند نمود.<sup>۴۳</sup>

**تبصره.** تعیین میزان درصد و نحوه محاسبه فوق العاده کار با اشعه برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارت متبوع تدوین و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. تا تصویب دستورالعمل مذکور، ضوابط و مقررات قبلی کماکان به قوت خود باقی است.<sup>۴۴</sup>

**ماده ۵۶.** پرداخت حق التدریس برابر دستورالعمل مرتبط صورت می‌پذیرد و هرگونه تغییر در مفاد آن با تصویب هیأت‌امناء امکان پذیر خواهد بود.<sup>۴۵</sup>

- 
- ۴۳- متن ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۰۱/۲۰: به افرادی که به‌طور مستمر به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، مزایای زیر بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتودهی محیط کار به تشخیص واحد قانونی و طبق آیین‌نامه مربوط تعلق می‌گیرد:
- ۱- کاهش ساعات کار هفتگی تا میزان ۲۵٪ ساعات کار مقرر برای سایر کارکنان.
  - ۲- افزایش میزان مرخصی استحقاقی سالیانه تا یک ماه در سال برای مدت اشتغال به کار با اشعه، استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در این‌گونه موارد در طول هر سال اجباری است.
  - ۳- افزایش مدت خدمت مورد قبول تا یک‌سال به ازاء هر یک‌سال کار با اشعه، حداکثر این افزایش تا ده سال و منحصرأ از نظر باخرید، بازنشستگی، از کار افتادگی و تعیین حقوق وظیفه قابل احتساب می‌باشد.
  - ۴- پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و مزایا به‌عنوان فوق العاده کار با اشعه.
- تبصره. در مورد بند ۲ این ماده به جای استفاده از مرخصی، فرد ذی‌نفع می‌تواند درخواست اشتغال در محلی غیر از محیط کار با اشعه بنماید.
- ۴۴- با توجه به رأی شماره ۲۴۷۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری اصلاح متن تبصره ماده ۵۵، در دستورکار مشترک جلسه آتی هیأت‌امناء قرار دارد.
- ۴۵- به دستورالعمل نحوه محاسبه حق التدریس مندرج در صفحه ۱۷۸، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

تبصره. دانشگاه مجاز است نسبت به محاسبه و پرداخت حق‌التدریس مدرسان دروس آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس متناسب با مدرک و مقطع تحصیلی حداکثر تا سقف معادل حق‌التدریس استادیار پایه ۱۰ اقدام نماید. ۴۶

**ماده ۵۷.** پرداخت فوق‌العاده کارانه (طرح نظام نوین اداره بیمارستانی) به اعضای هیأت‌علمی که در مراکز آموزشی و درمانی فعالیت دارند مبتنی بر کارکرد بالینی، عملکرد آموزشی و پژوهشی و براساس ارزشیابی دوره‌ای خواهد بود.

**ماده ۵۸.** ۲/۵٪ از محل سهم اعتبارات طرح نظام نوین اداره بیمارستانی در اختیار رئیس مؤسسه به گروه‌های آموزشی پرداخت می‌شود تا براساس شاخص‌های مورد نظر گروه، به اعضای هیأت‌علمی فعال در آموزش و پژوهش با اولویت اعضای هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی پرداخت گردد. ۴۷

**ماده ۵۹.** حقوق و مزایا و کلیه فوق‌العاده‌های مصوب پرداختی به اعضای هیأت‌علمی رسمی، عیناً قابل اعمال در مورد اعضای هیأت‌علمی پیمانی و متعهدین خدمت نیز می‌باشد. تبصره. دستورالعمل میزان و نحوه پرداخت‌های مزایای غیرمستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی اعضای هیأت‌علمی به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. ۴۸

**ماده ۶۰.** میزان حقوق و مزایای اعضای هیأت‌علمی مشمول وظیفه که براساس ماده یک قانون نحوه تأمین اعضای هیأت‌علمی در مؤسسه خدمت می‌نمایند، در طول خدمت دوره ضرورت و پس از طی دوره آموزشی و نیز مشمولین خدمت پزشکان و

۴۶- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۳۹۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۴۷- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۵، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۰، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۴۸- به دستورالعمل میزان و نحوه پرداخت مزایای غیرمستمر و امور رفاهی و ورزشی کارکنان مندرج در صفحه ۱۸۲، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

پیرایشکان و متعهدین خدمت، از شروع خدمت معادل اعضای هیأت‌علمی در مرتبه مربوطه محاسبه و پرداخت می‌شود.<sup>۴۹</sup>

**ماده ۶۱.** پرداخت فوق‌العاده روزانه مأموریت اعضای هیأت‌علمی به میزان یک بیستم حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص می‌باشد.

**ماده ۶۲.** نحوه پرداخت فوق‌العاده بدی آب و هوا براساس جداول و ضوابطی خواهد بود که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تهیه با امضای مقام وزارت ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۶۳.** پرداخت سایر فوق‌العاده‌هایی که در این فصل به آن اشاره‌ای نگردیده، برابر ضوابطی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء رسیده یا می‌رسد.<sup>۵۰</sup>

**ماده ۶۴.** اعضای هیأت‌علمی که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، پس از شهادت، کلیه احکام حقوقی و پایه‌های سالانه ایشان همانند اعضای هیأت‌علمی شاغل تا رسیدن به سن بازنشستگی صادر و قابل پرداخت می‌باشد و پس از آن نسبت به برقراری حقوق وظیفه وراثت برابر مقررات مربوطه اقدام خواهد شد.

**ماده ۶۵.** هر یک از اعضای هیأت‌علمی که به یکی از سمت‌های مقامات سیاسی منصوب شده یا می‌شوند، پس از پایان تصدی سمت مذکور از حقوق و مزایای بالاترین مرتبه هیأت‌علمی برخوردار و مابه‌التفاوت حقوق و مزایای خود را با حفظ مرتبه علمی دانشگاهی خود دریافت می‌نمایند و این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

۴۹- به قانون نحوه تأمین هیأت‌علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مندرج در صفحه ۱۳۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

با توجه به نامه شماره ۵۰۶/۲۱۴۷/د مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ معاونت آموزشی وزارت متبوع: کلیه اعضای هیأت‌علمی متعهد خدمت مشمول دستورالعمل ماده یک نحوه تأمین هیأت‌علمی (سرباز هیأت‌علمی) در طول کل دوره ۴۸ ماه گذراندن تعهدات، ملزم به خدمت به صورت تمام وقت جغرافیایی می‌باشند و هرگونه موافقت با خروج از تمام‌وقت جغرافیایی متقاضیان مذکور، غیرقانونی می‌باشد.

۵۰- به دستورالعمل ترمیم حقوق کارکنان نظام سلامت، مندرج در صفحه ۱۹۰ بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

## فصل هفتم

# ارزیابی عملکرد

**ماده ۶۶.** مؤسسه موظف است عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی خود را مورد پایش و ارزیابی قرار دهد.<sup>۵۱</sup>

**ماده ۶۷.** ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی براساس سیاست‌ها و راهبردهای مؤسسه و طی جلسه‌ای با حضور مدیرگروه آموزشی (حسب وضعیت با رئیس بخش) تعیین می‌گردد.

**تبصره ۱.** در این جلسه مشخص خواهد شد چه مقدار از اوقات عضو هیأت علمی صرف هر یک از فعالیت‌های هفت‌گانه او در سال گذشته شده است، ضمن آن که این میزان برای سال جاری نیز تعیین می‌گردد.

**تبصره ۲.** وزن هر کدام از حیطه‌ها براساس نیازسنجی گروه و دانشکده مربوطه و براساس برنامه‌ریزی آن‌ها و مؤسسه خواهد بود که به اطلاع عضو هیأت علمی خواهد رسید.

---

۵۱- متن مصوبه دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۸: با توجه به نقش مؤثر اعضای هیأت علمی در رشد و بالندگی دانشگاه‌ها و تولید علم، دانشگاه موظف است که با تأکید بر حیطه‌های مختلف وظایف هفت-گانه اعضای هیأت علمی مندرج در ماده ۹ آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی، عملکرد اعضای هیأت علمی خود را با رعایت اصول ذیل و برابر ضوابط و معیارهای قانونی، با ابزار مناسب و در شأن ایشان با حفظ جایگاه اعضای هیأت علمی به عنوان نخبه‌های علمی کشور و با به‌کارگیری روش‌های علمی و معتبر پایش و ارزیابی و ارزشیابی نمایند:

- ارزشیابی عضو هیأت علمی متناسب با شرح وظایف و مسئولیت ابلاغ شده
- پایش و کنترل حضور کافی و مؤثر اعضای هیأت علمی

**تبصره ۳.** نحوه پایش و ارزیابی عضو هیأت علمی براساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای مؤسسه می‌رسد.

**ماده ۶۸.** نحوه ارائه مستندات در حیطه‌های مختلف فعالیت عضو هیأت علمی، همچنین ارزیابی و پایش فعالیت‌های وی طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت‌مميزه می‌رسد، خواهد بود.

**ماده ۶۹.** نتیجه ارزیابی عملکرد عضو هیأت علمی جهت ترفیع سالیانه، تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی‌آزمایشی، از رسمی‌آزمایشی به رسمی‌قطعی، ارتقاء مرتبه عضو هیأت علمی و رکود علمی ملاک عمل خواهد بود.

## فصل هشتم

### بازنشستگی ۵۲

**ماده ۷۰.** عضو هیأت علمی رسمی و بازماندگان وی جز در مواردی که در این آیین نامه تصریح گردیده است، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه تابع قوانین و مقررات مستخدمین رسمی کشوری و قانون اصلاحات مقررات بازنشستگی و وظیفه مورخ ۱۳۶۸/۱۲/۱۳ و ۱۳۷۹/۰۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن می باشد. تبصره. عضو هیأت علمی پیمانی نیز که تابع صندوق بازنشستگی کشوری باشد، مشمول ماده فوق خواهد بود.

**ماده ۷۱.** مقررات موضوع ماده ۳۰ لایحه قانونی استخدام اعضای هیأت علمی مؤسسه مصوب ۱۳۴۲/۰۶/۱۸ هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی (استادان و دانشیاران و پزشکان بیمارستانی که قبل از رسیدن به سن ۶۵ سالگی تقاضای بازنشستگی نماید، یا دانشگاه ایشان را به علت حذف ماده تدریس یا انحلال یک رشته بازنشسته نماید هرگاه سابقه خدمت آنان به سی سال نرسد حداکثر تا پنج سال از دوران تحصیلات عالی آنان جزء خدمت رسمی محسوب می شود.) کماکان معتبر و قابل اجرا است.

---

۵۲- به مصوبه تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مصوب جلسه ۲۲۷ مورخ ۱۳۹۰/۰۴/۲۸ شورای معین (بنا به تفویض جلسه ۶۹۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) مندرج در صفحه ۱۹۵، بخش دستورالعمل ها، آیین نامه ها و ... مراجعه شود.

**ماده ۷۲.** مؤسسه مکلف است در مورد بازنشستگی اعضای هیأت علمی با توجه به

- مرتبه علمی عضو هیأت علمی، رأساً و بدون تقاضای وی به شرح ذیل اقدام نماید: ۵۳
- الف. مربی، استادیار آموزشی یا پژوهشی با ۳۵ سال خدمت قابل قبول یا ۶۵ سال سن تمام با حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول (هر کدام که زودتر حاصل شد)
- ب. دانشیار آموزشی یا پژوهشی با ۳۵ سال خدمت قابل قبول یا ۶۷ سال سن تمام با حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول (هر کدام که زودتر حاصل شد)
- ج. استاد آموزشی یا پژوهشی با ۷۰ سال سن تمام

**تبصره ۱.** مؤسسه می تواند اعضای هیأت علمی خود با هر مرتبه علمی که حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول دارند را در صورت تقاضای کتبی آنان بازنشسته نماید.

**تبصره ۲.** خدمات اساتید با ویژگی های فرهنگی، آموزشی و پژوهشی برتر، خدمات خاص در سطح ملی و چهره های ماندگار با درخواست کتبی فرد، پیشنهاد مؤسسه و تأیید معاونین آموزشی و تحقیقات و فن آوری وزارت و در نهایت تصویب در هیأت امناء مؤسسه هر ساله تا ۵ دوره یک ساله (حداکثر تا سقف ۷۵ سال سن تمام) تمدید می شود. ۵۴

**تبصره ۳.** در موارد خاص و ضرورت بهره مندی از خدمات اساتید ممتاز ۵۵ دارای مشخصه های ویژه (اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، سیاسی) دانشگاه ها می توانند در صورت تمایل فرد و با تأیید معاونین آموزشی و تحقیقات و فن آوری وزارت و تصویب در هیأت امناء مؤسسه و تأیید و ابلاغ هر ساله وزیر تا سقف ۸۰ سال سن تمام، خدمات ایشان را استمرار دهند.

**ماده ۷۳.** شرط استفاده از بازنشستگی با اعمال ضریب یک و دودهم برای

فوق العاده جذب و مخصوص برای کسانی که به موجب این آیین نامه بازنشسته می شوند،

۵۳- اصلاحات مصوب دور اول جلسات هیأت امناء سال های ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲، دور دوم جلسه هیأت امناء سال ۱۳۹۵ و دور اول

جلسه هیأت امناء سال ۱۳۹۹، به تاریخچه اصلاحات آیین نامه مندرج در صفحه ۴۰۱، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۵۴- به مصوبه امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی مندرج در صفحه ۱۹۶، بخش دستورالعمل ها، آیین نامه ها و ... مراجعه شود.

۵۵- به دستورالعمل انتخاب استاد ممتاز مندرج در صفحه ۱۹۷، بخش دستورالعمل ها، آیین نامه ها و ... مراجعه شود.

لااقل ده سال خدمت تمام وقت جغرافیایی از تاریخ تصویب قانون در مجلس شورای اسلامی (مورخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) می‌باشد. ۵۶

**ماده ۷۴.** بازنشستگی اعضای هیأت‌علمی که به امر تدریس اشتغال دارند با رعایت مقررات مربوطه در پایان هر نیم‌سال تحصیلی امکان‌پذیر است.

**ماده ۷۵.** مؤسسه می‌تواند با تقاضای بازنشستگی اعضای هیأت‌علمی خود که دارای حداقل ۶۰ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت قابل قبول هستند، براساس مقررات مربوط با ۲۵ روز حقوق پس از تصویب آن در کمیته‌ای مرکب از معاون آموزشی، معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون درمان و یکی از اعضای هیأت‌علمی مؤسسه با مرتبه دانشیار و بالاتر به انتخاب رئیس مؤسسه موافقت نماید. ۵۷

**تبصره.** شرط سنی مزبور برای متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و برای زنان منظور نمی‌گردد.

**ماده ۷۶.** مؤسسه می‌تواند با تقاضای بازخرید سنوات خدمت اعضای هیأت‌علمی که حائز شرایط بازنشستگی نیستند، موافقت نموده و در ازاء هر سال خدمت مبلغی معادل ۴۵ روز مجموع حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی به آنان پرداخت نماید. **تبصره ۱.** پرداخت حقوق و مزایای مدت مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده به اعضای هیأت‌علمی بازخرید شده، بلامانع است.

**تبصره ۲.** پرداخت کسورات بازنشستگی و یا انتقال آن به سایر صندوق‌های بازنشستگی با تقاضای عضو هیأت‌علمی بازخرید شده، بلامانع است.

**ماده ۷۷.** مستخدمین عضو هیأت‌علمی که تابع صندوق تأمین اجتماعی هستند، از لحاظ بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت مشمول قوانین و مقررات آن صندوق خواهند بود.

۵۶- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۴، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۵۷- اصلاحیه مصوب دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۵، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۵، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

**ماده ۷۸.** در صورت لغو یا عدم تمدید قرارداد مستخدمین پیمانی عضو هیأت علمی، معادل ۴۵ روز حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی به ازای هر سال خدمت به وی پرداخت می‌گردد.

**ماده ۷۹.** به اعضای هیأت علمی که بازنشسته می‌شوند، به ازای هر سال خدمت معادل یک‌ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسور (حداکثر سی سال) به اضافه وجوه مربوطه به مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۱.** حقوق و مزایای مشمول کسور شامل حقوق مینا، فوق‌العاده مخصوص، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه، فوق‌العاده سختی کار و فوق‌العاده اشعه می‌باشد. <sup>۵۸</sup>

**تبصره ۲.** سنوات خدمت اعضای هیأت علمی که بخشی از آن قبلاً به صورت غیر هیأت علمی انجام شده است، به عنوان سابقه پرداخت پاداش قابل محاسبه است.

**تبصره ۳.** مؤسسه می‌تواند در مواردی که به خدمات علمی مازاد بر ۳۰ سال هریک از اعضای هیأت علمی با مرتبه استاد تمامی نیاز داشته باشد، در صورت تقاضای ذی‌نفع نسبت به بازخرید مرخصی ذخیره استحقاقی وی مبادرت نماید در غیر این صورت بازخرید مرخصی‌های استفاده نشده موکول به بازنشستگی عضو هیأت علمی خواهد بود.

**ماده ۸۰.** اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی در طول خدمت صرفاً یک‌بار مجاز هستند نسبت به تغییر صندوق بیمه بازنشستگی خود طبق قوانین و مقررات عمومی دولت مبادرت نمایند.

**ماده ۸۱.** مؤسسه ملزم به رعایت آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ می‌باشد. <sup>۵۹</sup>

۵۸- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۱، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۶، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۵۹- متن مصوبه دور سوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۵: مؤسسه با توجه به ظرفیت‌های خود نسبت به اجرایی نمودن مصوبه جلسه ۶۰۱ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی موضوع آیین‌نامه تکریم اساتید بازنشسته براساس شیوه‌نامه‌ی اجرایی که در چارچوب احکام مقرر در آیین‌نامه به تصویب هیأت‌رئیس می‌رسد اقدام نموده و اعتبار آن را در بوده تفصیلی مصوب سنواتی خود پیش‌بینی و تأمین نماید. به آیین‌نامه تکریم اساتید بازنشسته مندرج در صفحه ۲۱۲، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

## فصل نهم

# مرخصی‌ها

### قسمت اول: مرخصی استحقاقی

**ماده ۸۲.** مدت مرخصی استحقاقی عضو هیأت‌علمی تمام وقت دو ماه در سال به نسبت ایام خدمت است و صدور حکم مرخصی موکول به تأیید مدیر گروه مبنی بر تکمیل برنامه‌های محوله می‌باشد.

تبصره. مازاد ایام تعطیلات نوروزی جزء مرخصی سالیانه اعضای هیأت‌علمی محسوب می‌شود.

**ماده ۸۳.** در ایام مرخصی استحقاقی کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های مندرج در احکام کارگزینی قابل پرداخت می‌باشد.

**ماده ۸۴.** اعضای هیأت‌علمی که از تمام یا قسمتی از مرخصی خود در طول سال استفاده نمایند، مدت مرخصی باقیمانده قابل ذخیره و بازخرید نمی‌باشد.

تبصره ۱. اعضای هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی می‌توانند سالانه حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره ۲. اعضای هیأت‌علمی تمام وقت می‌توانند سالانه حداکثر ۱۵ روز از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره ۳. بازخرید حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی سالیانه استفاده نشده رئیس و معاونین مؤسسه در صورت درخواست کتبی، مشروط بر این‌که به صورت تمام وقت جغرافیایی فعالیت نمایند بلامانع است.

**تبصره ۴.** نرخ قابل محاسبه برای بازخرید هر روز مرخصی استحقاقی معادل یک سی‌ام حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی می‌باشد.

**ماده ۸۵.** اعضای هیأت‌علمی می‌توانند با موافقت رئیس مؤسسه مشروط به آن‌که به برنامه‌های آموزشی دانشکده مربوطه لطمه‌ای وارد نشود از مرخصی استحقاقی سالانه و مرخصی ذخیره شده خود در هر سال تحصیلی حداکثر ۴ ماه استفاده نمایند.

**تبصره.** در موارد خاص با تصویب شورای مؤسسه میزان فوق تا یک سال قابل افزایش است.

**ماده ۸۶.** در مواردی که عضو هیأت‌علمی در حین استفاده از مرخصی استحقاقی نیاز به مرخصی استعلاجی و یا زایمان داشته باشد مرخصی استحقاقی وی لغو و کان لم یکن تلقی می‌گردد.

**ماده ۸۷.** به ایام استفاده از خدمت مطالعاتی یا مأموریت آموزشی یا بورس، مرخصی استحقاقی سالیانه تعلق نخواهد گرفت.

**ماده ۸۸.** در احتساب مرخصی روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری است که در مرخصی روزانه ماه سی روز حساب می‌شود.

**ماده ۸۹.** روزهای تعطیل که در بین مرخصی واقع است به عنوان مرخصی محسوب می‌شود.

**ماده ۹۰.** مؤسسه موظف است در پایان هر سال میزان ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیأت‌علمی را به آنان ابلاغ نماید.

**ماده ۹۱.** مرخصی استحقاقی استفاده نشده مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و مقاماتی که طبق قوانین موضوع هم‌تراز آن‌ها شناخته شده‌اند در مدت تصدی مقامات مذکور کلاً قابل ذخیره می‌باشد.

**تبصره.** مدیران مؤسسه با تأیید رئیس مؤسسه مشمول این ماده خواهند شد.

**ماده ۹۲.** مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت‌علمی که به حج تمتع مشرف می‌شوند، برای یک‌بار در طول خدمت، یک ماه مرخصی تشویقی مازاد بر مرخصی‌های استحقاقی سالانه اعطاء نماید.

**تبصره.** به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، عضو هیأت‌علمی مؤسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه را دارند. مرخصی مذکور قابل ذخیره یا باز خرید نمی‌باشد:

الف. ازدواج دائم عضو هیأت‌علمی

ب. ازدواج فرزند عضو هیأت‌علمی

ج. فوت بستگان درجه یک شامل: همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر

**قسمت دوم: مرخصی استعلاجی**

**ماده ۹۳.** هرگاه عضو هیأت‌علمی مؤسسه بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد، باید بلافاصله به مؤسسه متبوع اطلاع دهد و گواهی پزشک معالج را ارسال دارد.

**ماده ۹۴.** گواهی استراحت پزشک معالج عضو هیأت‌علمی تا مدت سه روز قابل قبول خواهد بود. از چهار روز تا سی روز تأیید پزشک معتمد و بالای سی روز تأیید شورای پزشکی مؤسسه برای تأیید و صدور حکم مرخصی استعلاجی، نیاز است.

**تبصره ۱.** در صورتی که گواهی پزشک معالج ارائه شده از سوی عضو هیأت‌علمی مورد تأیید شورای پزشکی مؤسسه قرار نگیرد، مدت مذکور بنا به تشخیص مسئول مربوطه به عنوان مرخصی استحقاقی و در صورت عدم وجود ذخیره مرخصی استحقاقی به عنوان مرخصی بدون حقوق و یا غیبت لحاظ خواهد شد.

**تبصره ۲.** حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در یک سال تقویمی چهار ماه می‌باشد که در این مدت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه قابل پرداخت می‌باشد.

**تبصره ۳.** مرخصی‌های استعلاجی زایمانی برابر مقررات عمومی دولت در مورد اعضای هیأت‌علمی قابل اعمال می‌باشد.<sup>۶۰</sup>

**ماده ۹۵.** تشخیص ابتلای عضو هیأت‌علمی به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده شورای پزشکی مؤسسه است. حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه و تا زمان تشخیص از کار افتادگی (برابر قانون استخدام کشوری) قابل تمدید خواهد بود.

**تبصره.** در مدت مرخصی بیماری صعب‌العلاج مازاد بر چهار ماه استعلاجی حداکثر تا یک سال حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه پرداخت می‌شود و مازاد بر آن فقط حقوق مینا و فوق‌العاده مخصوص و فوق‌العاده جذب پرداخت خواهد شد.

**ماده ۹۶.** کلیه گواهی‌هایی که در مورد بیماری عضو هیأت‌علمی در خارج از کشور صادر می‌شود، باید از حیث صحت صدور به تأیید سفارتخانه یا کنسولگری یا نمایندگی ایران در محل برسد.

**ماده ۹۷.** حفظ پست سازمانی عضو هیأت‌علمی در ایام مرخصی‌های استعلاجی بیماری‌های صعب‌العلاج بیشتر از یک سال الزامی نیست.

**ماده ۹۸.** مرخصی استعلاجی و نحوه پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری اعضای هیأت‌علمی که تحت پوشش صندوق تأمین اجتماعی قرار دارند، تابع مقررات خاص سازمان تأمین اجتماعی است.

۶۰- متن بند الف ماده ۱۷ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۴

مجلس شورای اسلامی:

به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل، ۹ ماه مرخصی زایمان با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط تعلق می‌گیرد. مدت مرخصی زایمان برای زایمان‌های دوقلو و بیشتر یکسال تعیین می‌شود. در صورت درخواست مادر تا دو ماه از این مرخصی در ماه‌های پایانی بارداری قابل استفاده است.

**قسمت سوم: مرخصی بدون حقوق**

**ماده ۹۹.** عضو هیأت‌علمی در صورت موافقت مؤسسه در طول مدت خدمت خود می‌تواند حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق فقط در موارد زیر استفاده نماید. مشروط به این‌که در سازمان دیگری، شغلی موظف، نداشته باشد.

**الف.** پس از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری و یا ابتلا به بیماری دیگر، قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب‌العلاج تشخیص داده نشود.

**ب.** به تشخیص مؤسسه احتیاج به استفاده از مرخصی بدون حقوق، مسلم باشد.

**ج.** اعضای هیأت‌علمی زن که همسر آن‌ها در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت ۶ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

**د.** برای ادامه تحصیل مرتبط با رشته تخصصی حداکثر ۵ سال و حسب تأیید مؤسسه تا دو سال دیگر قابل تمدید خواهد بود.

**تبصره ۱.** موافقت با مرخصی بدون حقوق اعضای هیأت‌علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می‌باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

**تبصره ۲.** اعضای هیأت‌علمی مشمول تعهدات قانونی در صورت ضرورت با پیشنهاد معاونت آموزشی و موافقت رئیس مؤسسه مجاز خواهند بود در طول مدت تعهد از حداکثر ۶ ماه مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. بدیهی است به همان نسبت به طول مدت باقیمانده تعهدات اضافه می‌شود.

**ماده ۱۰۰.** عضو هیأت‌علمی باید تقاضای استفاده از مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت آن از طریق گروه مربوطه به مؤسسه متبوع ارسال نماید. مؤسسه تصمیم لازم را در این باره اتخاذ می‌کند.

**ماده ۱۰۱.** احتساب مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی و سوابق خدمت برابر مقررات صندوق بازنشستگی کشوری خواهد بود.

**ماده ۱۰۲.** حفظ پست سازمانی در ایام مرخصی بدون حقوق بیشتر از شش ماه الزامی نمی‌باشد.

## فصل دهم

# تکالیف عمومی

**ماده ۱۰۳.** مسئولیت و وظایف عضو هیأت علمی بر فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، فعالیت‌های اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات درمانی و ارتقاء سلامت و فعالیت‌های تخصصی در خارج از مؤسسه نیز استوار است.

**ماده ۱۰۴.** تعداد واحد موظف برای اعضای هیأت علمی آموزشی تمام وقت که وظایف مدیریتی به عهده ندارند، براساس نیاز مؤسسه ۱۰ تا ۱۷ واحد و ساعت موظف تدریس در هفته براساس مراتب دانشگاهی به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مرتب‌بندی دانشگاهی هیأت علمی آموزشی	ساعت موظف تدریس در هفته
۱	مری آموزشیار	۱۵ ساعت تا ۱۷ ساعت
۲	مری	۱۴ ساعت تا ۱۶ ساعت
۳	استادیار	۱۲ ساعت تا ۱۴ ساعت
۴	دانشیار	۱۰ ساعت تا ۱۲ ساعت
۵	استاد	۸ ساعت تا ۱۰ ساعت

**تبصره ۱.** کلیه فعالیت‌های اعضای هیأت علمی که براساس دستورالعمل مربوطه قابل معادل‌سازی هستند، باید با ساعات موظف این جدول منطبق گردد و به صورت ساعات موظف در نظر گرفته شود. مشروط بر اینکه ۵۰٪ از واحدهای موظفی از دروس تئوری باشد.

**تبصره ۲.** اعضای هیأت علمی که طرح‌های پژوهشی در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشکده و

یا رئیس مرکز حسب مورد و تصویب شورای پژوهشی مؤسسه می‌تواند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند، مشروط بر این‌که ساعات تدریس و آموزش موظف، از نصف میزان حداقل مندرج در این ماده کمتر نباشد.

**تبصره ۳.** میزان واحدهای موظف تدریس اعضای هیأت‌علمی تمام وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول فوق می‌باشد.

**تبصره ۴.** فعالیت اعضای هیأت‌علمی مراکز توسعه آموزش در EDC و EDO به عنوان واحد معادل آموزشی محسوب و در ترفیع سالانه و ارتقاء لحاظ می‌گردد.

**تبصره ۵.** واحد موظف تدریس اعضای هیأت‌علمی که جزء مقامات سیاسی بوده و یا سمت‌های اجرایی دارند، به شرح زیر می‌باشد:

شماره	مقامات سیاسی و سمت‌های اجرایی	واحد موظف تدریس
۱	مقامات سیاسی: رؤسای سه قوه، معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان، وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور، استانداران و سفراء معاونین وزرا	۰ واحد
۲	رؤسای دانشگاه‌های علوم پزشکی، رؤسای سازمان‌های مستقل و مشاورین وزیر	۱ واحد
۳	رؤسای دانشکده‌های مستقل، معاونین دانشگاه‌ها، مشاورین معاونین وزیر و مدیران کل ستادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و رئیس دانشکده پزشکی	۲ واحد
۴	رؤسای سایر دانشکده‌ها و معاونین دانشکده‌های علوم پزشکی مستقل	۳ واحد
۵	معاونین دانشکده‌ها، رؤسای بیمارستان‌ها، مدیران ستاد دانشگاه	۴ واحد
۶	مشاورین رئیس دانشگاه و معاونان ادارات کل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۵ واحد
۷	معاونین مدیران دانشگاه، مدیران گروه	۹ واحد

در خصوص سمت‌هایی که در جدول نیامده است شورای مؤسسه تصمیم‌گیری می‌نماید، که این میزان نباید کمتر یا مساوی واحد موظف تعیین شده برای مقام مافوق وی باشد.

**ماده ۱۰۵.** تعداد واحد موظف اعضای هیأت علمی پژوهشی ۶ تا ۹ واحد پژوهشی تعیین می‌گردد که این میزان با توجه به مراتب علمی و سمت اجرایی به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مراتبه دانشگاهی هیأت علمی پژوهشی	واحد موظف
۱	مری پژوهش	۹ واحد
۲	استادیار پژوهش	۸ واحد
۳	دانشیار پژوهش	۷ واحد
۴	استاد پژوهش	۶ واحد

براساس ماده ۶ این آیین‌نامه هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته است.

**تبصره ۱.** میزان واحدهای موظف پژوهشی اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول فوق می‌باشد.

**تبصره ۲.** فعالیت اعضای هیأت علمی پژوهشی و بالینی براساس واحد پژوهشی (مانند واحد درسی در مؤسسه) محاسبه می‌گردد.

**تبصره ۳.** به مازاد بر واحدهای موظف تحقیق، متناسب با میزان افزایش فعالیت‌های پژوهشی و براساس مصوبات مربوط، حق تحقیق تعلق می‌گیرد. که میزان آن به ازای هر ساعت یک شصتم حقوق مبنا و فوق العاده مخصوص مندرج در حکم استخدامی عضو هیأت علمی پژوهشی خواهد بود.

**تبصره ۴.** مؤسسه در صورت نیاز می‌تواند از اعضای هیأت علمی پژوهشی در امر آموزش و تدریس استفاده کند که در این صورت به تناسب، از واحد موظف پژوهشی ایشان کاسته خواهد شد.

**تبصره ۵.** واحد موظف پژوهشی اعضای هیأت علمی (پژوهشی) که سمت اجرایی و سیاسی دارند به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مقامات سیاسی و سمت‌های اجرایی	واحد موظف پژوهشی
۱	مقامات سیاسی: رؤسای سه قوه، معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان، وزرا، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور، استانداران و سفراء معاونین وزرا	۰ واحد
۲	رؤسای پژوهشگاه‌ها و مشاورین وزیر	۱ واحد
۳	معاونین پژوهشگاه، مشاورین معاونین وزیر و مدیران کل ستادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۲ واحد
۴	رؤسای پژوهشکده‌ها و مراکز رشد	۳ واحد
۵	معاونین پژوهشکده‌ها و مراکز رشد، رؤسای مراکز تحقیقاتی و مدیران ستادی پژوهشگاه	۴ واحد
۶	معاونین مراکز تحقیقاتی، مشاورین پژوهشگاه، معاونان ادارات کل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۵ واحد
۷	مدیران گروه و بخش‌های پژوهشی	۶ واحد

در خصوص سمت‌هایی که در جدول نیامده است شورای مؤسسه تصمیم‌گیری می‌نماید که این میزان نباید کمتر یا مساوی واحد موظف تعیین شده برای مقام مافوق وی باشد.

**ماده ۱۰۶.** اعضای هیأت علمی نمی‌توانند وظایف محوله را به دیگری واگذار کنند. مؤسسه می‌تواند وظایف آن‌ها را به طور موقت در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری به سایر اعضاء ارجاع نماید.

**ماده ۱۰۷.** اعضای هیأت علمی که بالای ۶۰ سال سن دارند، دو واحد از واحدهای موظفی آن‌ها کم می‌شود.

**ماده ۱۰۸.** اعضای هیأت علمی شاغل (اعم از این که سمت اجرایی داشته و یا نداشته باشند) می توانند، ۸ واحد نظری یا معادل عملی آن به صورت حق التدریسی تدریس نمایند و در موارد استثنایی به پیشنهاد رؤسای دانشکده‌ها و تصویب شورای مؤسسه می توانند تا ۴ واحد اضافی نیز تدریس نمایند و حداکثر میزان پرداختی حق التدریس برای پایان نامه‌ها ۸، ۱۰ و ۱۲ واحد به ترتیب برای استادیار، دانشیار و استاد در هر ترم خواهد بود. به هر حال میزان حق التدریسی قابل پرداخت در هر ترم بیشتر از ۱۲ واحد نظری یا معادل عملی یا پایان نامه نخواهد بود.<sup>۶۱</sup>

**ماده ۱۰۹.** هرگاه رئیس مؤسسه از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای هیأت علمی مؤسسه برای اجرای وظایف آموزشی و یا پژوهشی مطلع گردد، کمیسیونی مرکب از سه استادی که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی وی را دارند تشکیل خواهد داد، تا در این زمینه برابر آیین نامه رکود تحقیق به عمل آورند و گزارش کاملی به رئیس مؤسسه ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت و یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رئیس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه مؤسسه و در مؤسسه‌های فاقد هیأت ممیزه به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع می نماید. چنانچه هیأت ممیزه پس از رسیدگی به کلیه فعالیت‌های علمی و پژوهشی عضو و اخذ توضیحات لازم از او، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت عضو را محرز دانست به خدمت او به عنوان عضو هیأت علمی خاتمه داده و به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار می شود:<sup>۶۲</sup>

الف. با پیشنهاد هیأت ممیزه و تأیید رئیس مؤسسه عضو هیأت علمی را می توان به کارمند غیر هیأت علمی تبدیل وضعیت نمود.

۶۱- به دستورالعمل نحوه محاسبه حق التدریس مندرج در صفحه ۱۷۸، بخش دستورالعمل‌ها، آیین نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۶۲- به دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی مندرج در صفحه ۱۴۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین نامه‌ها و ... مراجعه شود.

ب. در صورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را دارا نباشد، باز خرید می‌شود.

ج. در صورتی که عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می‌شود.

**ماده ۱۱۰.** مؤسسه می‌تواند از بین اعضای هیأت‌علمی شاغل یا بازنشسته یا افراد غیر عضو هیأت‌علمی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند و همچنین از وجود استادان، دانشیاران، استادیاران و مربیان غیر تمام وقت جغرافیایی مؤسسه‌های دیگر با موافقت کتبی مؤسسه متبوع و همچنین تأیید هیأت اجرایی جذب برای تدریس، تحقیق و تألیف استفاده نماید. ۶۳

**تبصره ۱.** استفاده از خدمات اعضای هیأت‌علمی بازنشسته، حداکثر ۱۰ ساعت تدریس در هفته تعیین می‌گردد و میزان حق التدریس، حق التألیف، حق تحقیق آنان بر مبنای آخرین مرتبه و پایه آنان در هنگام بازنشستگی و بر اساس ارقام حقوق مبنای و فوق‌العاده مخصوص شاغلین مشابه به میزان هر ساعت محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره ۲.** مؤسسه می‌تواند به منظور استفاده خدمتی از بازنشستگان هیأت‌علمی در پستهای مدیریتی ارشد (در سطح ریاست یا معاونت مؤسسه) در صورتی که دارای مدرک تخصصی و در مرتبه دانشیار با حداقل پایه ۲۰ و حداکثر سه سال از زمان بازنشستگی ایشان نگذشته باشد، با مصوبه هیأت‌امناء برای یک دوره ۴ ساله دعوت به کار و استفاده نماید. حداکثر سن فرد در پایان دوره دعوت به کار مجدد نباید از ۷۰ سال تجاوز نماید.

۶۳- به دستورالعمل نحوه محاسبه حق التدریس مندرج در صفحه ۱۷۸ و آیین‌نامه استفاده از اعضای هیأت‌علمی

مدعو مندرج در صفحه ۲۱۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

متن مصوبه دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۱: دانشگاه علاوه بر الزام به رعایت مندرجات آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی مبنی بر دعوت از اساتید مدعو، مجاز است آیین‌نامه استفاده از اساتید مدعو (اعضاء هیأت‌علمی دانشگاه‌های داخل کشور، اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌های خارج کشور با اولویت ایرانیان خارج از کشور و دانشمندان جهان اسلام) مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۰۷ را اجرا و استفاده نماید و اقدامات لازم را به عمل آورد.

**ماده ۱۱۱.** مؤسسه اجازه دارد در صورت وجود اعتبار مالی برای ارتقاء بیشتر آموزش به خصوص در رشته‌های پیشرفته و نوین از اعضای هیأت‌علمی برجسته جهانی و ترجیحاً از محققین برجسته ایرانی برای مشارکت در تدریس دروس مورد نظر در دوره‌های Ph.D و دستیاری در هر ترم با برنامه منظم و ثابت دعوت نماید. انتخاب موضوع درسی و مدرس به پیشنهاد شورای گروه‌های آموزشی و تأیید شورای آموزشی مؤسسه خواهد بود. مؤسسه اجازه دارد کلیه هزینه‌های مربوط را براساس توافق با عضو مدعو متقبل گردد. همچنین گروه‌های آموزشی بر حسب ضرورت می‌توانند از وجود محققین مذکور برای برگزاری کارگاه‌های آموزشی در زمینه تکنیک‌های جدید علمی، راه‌اندازی آزمایشگاه و کسب خدمات مشاوره با برنامه منظم دعوت نمایند و این دوره‌ها به منزله برنامه ثابت درسی هر ترم در نظر گرفته شود. ۶۴

**ماده ۱۱۲.** نحوه محاسبه واحدهای معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت‌علمی طبق دستورالعمل پیوست می‌باشد. ۶۵

۶۴- به دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس مندرج در صفحه ۱۷۸ و آیین‌نامه استفاده از اعضای هیأت‌علمی مدعو مندرج در صفحه ۲۱۴، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۶۵- به دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس مندرج در صفحه ۱۷۸، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

## فصل یازدهم

### سایر مقررات

**ماده ۱۱۳.** عضو هیأت علمی رسمی قطعی و رسمی آزمایشی مؤسسه می تواند از خدمت مؤسسه مستعفی شود. قبول استعفاء موقوف به آن است که عضو لااقل دو ماه قبل از شروع نیم سال تحصیلی قصد خود را کتباً اعلام دارد. استعفاء از تاریخی تحقق می یابد که مؤسسه به موجب حکم رسمی با آن موافقت کند.

**تبصره ۱.** چنانچه عضو هیأت علمی پیمانی متقاضی فسخ قرارداد (استعفاء) گردد، می بایست حداقل دو ماه قبل درخواست خود را ارائه دهد و در صورت موافقت مؤسسه به عنوان استعفاء تلقی، در غیر این صورت غیبت تلقی شده و برابر مقررات با وی برخورد خواهد شد.

**تبصره ۲.** انتقال یا پرداخت کسور بازنشستگی منوط به تقاضای عضو هیأت علمی و براساس قوانین و مقررات مربوطه می باشد.

**ماده ۱۱۴.** مؤسسه می تواند به اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی خود که هیچ گونه و به هیچ عنوان اشتغالی خارج از مؤسسه نداشته، مأموریت دهد تا در غیر اوقات موظف در موضوعات فنی، علمی، تحقیقاتی یا آموزشی که تخصص دارند فعالیت نمایند. این مأموریت می تواند براساس نیاز مؤسسه یا تقاضای مؤسسات دولتی یا نهادهای عمومی و یا سازمان های بین المللی باشد. حق الزحمه فعالیت های مذکور علاوه بر حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی بوده و از محل کمک ها و کارمزدی که در مقابل اجرای آن به مؤسسه پرداخت می گردد و یا در بودجه عمومی مؤسسه منظور می شود، طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه مؤسسه می رسد، پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۱.** کلیه درآمدهای مستمر و غیر مستمر ناشی از خدمات خارج از دانشگاهی اعضای هیأت علمی در قبال هر نوع خدمت به هر صورت و عنوان با مجوز مؤسسه محل خدمت عضو وصول و سهم عضو طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه مؤسسه

می‌رسد به او پرداخت می‌گردد. بدیهی است این‌گونه خدمات به هیچ وجه نباید مانع از انجام وظایف اصلی عضو هیأت‌علمی گردد.

**تبصره ۲.** با توجه به رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، تبصره ۲ ماده ۱۱۴ لغو شد. ۶۶

**ماده ۱۱۵.** مؤسسه می‌تواند براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد به اشخاصی که در رشته‌ای از معارف بشری به مقام شامخی رسیده و یا خدمات بزرگی به عالم انسانیت کرده باشند، با تصویب شورای مؤسسه عنوان استاد افتخاری اعطاء نماید. استاد افتخاری مشمول مقررات استخدامی هیأت‌علمی مؤسسه نمی‌باشد. مؤسسه مجاز است به استادان افتخاری مزایایی که میزان آن به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد، پرداخت نماید.

**ماده ۱۱۶.** تصدی بیش از یک پست سازمانی، علاوه بر سمت‌های آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای هیأت‌علمی مؤسسه ممنوع است. ولی با تشخیص رئیس مؤسسه انتصاب اعضای هیأت‌علمی به سمت‌های مدیریتی و سرپرستی در مؤسسه بلامانع است. حداکثر مدت سرپرستی در سمت‌های مدیریتی ۶ ماه می‌باشد. ۶۷

**ماده ۱۱۷.** اعضای هیأت‌علمی مؤسسه با رعایت اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، می‌توانند تصدی مشاغل سیاسی را که در قانون مدیریت خدمات کشوری تعریف شده، بپذیرند که در این صورت مشمول قوانین و مقررات مقامات می‌گردند. **تبصره ۱.** به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور حقوق و مزایا فقط از محل اعتبارات یک سازمان و بابت یک سمت قابل پرداخت است.

**تبصره ۲.** ارتقاء مرتبه اعضای هیأت‌علمی موضوع این ماده با رعایت کامل آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت‌علمی مؤسسه انجام خواهد شد.

---

۶۶- اصلاحیه مصوب دور چهارم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۶ و جلسه فوق‌العاده هیأت‌امناء سال ۱۴۰۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۷، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

۶۷- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۴۰۳، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۸، بخش پایانی کتاب و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب مندرج در صفحه ۲۲۰، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**تبصره ۳.** اعضای هیأت‌علمی موضوع این ماده در صورتی که حقوق و مزایای خود را براساس مقررات این آیین‌نامه از محل اعتبارات مؤسسه دریافت دارند و یا ارتباط آموزشی خود را با مؤسسه متبوع حفظ نمایند، مشمول مقررات مربوط به ترفیع و مرخصی اعضای هیأت‌علمی خواهند بود.

**تبصره ۴.** پایه اعضای هیأت‌علمی موضوع این ماده که به نمایندگی مجلس شورای اسلامی انتخاب می‌شوند، با توجه به مقررات ماده ۶ قانون انتخابات مجلس شورای اسلامی در دوران نمایندگی قابل احتساب می‌باشد.<sup>۶۸</sup>

**ماده ۱۱۸.** ترتیب رسیدگی به تخلفات و تعیین مجازات انتظامی اعضای هیأت‌علمی مؤسسه به موجب قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۵/۰۵/۰۵ هیأت‌وزیران و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.<sup>۶۹</sup>

**ماده ۱۱۹.** مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت‌ممیزه دانشگاه‌ها کماکان به قوت خود باقی است.

---

۶۸- متن ماده ۶ قانون انتخابات مجلس شورای اسلامی: سنوات نمایندگی مستخدمین رسمی دولت اعم از لشکری و کشوری و سازمان‌ها و شرکت‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت، نهادهای عمومی و شهرداری‌ها پس از انتخاب شدن و صدور اعتبارنامه با اعطای گروه و افزایش سنواتی مربوطه جزء سنوات خدمتی آنان محسوب خواهد شد و در دوران نمایندگی فقط حقوق نمایندگی را دریافت خواهند کرد.

تبصره ۱. سال‌های دوره نمایندگی مجلس جزو سنوات خدمت آن تعداد از نمایندگان هم که در طول دوره نمایندگی و یا پس از آن به استخدام دستگاه‌های دولتی و وابسته به دولت در می‌آیند محسوب می‌گردد.

تبصره ۲. حق بیمه یا کسور بازنشستگی نمایندگان که مطابق ماده (۳۲) این قانون از شغل خویش استعفا داده و سوابق بیمه‌ای آن‌ها با صندوق مربوط قطع شده است، توسط مجلس و بنا به درخواست و رضایت نماینده، در صندوق‌های بازنشستگی مربوط اعمال می‌شود.

۶۹- به قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور و آیین‌نامه اجرایی آن مندرج در صفحات ۲۲۹-۲۲۲، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

**ماده ۱۲۰.** ارتقاء اعضای هیأت علمی براساس مصوبه ۶۷۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۴ ابلاغ‌های صادره از سوی وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود. ۷۰

**ماده ۱۲۱.** اعضای هیأت علمی مؤسسه نباید عضو هیأت علمی مؤسسه دیگری باشند.

**ماده ۱۲۲.** انتقال اعضای هیأت علمی رسمی (قطعی و آزمایشی) مؤسسه به مؤسسات دیگر با موافقت مؤسسه مبدأ و مقصد امکان‌پذیر است در این صورت رابطه استخدامی آنان با مؤسسه مبدأ قطع می‌گردد. ۷۱

**تبصره ۱.** انتقال اعضای هیأت علمی پیمانی پس از اتمام تعهدات محضری مندرج در تبصره ۵ ماده ۱۱ این آیین‌نامه و صرفاً در صورت موافقت مؤسسه مبدأ امکان‌پذیر می‌باشد.

**تبصره ۲.** پرداخت فوق‌العاده هزینه سفر، نقل و انتقال برابر مقررات عمومی دولت، بلامانع خواهد بود.

**ماده ۱۲۳.** مؤسسه اجازه دارد برای آن دسته از اعضای هیأت علمی خود که به بیماری صعب‌العلاج دچار شده‌اند و یا با حوادث پیش‌بینی نشده مواجه گردیده‌اند و در شرایط خاص اتفاق اجتماعی و خانوادگی قرار گرفته‌اند، تسهیلات اداری خاصی را براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد برقرار نماید.

**ماده ۱۲۴.** اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت‌امناء مؤسسه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکت‌های صدرصد خصوصی دانش‌بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکت‌ها مشارکت نمایند. این مؤسسات و شرکت‌ها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه‌های اجرایی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی و تغییرات بعدی آن نیستند. ۷۲

۷۰- به آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و شیوه‌نامه اجرایی آن مندرج صفحات ۲۳۷-۲۹۹ و شیوه‌نامه توانمندسازی آموزشی اعضای هیأت علمی مندرج صفحه ۳۴۷، در بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۷۱- به مصوبه و شیوه‌نامه نقل و انتقال اعضای هیأت علمی مندرج در صفحات ۲۶۱-۲۵۹، بخش دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و ... مراجعه شود.

۷۲- متن مصوبه دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۸: به منظور تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه، کارآفرینی و خلق ثروت دانش‌بنیان به اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی (پژوهشی یا آموزشی) دانشگاه اجازه داده می‌شود با حفظ وظایف آموزشی - پژوهشی و ارائه خدمت موظف (بر اساس آیین‌نامه‌های که معاونت

**ماده ۱۲۵.** اعضای هیأت‌علمی ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر اعضای هیأت‌علمی آموزشی و پژوهشی که مأمور به خدمت در وزارتخانه می‌شوند، در طول ایام مأموریت در کل تابع این آیین‌نامه بوده و در خصوص موارد خاصی نظیر اعطای پایه سنواتی و تشویقی، ارتقاء مرتبه، تغییر وضعیت استخدامی، تکالیف عمومی (فعالیت‌های هفت‌گانه) مرخصی و غیره تابع دستورالعمل پیوست خواهند بود. ۷۳

**تبصره ۱.** تمامی موارد پیش‌بینی شده و در دستورالعمل پیوست برای اعضای هیأت‌علمی مشمول این ماده (ستاد و مأمورین) به عهده دبیرخانه هیأت‌مهمیزه مرکزی خواهد بود. ۷۴

**تبصره ۲.** پرداخت فوق‌العاده مدیریت اعضای هیأت‌علمی ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر اعضای هیأت‌علمی آموزشی و پژوهشی که مأمور به خدمت در وزارتخانه می‌شوند، در طول ایام مأموریت، بر اساس مصوبات هیأت‌امناء مؤسسه ملی توسعه تحقیقات علوم پزشکی ایران (نیما) خواهد بود. ۷۵

**ماده ۱۲۶.** قوانین و مقررات ابلاغی از سوی مبادی قانونی لازم‌الاتباع در خصوص اعضای هیأت‌علمی لازم‌الاجرا می‌باشد.

**ماده ۱۲۷.** در مواردی که حکم خاصی برای برخی از قوانین و مقررات در این آیین‌نامه پیش‌بینی نگردیده؛ تا وضع مقررات جدید یا تهیه دستورالعمل‌های مورد نظر، مقررات قبلی که به تأیید هیأت‌امنائی مؤسسه رسیده و با مفاد این آیین‌نامه مغایرت نداشته باشد، ملاک عمل است.

- آموزشی ابلاغ می‌کند) و نیز کسب موافقت دانشگاه نسبت به ثبت و تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان و فعالیت در آنها اقدام نمایند. بدیهی است استمرار فعالیت عضو هیأت‌علمی در شرکت دانش‌بنیان در چارچوب مقررات ضوابط با حفظ وظایف آموزشی - پژوهشی موظف و به تبع آن کسب درآمد بلامانع می‌باشد.
- ۷۲- اصلاحات مصوب دور اول جلسات هیأت‌امناء سال‌های ۱۳۹۲ و ۱۴۰۱، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.
- ۷۴- اصلاحیه مصوب دور اول جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۲، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.
- ۷۵- اصلاحات مصوب دور اول جلسات هیأت‌امناء سال‌های ۱۳۹۲ و ۱۴۰۱، به تاریخچه اصلاحات آیین‌نامه مندرج در صفحه ۴۰۹، بخش پایانی کتاب مراجعه شود.

**ماده ۱۲۸.** مسئولیت پاسخگویی به ابهامات و تفاسیر و سؤالات مطروحه در خصوص مفاد این آیین‌نامه از سوی مؤسسه به عهده کمیته ۳ تا ۵ نفره منتخب از سوی وزیر خواهد بود. این کمیته زیرمجموعه مستقیم وزیر بوده و مجموعه مصوبات و تصمیمات کمیته به منزله مصوبه هیأت‌امناء تلقی می‌گردد.

**ماده ۱۲۹.** این آیین‌نامه در ۱۲۹ ماده و تبصره‌های مربوط در تاریخ .../.../... به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

**دستور العملها، آیین نامهها، جداول و**

**قوانین مرتبط**

---

## آیین‌نامه استاد مشاور ۷۶

### موضوع ماده ۸ آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

#### فصل اول

##### مقدمه:

این آیین‌نامه در راستای هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان جهت رشد و شکوفایی هر چه بیشتر آنان با تبیین اهداف، وظایف و ساختار اجرایی مشخص به منظور پایش و پیشگیری از افت تحصیلی، فراهم کردن زمینه‌های ارتقای علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، عاطفی و رفاهی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی (کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی و کارشناسی ارشد ناپیوسته) تنظیم شده است.

#### ماده ۱. تعاریف

- ۱-۱- استاد مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه یا دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره‌ای دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی را در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی و فردی و اجتماعی برعهده می‌گیرد.
- ۱-۲- مسئول استادان مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه یا دانشکده است که وظیفه برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های استادان مشاور را برعهده دارد.
- ۱-۳- دوره هدایت تحصیلی و مشاوره: منظور از این دوره، علاوه بر یکسال اول تحصیلی، مدت زمانی است که دانشجو دچار افت تحصیلی می‌شود.

۴-۱- کمیته مرکزی استادان مشاور: منظور کمیته مرکزی استادان مشاور در سطح دانشگاه به ریاست معاون آموزشی دانشگاه است که تصمیم‌گیری در جهت اجرای آیین‌نامه استاد مشاور را برعهده دارد.

۵-۱- دانشجوی همیار: دانشجوی فرهیخته و علاقمند در مقطع تحصیلی بالاتر که در هدایت تحصیلی دانشجویان به استاد مشاور کمک می‌کند.

## ماده ۲. اهداف

۱-۱- هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان  
 ۲-۲- شناسایی زمینه‌های آسیب‌پذیری و عوامل غیرآموزشی مؤثر بر وضعیت آموزشی دانشجویان و تلاش در جهت رفع آن‌ها  
 ۳-۲- آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل، واحدهای مختلف دانشگاه، مقررات و فرآیندهای آموزشی و پژوهشی

۴-۲- شناسایی و حمایت از استعدادهای درخشان و هدایت دانشجویان برتر

## ماده ۳. دانشجویان تحت پوشش استاد مشاور

کلیه دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی (کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی و کارشناسی ارشد ناپیوسته).  
 تبصره. چنانچه دانشگاهی به هر دلیل قادر به تأمین استاد مشاور برای کلیه دانشجویان نباشد، اولویت با دانشجویان مشروحه زیر است که الزاماً باید برای آنان استاد مشاور تعیین گردد:

- دانشجویان سال اول
- دانشجویانی که در یک نیمسال مشروط انتخاب واحد می‌کنند، در نیمسال بعد از انتخاب واحد مشروط
- دانشجویان دارای افت تحصیلی (کاهش ۲ نمره معدل نیمسال یا دارای معدل نیمسال ۱۲-۱۲/۹۹ در مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکتری عمومی و معدل ۱۴-۱۴/۹۹ در مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته)
- مواردی که از کمیسیون موارد خاص ارجاع می‌گردد.

## فصل دوم

### ماده ۴. جایگاه استاد مشاور

۴-۱- استاد مشاور به عنوان اولین سطح ارتباطی دانشجو با سیستم آموزشی محسوب می‌شود.

۴-۲- استاد مشاور در زمینه مشاوره و هدایت دانشجویان در مسائل آموزشی (در محدوده مقررات مربوطه) از جمله ثبت‌نام؛ اخذ و حذف واحدها، حذف کلیه درس‌های اخذ شده در یک نیمسال، تغییر رشته و انتقال و میهمانی و مرخصی تحصیلی، دارای مسئولیت اجرایی بوده و هرگونه تصمیم‌گیری در موارد فوق منوط به نظر کتبی استاد مشاور می‌باشد.

۴-۳- استاد مشاور در حیطه‌های پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و رفاهی صرفاً نقش هدایت‌کننده و مشورتی دارد و می‌تواند نظرات کتبی خود را به معاونت‌های مربوطه دانشکده اعلام نماید.

### ماده ۵. نحوه انتخاب استاد مشاور

۵-۱- استاد مشاور ترجیحاً از میان اعضای هیأت‌علمی علاقمند به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان با حداقل ۳ سال سابقه فعالیت آموزشی و با ارائه گواهی شرکت در دوره‌های آموزشی توجیهی (شامل قوانین و مقررات آموزشی و مشاوره)، به پیشنهاد مسئول استادان مشاور و تأیید معاون آموزشی دانشکده با حکم رئیس دانشکده منصوب می‌گردد.

تبصره ۱. در صورت لزوم به پیشنهاد مسئول استادان مشاور و تأیید کمیته مرکزی استادان مشاور دانشگاه، انتصاب کارشناسان مجرب و غیرهیأت‌علمی دانشکده جهت انجام وظیفه استاد مشاور بلامانع است.

تبصره ۲. حتی‌الامکان جنسیت و رشته تحصیلی استاد مشاور با جنسیت و رشته تحصیلی دانشجو همخوانی داشته باشد و در طول تحصیل دانشجو، استاد مشاور ثابت بماند. جهت دانشجویان دوره‌های دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی در هر مرحله از طول دوره تحصیل می‌تواند استاد مشاور جدیدی انتخاب شود.

۵-۲- در زمان حضور نداشتن استاد مشاور (حداکثر به مدت ۳ ماه) استاد مشاور جایگزین به پیشنهاد استاد مشاور مربوطه و تأیید معاون آموزشی دانشکده، با همان

مسئولیت‌ها انتخاب می‌شود. در صورتی که عدم حضور استاد مشاور بیش از ۳ ماه ادامه داشته باشد، استاد مشاور جانشین یا استاد مشاور دیگری جایگزین استاد مشاور قبلی خواهد شد.

۳-۵- در موارد ضروری، مسئول استادان مشاور می‌تواند از دانشجویان فرهیخته و علاقمند به مشاوره به عنوان دانشجوی همیار جهت کمک به استاد مشاور بهره گیرد. در این صورت این دسته از دانشجویان پس از شناسایی و معرفی توسط استادان مشاور و تأیید معاون آموزشی دانشکده، به استادان مشاور کمک می‌کنند.

**تبصره.** حق الزحمه دانشجوی همیار، در قالب کار دانشجویی پرداخت می‌گردد.

۴-۵- رؤسا و معاونین دانشگاه‌ها و دانشکده‌ها و رؤسای مراکز آموزشی درمانی با توجه به گستردگی شرح وظایف خود در زمان تصدی مشاغل فوق، حتی‌الامکان به عنوان استاد مشاور انتخاب نشوند.

۵-۵- انتخاب استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر در صورتی که تمامی مفاد این آیین‌نامه را انجام دهد با رعایت بند ۵-۱ به عنوان استاد مشاور دانشجویان غیرشاهد و ایثارگر بلامانع است.

## فصل سوم

### ماده ۶. شرح وظایف استاد مشاور

۱-۶- استاد مشاور باید آشنا به کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های آموزشی، رفاهی، فرهنگی، اجتماعی، پژوهشی و مشاوره باشد و به وظایف و اختیارات خود آگاه باشد. **تبصره.** دانشگاه موظف است جهت آشنایی استادان مشاور با موارد فوق کارگاه‌های آموزشی برگزار نماید.

۲-۶- توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکان‌های مختلف شهر محل تحصیل از وظایف استاد مشاور است.

۳-۶- استاد مشاور باید دانشجو را با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی در مقاطع مربوطه آشنا نماید.

۴-۶- استاد مشاور باید از طریق سامانه سما به اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی و همچنین کارنامه تحصیلی و خلاصه اطلاعات تحصیلی دانشجو به تفکیک نیمسال، دسترسی داشته باشد.

۵-۶- فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره‌های انجام شده از سوی ایشان را تهیه و سوابق ارجاعات انجام شده را نگهداری نماید.

۶-۶- مشاوره‌های لازم را به دانشجو در زمینه شغل و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده ارائه نماید.

۷-۶- هدایت و برنامه‌ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روش‌های صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیت‌های فوق برنامه علمی و فرهنگی انجام دهد.

۸-۶- کلیه فرم‌های انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، حذف و اضافه و حذف اضطراری، حذف کلیه درس‌های اخذ شده در یک نیمسال و مرخصی تحصیلی را بررسی و تأیید نماید.

۹-۶- وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده را ارزیابی و پایش نماید.

۱۰-۶- استعدادها و توانایی‌های بالقوه دانشجو را شناخته و به شکوفایی منطقی آنان کمک نموده و دانشجویان موفق در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی را از طریق مسئول استادان مشاور به مسئولین دانشکده معرفی نماید.

۱۱-۶- در انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود راهبری مشارکت نماید.

۱۲-۶- مسائل و عوامل مؤثر بر روند تحصیلی دانشجو (عوامل اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) را بررسی و شناسایی نموده و در صورت لزوم به مراکز مربوطه ارجاع دهد و به دانشجو در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران کاستی‌های وی کمک نماید.

۱۳-۶- به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو توجه داشته، در صورت نیاز با صاحب نظران درباره مشکلات دانشجویان مشورت نماید.

۱۴-۶- به صلاحدید در زمینه مشکلات دانشجو به خانواده وی اطلاع داده و در صورت لزوم با آنان مشورت کند.

**تبصره.** لازم است در این خصوص استاد مشاور تبحر لازم را از طریق گذراندن دوره‌های آموزشی کسب نموده باشد.

۱۵-۶- استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده (حسب مورد) اعلام نماید.

۱۶-۶- در صورت لزوم، در جلسات دانشگاه یا دانشکده (از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی و کمیته پیشرفت تحصیلی و ...) که تصمیم‌گیری آموزشی، رفاهی و یا انضباطی در مورد دانشجویی تحت پوشش وی صورت می‌گیرد، به صورت مشورتی شرکت کند.

۱۷-۶- استاد مشاور باید دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور به واحدهای مختلف دانشگاه از جمله مرکز مشاوره و راهنمایی تحصیلی دانشگاه در مواردی که نیاز به همکاری و مشاوره تخصصی داشته باشد معرفی کند.

**تبصره.** پیگیری پرونده‌های ارجاع شده به مراکز ذی‌ربط از وظایف استاد مشاور است.

۱۸-۶- استاد مشاور باید در گردهمایی‌ها و کارگاه‌های توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشاور شرکت کند.

۱۹-۶- استاد مشاور باید در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول استادان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می‌گردد، شرکت کند.

۲۰-۶- استاد مشاور باید در پایان در هر نیمسال تحصیلی، گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نماید.

**ماده ۷.** مسئولیت مشاوره دانشجویان میهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدأ است.

**تبصره.** در صورت لزوم، مسئول استادان مشاور در دانشگاه مقصد به مشکلات این دانشجویان رسیدگی خواهد کرد.

**ماده ۸.** حتی‌الامکان دانشجویان غیر ایرانی تحت پوشش یک استاد مشاور باشند.

**تبصره.** دانشگاه‌هایی که تعداد دانشجویان غیر ایرانی آن‌ها بیشتر از سقف مجاز است تابع تبصره ماده ۱۱ این آیین‌نامه می‌باشند.

### **ماده ۹. نحوه حضور و محاسبه امتیازات استاد مشاور**

حضور استاد مشاور در دانشکده از یک روز قبل از انتخاب واحد تا یک روز پس از آن و همچنین در روزهای حذف و اضافه و حذف اضطراری الزامی است.

**ماده ۱۰.** ساعات و محل ملاقات با دانشجویان باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل ۱ ساعت به ازای هر ۵ دانشجو در هفته حضور مفید داشته باشد.

**تبصره.** برنامه حضور استاد مشاور با توجه به ساعات کلاس دانشجویان تحت پوشش با هماهنگی مسئول استادان مشاور تهیه می‌شود.

**ماده ۱۱.** تعداد دانشجویان مرتبط با هر استاد مشاور (یا استاد مشاور جانشین در غیاب استاد مشاور) حداکثر ۱۵ دانشجو در هر نیمسال تحصیلی خواهد بود که ترجیحاً از میان ورودی‌های یک سال تحصیلی برگزیده می‌شوند.

**تبصره.** در شرایط خاص، دانشکده می‌تواند تعداد دانشجویان را به حداکثر تا ۳۰ نفر افزایش دهد.

**ماده ۱۲.** به ازای هر دانشجو معادل ۰/۱ واحد درسی نظری در هر نیمسال تحصیلی در وظایف آموزشی استاد مشاور منظور خواهد شد و پرداخت آن منوط به ارائه مستندات و تأیید مسئول استادان مشاور دانشکده و معاون آموزشی دانشکده می‌باشد. در هر حال، سقف پرداخت حق التدریس در هر نیمسال تحصیلی از ۲ واحد درسی نظری بیشتر نخواهد بود.

**تبصره.** واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی عضو هیأت‌علمی به صورت حق التدریس به صورت مضرّبی از میانگین نمره ارزشیابی دانشجویان تحت پوشش و مسئول استادان مشاور دانشکده پرداخت خواهد شد. چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف خود را اجرا نکند، به همان میزان از امتیازات وی کسر خواهد شد.

**ماده ۱۳.** به ازای هر دانشجو در هر سال تحصیلی ۰/۲ امتیاز اجرایی جهت ارتقاء (طبق ماده ۴ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت‌علمی) منظور خواهد شد.

**ماده ۱۴.** امتیازات داده شده به استاد مشاور براساس عملکرد و انجام وظایف مربوطه با نظر مسئول استادان مشاور و تأیید معاون آموزشی دانشکده جهت لحاظ در سابقه آموزشی استاد مشاور، به معاونت آموزشی دانشگاه منعکس خواهد شد.

**ماده ۱۵.** در صورتی که استاد مشاور به تشخیص مسئول استادان مشاور در اجرای وظایف محوله قصور بارز داشته باشد، با نظر و حکم رئیس دانشکده از این مسئولیت خلع خواهد شد.

### فصل چهارم

#### جایگاه و وظایف مسئول استادان مشاور

**ماده ۱۶.** مسئول استادان مشاور هر دانشکده به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده، طی حکمی از طرف رئیس دانشکده به مدت ۲ سال منصوب و زیر نظر معاون آموزشی دانشکده فعالیت می‌کند.

**تبصره ۱.** تغییر مسئول استادان مشاور دانشکده، با پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده توسط رئیس دانشکده صورت می‌گیرد.

**تبصره ۲.** انتخاب مجدد مسئول استادان مشاور بلامانع است.

**ماده ۱۷.** مسئول استادان مشاور باید حداقل ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور داشته باشد.

**تبصره.** افرادی که علاوه بر ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور، در گذشته دارای سوابق اجرایی نیز بوده‌اند، در اولویت انتخاب سمت مسئول استادان مشاور قرار می‌گیرند.

**ماده ۱۸.** مسئول استادان مشاور در قبال نظارت بر نحوه فعالیت‌های استادان مشاور در صورت تأیید معاون آموزشی دانشکده، از امتیازی معادل ۳ واحد درسی (کسر از واحد موظف آموزشی) در هر نیمسال تحصیلی برخوردار می‌شود.

**ماده ۱۹.** مسئول استادان مشاور در جلسات شورای آموزشی دانشکده بدون حق رأی شرکت می‌کند.

**ماده ۲۰.** تقسیم دانشجویان بین استادان مشاور توسط مسئول استادان مشاور دانشکده و با تأیید معاون آموزشی دانشکده حداکثر تا قبل از شروع انتخاب واحد هر نیمسال تحصیلی یا بلافاصله پس از ابلاغ انتخاب واحد مشروط انجام می‌شود.

**ماده ۲۱.** قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی، برنامه حضور استادان مشاور توسط خود آنان و با هماهنگی مسئول استادان مشاور، با توجه به برنامه کلاسی دانشجویان تحت پوشش هر استاد تنظیم شده و به مسئول استادان مشاور دانشکده تحویل می‌گردد.

**ماده ۲۲.** مسئول استادان مشاور دانشکده پس از اخذ برنامه استادان مشاور کلیه گروه‌ها، طی اطلاعیه‌ای با همکاری اداره آموزش دانشکده این برنامه را به اطلاع دانشجویان دانشکده می‌رساند. نظارت بر اجرای این برنامه برعهده مسئول استادان مشاور دانشکده می‌باشد.

**ماده ۲۳.** در پایان هر نیمسال تحصیلی فرم گزارش عملکرد تکمیل شده توسط استادان مشاور هر دانشکده، توسط مسئول استادان مشاور دانشکده، جمع‌بندی و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می‌گردد.

**ماده ۲۴.** ارزیابی سالانه عملکرد استادان مشاور توسط دانشجویان (ترجیحاً الکترونیکی و تحت وب) انجام می‌شود و نتایج آن از طریق مسئول استادان مشاور به معاون آموزشی دانشکده ارائه می‌گردد و توسط معاون آموزشی به طور محرمانه به اطلاع استاد مشاور می‌رسد.

**ماده ۲۵.** نیازسنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی جهت استادان مشاور اعم از مشاوره، مهارت‌های ارتباطی، روش‌های مطالعه و بررسی مشکلات آموزشی و رفتاری دانشجویان و ... از طریق مسئول استادان مشاور و با نظارت مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی انجام می‌گیرد.

**ماده ۲۶.** جلسات هماهنگی ماهانه با استادان مشاور و معاون آموزشی دانشکده توسط مسئول استادان مشاور برنامه‌ریزی و برگزار می‌گردد.

**ماده ۲۷.** ادارات آموزش دانشکده لازم است به طور مداوم تریبی اتخاذ نمایند که حسب مورد گزارش احکام تشویقی و یا احکام انضباطی دانشجویان را به صورت محرمانه در اختیار استاد مشاور قرار دهند. در صورت لزوم پرونده تحصیلی دانشجو با هماهنگی معاون آموزشی دانشکده می‌تواند توسط استاد مشاور بررسی شود.

**ماده ۲۸.** معاونت‌های آموزشی، پژوهشی و دانشجویی فرهنگی موظفند تصویر کلیه آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه را جهت اطلاع کلیه استادان مشاور برای مسئول استادان مشاور ارسال کنند.

**ماده ۲۹.** کلیه مدیر گروه‌های آموزشی موظفند جهت ایجاد ارتباط بهتر بین استادان مشاور هر گروه و دانشجویان، همکاری لازم را به عمل آورند.

**ماده ۳۰.** اداره مشاوره وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیز در سطح ستادی نسبت به تهیه و ارائه راهکارهای مناسب و متون آموزشی و مطالعاتی برای مراکز مشاوره و مشاوره تحصیلی دانشگاه‌ها و همچنین برگزاری کارگاه‌های مرتبط با وظایف استادان مشاور اقدام نماید.

**ماده ۳۱.** رئیس دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی لازم است حمایت‌های لازم اداری و مالی را برای تحقق وظایف استادان مشاور فراهم آورد.

**ماده ۳۲.** کمیته مرکزی استادان مشاور با ترکیب زیر در سطح دانشگاه تشکیل می‌شود:

- ۱- معاون آموزشی دانشگاه به عنوان رئیس کمیته
- ۲- مدیر امور آموزشی دانشگاه به عنوان دبیر کمیته
- ۳- معاون دانشجویی فرهنگی دانشکده‌ها
- ۴- معاونین آموزشی دانشکده‌ها
- ۵- مسئولین استادان مشاور دانشکده‌ها
- ۶- مسئول دفتر مشاوره معاونت دانشجویی فرهنگی
- ۷- مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

**ماده ۳۳.** شرح وظایف کمیته مرکزی استادان مشاور:

۱-۳۳- چگونگی استفاده بهینه از سیاست‌های کلان و ظرفیت‌های موجود ارائه خدمات، در رابطه با رفع مشکلات دانشجویان توسط کمیته مرکزی بررسی و ارزیابی می‌گردد.

۲-۳۳- بررسی گزارش‌های واصله از دانشکده‌ها و تصمیم‌گیری در جهت حل مشکلات مربوطه توسط کمیته مرکزی انجام می‌گیرد.

۳-۳۳- هزینه مورد نیاز جهت تأمین اعتبارات اجرای طرح آیین‌نامه استاد مشاور و پیگیری اعتبارات مورد نیاز توسط کمیته مرکزی برآورد و پیشنهاد می‌گردد.

۴-۳۳- جلسات کمیته مرکزی حداقل یک بار در هر نیم‌سال تحصیلی تشکیل می‌گردد.

**تبصره.** لازم است صورت‌جلسات کمیته مرکزی به مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع ارسال گردد.

۵-۳۳- مصوبات کمیته مرکزی با رعایت اجرای مواد مندرج در این آیین‌نامه توسط کلیه دانشکده‌ها لازم‌الاجرا است.

**ماده ۳۴.** چنانچه برخی از مواد این آیین‌نامه نیاز به دستورالعمل اجرایی داشته باشد، دستورالعمل مربوطه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و پس از تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۳۵.** این آیین‌نامه مشتمل بر ۳۵ ماده و ۱۶ تبصره در هفتاد و دومین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب، جایگزین آیین‌نامه استاد مشاور مصوب جلسه ۳۹ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۲۲ شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی خواهد شد و کلیه آیین‌نامه‌های مغایر با آن ملغی می‌باشد.

# آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور<sup>۷۷</sup>

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

### ماده ۱. تعریف

با توجه به جایگاه رفیع علم و دانش در فرهنگ اسلامی و ضرورت حفظ شأن و قداست والای محیط‌های آموزش عالی کشور و نظر به نقش محوری و سازنده اعضای هیأت علمی و لزوم بهره‌وری از استادان فرهیخته، کارآمد و مؤمن به آرمان‌های انقلاب اسلامی و برای ایجاد وحدت رویه در بررسی صلاحیت‌های داوطلبان عضویت در هیأت علمی، هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور تشکیل می‌گردد. در این آیین نامه، هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین هیأت‌های اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، به ترتیب و به اختصار «هیأت مرکزی جذب وزارتین» و «هیأت‌های اجرایی جذب» نامیده می‌شوند.

---

۷۷- مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحات مصوب جلسات ۶۲۳ و ۶۹۵ مورخ ۱۳۸۷/۰۲/۱۰ و ۱۳۹۰/۰۶/۱۵ و شورای عالی انقلاب فرهنگی و ۱۹۵ مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ شورای معین بنا به تفویض جلسه ۶۵۱ مورخ ۱۳۸۸/۰۸/۰۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی و جلسات ۸۸ و ۱۲۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۲۸ و ۱۳۹۲/۰۵/۲۲ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

**ماده ۲.** هیأت وابسته به شورای عالی انقلاب فرهنگی بوده و دبیرخانه آن در محل دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا هر مکانی که دبیرخانه شورای عالی تعیین می‌نماید، ایجاد می‌شود.

### **ماده ۳. وظایف**

۱. اتخاذ ساز و کار واحد در هیأت‌های اجرایی جذب برای ایجاد انسجام، وحدت رویه و توانمندی و پویایی دانشگاه‌ها

۲. نظارت مستمر بر اجرای صحیح ضوابط و مقررات جذب هیأت علمی در تمامی سطوح

۳. بررسی و بازنگری کلیه سیاست‌ها و ضوابط مربوط به جذب هیأت علمی به منظور

پیشنهاد به شورای عالی انقلاب فرهنگی و تدوین دستورالعمل اجرایی مربوط به جذب عضو هیأت علمی برای تصویب به شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی

۴. تعریف ساختار سازمانی و شرح وظایف هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ایجاد تعامل تعریف شده بین آن‌ها

۵. تدوین دوره‌های آموزش بدو و حین خدمت با هدف توانمندسازی اعضای هیأت علمی

و نظارت بر حسن انجام آن

۶. برگزاری سمینارها و کارگاه‌های توجیهی برای عناصر هیأت‌های اجرایی جذب

۷. رسیدگی به شکایات و سایر امور محوله از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی

۸. بررسی گزارش عملکرد سالانه هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی

جذب و ارائه آن به شورای عالی انقلاب فرهنگی

**تبصره ۱.** متناظر با بند ۴ فوق و در خارج از موضوع جذب اعضای هیأت علمی، وظیفه

بررسی و تأیید صلاحیت هیأت مؤسس، اعضای هیأت‌امناء و رئیس مؤسسات آموزش عالی

غیردولتی غیرانتفاعی به عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد. ۷۸

**تبصره ۲.** تأیید صلاحیت اعضای هیأت مؤسس مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

غیردولتی - غیرانتفاعی مستقر در تهران پس از تأیید نهایی هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی

معتبر و لازم‌الاجراست. هیأت‌های مرکزی جذب موظفند ضمن اجرای تبصره ۱ ماده ۳ آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب مصوب در جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی مشخصات افراد موضوع این مصوبه را جهت اخذ تأییدیه نهایی به هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی ارسال نمایند.<sup>۷۹</sup>

#### ماده ۴. اعضاء

۱. وزرای علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی<sup>۸۰</sup>
  ۲. سه نفر از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب آن شورا
  ۳. دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
  ۴. دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
  ۵. رئیس یا معاون ذی‌ربط سازمان امور اداری و استخدامی کشور<sup>۸۱</sup>
  ۶. نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها
  ۷. نماینده دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی (با اولویت دانشگاه آزاد اسلامی)
- تبصره ۱. دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد به پیشنهاد وزرای مربوطه و تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب می‌گردد.
- تبصره ۲. رئیس هیأت از میان اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا افراد غیر عضو این شورا توسط شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دبیر آن از بین اعضاء و یا خارج از آن توسط هیأت، انتخاب می‌گردند.<sup>۸۲</sup>
- تبصره ۳. در موارد تساوی آراء، رأی رئیس هیأت تعیین‌کننده اعتبار یا عدم اعتبار مصوبات و تصمیمات خواهد بود.

۷۹- اصلاحیه مصوب جلسه ۱۲۱ مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۲۲. هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و

مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۸۰- اصلاحیه مصوب جلسه ۶۹۵ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۸۱- بر اساس اصلاحیه مصوب جلسه ۸۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۳۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی در بند ۴ ماده ۴ «دبیر

هیأت عالی گزینش کشور» به «رئیس یا معاون ذی‌ربط سازمان امور اداری و استخدامی کشور» اصلاح گردید.

۸۲- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۸۷ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی

**ماده ۵.** رعایت موارد زیر در تنظیم دستورالعمل اجرایی الزامی می‌باشد. <sup>۸۳</sup>

۱. استخدام هیأت علمی بر مبنای نیاز دانشگاه و از طریق فراخوان عمومی و ابتدا به صورت پیمانی انجام می‌گیرد.
- تبصره. در مواردی که جذب عضو هیأت علمی از طریق غیرفراخوان عمومی ضروری باشد، این موضوع باید به تصویب هیأت مرکزی جذب برسد.
۲. اولین مرجع رسیدگی به صلاحیت متقاضیان استخدام هیأت علمی، هیأت‌های اجرایی جذب می‌باشد و این حق قابل تفویض به واحدهای دیگر نبوده و تأیید نهایی استخدام به عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.
۳. صلاحیت اعضای هیأت علمی و مدرسین حق التدریس و قراردادی باید در هیأت‌های اجرایی جذب مورد ارزیابی قرار گیرد.
۴. تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، منوط به احراز صلاحیت عمومی و کسب درصد معینی از جداول امتیازات لازم برای ارتقاء مرتبه به دانشیاری مطابق مصوبه هیأت‌امناهی هر مؤسسه (دانشگاه و مرکز آموزش عالی) امکان‌پذیر است. <sup>۸۴</sup>
۵. در صورت ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی از یک مرتبه به مرتبه بالاتر؛ ارتقاء مرتبه؛ جایگزین جداول امتیازات تبدیل وضعیت می‌گردد. <sup>۸۵</sup>
- تبصره ۱. تا زمان تصویب و ابلاغ جداول مذکور در بند ۴، مصوبات جلسات ۱۹۶ و ۲۶۳ هیأت عالی جذب، حسب مورد ملاک عمل قرار می‌گیرند. <sup>۸۶</sup>

۸۳- بر اساس اصلاحیه مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی، بندهای ۴ و ۵ ماده ۵ اصلاح و تبصره‌های ۱ تا ۳ حذف و یک تبصره الحاق و شماره تبصره ۴ قبلی به تبصره ۲ ویرایش شد.

۸۴- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۸۵- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۸۶- بر اساس اصلاحیه مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی تبصره‌های ۱ تا ۳ حذف و یک تبصره به عنوان تبصره ۱ الحاق و شماره تبصره ۴ قبلی به تبصره ۲ ویرایش شد.

تبصره ۲. آن دسته از جانبازان عضو هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که تا تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۰۱ حداقل ۲ سال سابقه خدمت داشته باشند، ضمن مستثنی شدن از شمول حکم بند ۵ ماده ۵ آیین‌نامه فوق‌الذکر، در صورت داشتن صلاحیت‌های علمی و عمومی لازم، از پیمانی به رسمی‌آزمایشی و یا از رسمی‌آزمایشی به رسمی‌قطعی، حسب مورد تبدیل وضعیت می‌یابند.<sup>۸۷</sup>

۶. هیأت‌های اجرایی جذب، مسئول احراز صلاحیت‌های علمی و عمومی و انتخاب اصالح متقاضیان جذب اعضای هیأت‌علمی و متقاضیان راتبه علمی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی می‌باشند. همچنین هیأت‌های مزبور، مسئولیت احراز صلاحیت‌های علمی و عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت اعضای هیأت‌علمی اعم از قراردادی به پیمانی، پیمانی به رسمی‌آزمایشی و رسمی‌آزمایشی به رسمی‌قطعی را بر عهده دارند و در صورت عدم احراز صلاحیت‌های علمی و عمومی هر یک از متقاضیان تبدیل وضعیت، متقاضی مزبور حق ادامه خدمت نخواهد داشت.<sup>۸۸</sup>

۷. شرایط ویژه جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌های تربیت معلم و تربیت مدرس و رشته‌های الهیات، معارف اسلامی، علوم انسانی و هنر به تصویب شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی خواهد رسید.<sup>۸۹</sup>

۸. به کارگیری مدرسان یا محققان یا افرادی که جهت انجام خدمات قانونی و خدمات مورد تعهد) قانون خدمات پزشکان و پیراپزشکان، راتبه‌ها، ضریب K و... در دانشگاه‌ها حداکثر برای یک دوره به صورت قراردادی و در ادامه در چارچوب این آیین‌نامه خواهد بود.

۹. این آیین‌نامه حاکم بر آیین‌نامه‌های هیأت‌های ممیزه اعضای هیأت‌علمی می‌باشد.

۸۷- بر اساس اصلاحیه مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی تبصره‌های ۱ تا ۳ حذف و یک تبصره به عنوان تبصره ۱ الحاق و شماره تبصره ۴ قبلی به تبصره ۲ ویرایش شد.

۸۸- اصلاحیه مصوب جلسه ۷۵۸ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۳۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۸۹- اصلاحیه مصوب جلسه ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۷/۰۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی

### ماده ۶. رسیدگی به تخلفات

هیأت عالی جذب مسئول نظارت بر عملکرد هیأت‌های مرکزی جذب و هیأت‌های اجرایی جذب در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی بوده و مرجع رسیدگی به شکایات دریافتی از عملکرد هیأت‌های اجرایی در زمینه تخلفات، تندروری، مسامحه کاری و اعمال تبعیض در بررسی پرونده‌ها می‌باشد. تصمیمات هیأت عالی، نظر نهایی تلقی شده و برای دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی لازم‌الاتباع خواهد بود.

**ماده ۷.** این آیین‌نامه در جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحات بعدی آن در جلسه ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۷/۰۲/۱۰ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب آن، کلیه هیأت‌های مربوط به گزینش استاد به هیأت‌های جذب تغییر عنوان می‌یابد.

# اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی<sup>۹۰</sup>

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه

طبق بند ۴ ماده ۳ آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور (مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی)، اهداف، وظایف و ترکیب اعضای هیأت‌های مرکزی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و هیأت‌های اجرایی جذب دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تابع وزارتین مزبور و دانشگاه آزاد اسلامی، به شرح ذیل تصویب گردید.

### ماده ۱. تعاریف و اصطلاحات

- ۱- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۳- هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۴- دبیرخانه: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی وزارت
- ۵- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت‌علمی مؤسسه
- ۶- مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی اعم از آموزشی و پژوهشی

---

۹۰- مصوب جلسه ۶ مورخ ۱۳۸۷/۰۲/۰۹، هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی و اصلاحات جلسات ۸۱، ۱۱۱، ۷۴ و ۱۱۸ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱، ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، ۱۳۹۲/۰۲/۰۵ و ۱۳۹۲/۰۲/۲۸ و اصلاحیه مصوب جلسه ۶۹۵ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

## ماده ۲. وظایف هیأت مرکزی جذب

- ۱- تدوین سیاست‌های اجرایی و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به جذب اعضای هیأت‌علمی (اعم از توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی) و پیشنهاد آن‌ها جهت تصویب به مراجع ذی‌ربط
- ۲- بازنگری در مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و پیشنهاد اصلاح آن‌ها به وزیر برای تصویب
- ۳- تهیه، تنظیم و پیشنهاد آیین‌نامه داخلی هیأت مرکزی جذب و ارائه به وزیر برای تصویب
- ۴- بررسی و تأیید جذب داوطلبان عضویت در هیأت‌علمی مؤسسات آموزش عالی (اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی)
- ۵- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت‌علمی
- ۶- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های اجرایی و پیشنهاد به هیأت عالی جهت تأیید نهایی
- ۷- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی رتبه‌های متقاضی عضویت در هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی
- ۸- بررسی و تأیید اولیه صلاحیت عمومی اعضاء مؤسس و هیأت‌امناء مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی
- ۹- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی اشخاصی که به عنوان رئیس مراکز آموزش عالی غیردولتی معرفی می‌شوند
- ۱۰- رسیدگی به کلیه شکایات مطروحه و نظارت بر عملکرد هیأت‌های اجرایی جذب و ارزیابی فعالیت‌های آن‌ها و ارائه گزارش آن به مراجع ذی‌ربط
- ۱۱- ارائه گزارش عملکرد دوره‌ای به هیأت عالی جذب<sup>۹۱</sup>
- ۱۲- انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب

۹۱- اصلاحیه مصوب جلسه ۱۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

### ماده ۳. اعضای هیأت مرکزی جذب

- ۱- وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد به عنوان رئیس هیأت مرکزی جذب<sup>۹۲</sup>
- ۲- دبیر هیأت مرکزی جذب (طبق تبصره یک ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ آیین‌نامه هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی انتخاب می‌شود)
- ۳- معاون مربوطه (معاون آموزشی)<sup>۹۳</sup>
- ۴- رئیس مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی (در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، رئیس مرکز امور هیأت علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)<sup>۹۴</sup>
- ۵- یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رئیس نهاد
- ۶- پنج تا هفت نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی (که ترجیحاً حداقل یک نفر از آنان، دانش‌آموخته رشته حقوق باشد) با معرفی وزیر مربوطه و تأیید هیأت عالی جذب و حکم رئیس آن به مدت ۴ سال<sup>۹۵</sup>
- تبصره ۱. دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد توسط وزیر مربوطه به شورای عالی انقلاب فرهنگی معرفی و پس از تأیید این شورا، توسط رئیس هیأت عالی جذب برای مدت ۴ سال منصوب می‌گردند.<sup>۹۶</sup>

---

۹۲- اصلاحیه مصوب جلسه ۶۹۵ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۹۳- اصلاحیه مصوب جلسه ۱۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۹۴- اصلاحیه مصوب جلسه ۱۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۹۵- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۸، هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۹۶- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۸، هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

**تبصره ۲.** اعضای مذکور در ردیف ۶ به پیشنهاد وزیر، تأیید هیأت عالی جذب و حکم رئیس آن به مدت چهار سال منصوب می‌شوند. ۹۷

**تبصره ۳.** اعلام نظر نهایی در خصوص جذب اعضای هیأت‌علمی در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی به عهده هیأت‌های مرکزی خواهد بود و بدین منظور کمیته‌های خاص جذب اعضای هیأت‌علمی مؤسسات غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی زیر نظر هیأت‌های مرکزی تشکیل خواهند شد. ۹۸

#### **ماده ۴. اهداف هیأت اجرایی جذب**

به منظور انتخاب اعضای هیأت‌علمی اصلاح از بین متقاضیان جذب و همچنین تبدیل وضعیت استخدامی و ایجاد وحدت رویه در امور استخدام اعضای هیأت‌علمی، هیأت اجرایی جذب در هر مؤسسه تشکیل خواهد شد. ۹۹

#### **ماده ۵. وظایف هیأت اجرایی جذب**

- ۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت‌علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی
- ۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت‌علمی مؤسسه تبصره. بورسیه‌های فعلی مستثنی می‌باشند.
- ۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت‌علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت‌علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت‌علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه
- ۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت‌علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی

۹۷- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۸، هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۹۸- اصلاحیه مصوب جلسه ۱۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۹۹- اصلاحیه مصوب جلسه ۱۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت‌علمی  
۶- ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب اعضای  
هیأت‌علمی وزارتین

تبصره. راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنی می‌باشند.

**ماده ۶. ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب دانشگاه‌های تابع وزارتین**

### علوم و بهداشت

۱- رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)

۲- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

۳- پنج تا هفت نفر از شخصیت‌های علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی

جذب و حکم دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد به مدت ۴ سال<sup>۱۰۰</sup>

تبصره ۱. رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌توانند افراد بند ۳ را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند. (زمان عضویت اعضای هیأت‌علمی عضو هیأت اجرایی برای دوره اول ۲ سال و برای دوره‌های بعد ۴ سال باشد، به علاوه زمان اجرای این مصوبه از شهریور سال آینده محاسبه می‌شود).

تبصره ۲. دبیر هیأت که از میان اعضای هیأت‌علمی موضوع بند ۳ به انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌شود.

تبصره ۳. صدور احکام بند ۳ بعد از ابلاغ حداکثر تا یک‌ماه توسط دبیر هیأت مرکزی جذب صادر می‌گردد.

تبصره ۴. رئیس دانشکده و مدیر گروه آموزشی مربوطه، حسب نیاز جهت ارائه نظرات تخصصی در مورد پرونده متقاضیان (هیأت‌علمی، راتبه تحصیلی و طرح سربازی)، به جلسات هیأت اجرایی جذب دعوت می‌شوند.

۱۰۰- اصلاحیه مصوب جلسات ۸۱ و ۷۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۳۹۲/۰۲/۰۵، هیأت عالی جذب اعضای

هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

**ماده ۷.** برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی هیأت اجرایی جذب هیأت‌علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱- رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)

۲- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگترین واحد استان

۳- پنج تا هفت عضو هیأت‌علمی بنا به پیشنهاد دانشگاه آزاد اسلامی، تأیید هیأت

عالی جذب و حکم دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد <sup>۱۰۱</sup>

**تبصره ۱.** دبیر هیأت از میان اعضای هیأت‌علمی موضوع بند ۳ فوق با حکم و

انتخاب رئیس بزرگترین واحد استان، منصوب می‌شود.

**تبصره ۲.** یک نفر از اعضای موضوع بند ۳ ماده ۷، حسب مورد در رشته‌های

پزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در

رشته‌های غیرپزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به

هیأت عالی جذب معرفی می‌شوند.

**ماده ۸.** از زمان تصویب و ابلاغ این مصوبه، کلیه مقررات و آیین‌نامه‌های مغایر با

آن، ملغی و منسوخ می‌باشد.

**ماده ۹.** این مصوبه در جلسات ۵ و ۶ و ۳۴ مورخ ۱۳۸۷/۰۲/۰۲ و ۱۳۸۷/۰۲/۰۹ و

۱۳۸۸/۰۳/۰۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، به

تصویب رسید و از زمان ابلاغ، لازم‌الاجراء است.

۱۰۱- اصلاحیه مصوب جلسات ۸۱ و ۷۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۳۹۲/۰۲/۰۵، هیأت عالی جذب اعضای

هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

# دستورالعمل نحوه فعالیت هیأت‌های مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهش<sup>۱۰۲</sup>

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه

### مقدمه

دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی یکی از مهم‌ترین ارکان رشد و تعالی جامعه در ابعاد ارزشی، فرهنگی - اجتماعی و اقتصادی جامعه محسوب می‌شوند. خصوصاً در نظام مقدس جمهوری اسلامی که مبتنی بر ارزش‌ها و دین مبین اسلام می‌باشد، نقش و جایگاه دانشگاه‌ها به عنوان کانون نشر و ارتقای ارزش‌های دینی و تولید علم و توسعه پایدار جامعه جایگاهی ممتاز و بی‌بدیل است. این امر به کرات در اسناد بالادستی مانند سند چشم‌انداز بیست ساله و نقشه جامع علمی کشور به وضوح مورد تصریح و تأکید قرار گرفته است. به منظور دستیابی به اهداف نظام علمی و فناوری کشور نیاز به تحولی همه جانبه در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی است. در میان تمامی عوامل تحول نقش و جایگاه اعضای هیأت‌علمی از همه مهمتر و تأثیرگذارتر است. لذا جذب اعضای هیأت‌علمی مؤمن، متعهد و متخصص یکی از مهم‌ترین اولویتهای آموزشی عالی کشور می‌باشد. به منظور کارآمد کردن فرآیند جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و در راستای اجرای مصوبه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، «هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی» در وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شده است.

۱۰۲- مصوب جلسه ۱۱۱ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴، هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش-

به منظور تصریح و شفافیت لازم در مورد نحوه چگونگی فعالیت هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین مصرح در آیین‌نامه اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، این دستورالعمل توسط هیأت عالی اعضای هیأت‌علمی تصویب و ابلاغ می‌گردد.

### ماده ۱. تعاریف و اصطلاحات

- الف. هیأت‌عالی: هیأت‌عالی جذب اعضای هیأت‌علمی شورای عالی انقلاب فرهنگی
- ب. هیأت مرکزی: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ج. دبیرخانه: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی
- د. کارگروه: کارگروه‌های دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- هـ. مؤسسه: مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور

### ماده ۲. ترکیب اعضای هیأت مرکزی جذب وزارتین

- ۱-۲- وزرای علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد به عنوان رئیس هیأت مرکزی جذب
- ۲-۲- دبیر هیأت مرکزی
- ۳-۲- معاون مربوطه (معاون آموزشی)
- ۴-۲- رئیس مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی (در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، رئیس مرکز امور هیأت‌علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)
- ۵-۲- یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رئیس نهاد

۶-۲- پنج تا هفت نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی (که ترجیحاً حداقل یک نفر از آنان، دانش‌آموخته رشته حقوق باشد) با معرفی وزیر مربوطه و تأیید هیأت عالی جذب و حکم رئیس آن به مدت ۴ سال ۱۰۳

تبصره ۱. دبیر هیأت مرکزی، بر اساس تبصره ۱ ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب می‌شود.

تبصره ۲. اعضای مذکور در ردیف ۲-۵ به پیشنهاد وزیر، تأیید هیأت عالی جذب و حکم رئیس آن به مدت چهارسال منصوب می‌شوند.

تبصره ۳. اعلام نظر نهایی درخصوص جذب اعضای هیأت علمی در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی به عهده هیأت‌های مرکزی خواهد بود و بدین منظور کمیته‌های خاص جذب اعضای هیأت علمی مؤسسات غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی زیر نظر هیأت‌های مرکزی تشکیل خواهند شد.

### ماده ۳. وظایف هیأت مرکزی جذب

۳-۱- تدوین سیاست‌های اجرایی و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به جذب اعضای هیأت علمی (اعم از توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی) و پیشنهاد آن‌ها جهت تصویب به مراجع ذی‌ربط

۳-۲- بازنگری در مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و پیشنهاد اصلاح آن‌ها به وزیر برای تصویب

۳-۳- تهیه، تنظیم و پیشنهاد آیین‌نامه داخلی هیأت مرکزی جذب و ارائه به وزیر برای تصویب

۳-۴- بررسی و تأیید جذب داوطلبان عضویت در هیأت علمی مؤسسات آموزش عالی

(اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی)

۳-۵- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت

استخدامی اعضای هیأت علمی

۳-۶- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های اجرایی

و پیشنهاد به هیأت عالی جهت تأیید نهایی

۱۰۳- مصوب جلسه ۸۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۸، هیأت عالی جذب اعضای

هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۷-۳- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی راتبه‌های متقاضی عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

۸-۳- بررسی و تأیید اولیه صلاحیت عمومی اعضاء مؤسس و هیأت‌امناء مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی

۹-۳- بررسی و تأیید صلاحیت عمومی اشخاصی که به عنوان رئیس مراکز آموزش عالی غیردولتی معرفی می‌شوند.

۱۰-۳- رسیدگی به کلیه شکایات مطروحه و نظارت بر عملکرد هیأت‌های اجرایی جذب و ارزیابی فعالیت‌های آن‌ها و ارائه گزارش آن به مراجع ذی‌ربط

۱۱-۳- ارائه گزارش عملکرد دوره‌ای به هیأت عالی جذب

۱۲-۳- انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب

#### ماده ۴. جلسه هیأت مرکزی

جلسات هیأت مرکزی هر دو هفته یکبار با دعوت کتبی دبیر هیأت مرکزی تشکیل می‌گردد. تشکیل جلسات فوق‌العاده با پیشنهاد دبیر و یا دو سوم از اعضای هیأت مرکزی و تأیید دبیر هیأت میسر خواهد بود.

۱-۴- تقویم برگزاری جلسات هیأت توسط دبیرخانه تنظیم و پس از تأیید هیأت مرکزی توسط دبیرخانه هیأت ابلاغ می‌گردد.

۲-۴- جلسات هیأت مرکزی با حضور دبیر هیأت مرکزی و حداقل نیمی از سایر اعضاء رسمیت داشته و مصوبات آن با رأی موافق اکثریت حاضر لازم الاجراست.

۳-۴- اعضای هیأت مرکزی موظفند شخصاً در جلسات هیأت مرکزی شرکت نمایند.

۴-۴- در صورتی که عضوی سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول یک سال بدون عذر موجه در جلسات هیأت مرکزی غایب باشد، عضویت فرد در هیأت لغو و فرد دیگری برای عضویت طبق فرآیند عضویتی اعضاء هیأت مرکزی به هیأت عالی معرفی می‌گردد. تشخیص موجه بودن و یا نبودن غیبت‌های اعضاء با اکثریت آرای اعضاء هیأت مرکزی خواهد بود.

۴-۵- اگر دبیر هیأت مرکزی بنا به ضرورت نتواند در جلسه‌ای شرکت کند، فردی از اعضاء به عنوان نایب دبیر، جلسه را اداره خواهد نمود.

۴-۶- مدت زمان جلسات هیأت مرکزی ۲ ساعت است و افزایش آن در هر جلسه با موافقت اکثریت اعضاء بلامانع است.

۴-۷- جلسات هیأت مرکزی دارای دستور جلسه مشخص و فرم صورت جلسه خواهد بود. دستور جلسه به همراه دعوت‌نامه یک هفته قبل از برگزاری جلسه توسط دبیرخانه هیأت مرکزی برای اعضاء هیأت ارسال می‌گردد و صورت جلسات در پایان همان جلسه و یا در جلسه بعدی به امضای اعضاء حاضر در جلسه خواهد رسید.

۴-۸- حذف یا اضافه شدن دستور جلسات عادی و فوق‌العاده هیأت با تصویب اکثریت اعضاء حاضر در جلسه بلامانع است.

۴-۹- در موارد خاص و به تشخیص دبیر هیأت مرکزی رأی‌گیری به صورت مخفی و با ورقه انجام می‌شود.

۴-۱۰- صورت جلسات و مصوبات هیأت توسط دبیرخانه هیأت مرکزی تنظیم و پس از تأیید دبیر و امضای اعضاء هیأت مرکزی در دبیرخانه هیأت مرکزی طبقه‌بندی و نگهداری می‌شود.

### ماده ۵. تشکیل کارگروه‌های تخصصی و عمومی

هیأت مرکزی می‌تواند به منظور انجام امور کارشناسی محتوای پرونده‌های ارسالی از مؤسسات برای تأیید نهایی، ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات، نسبت به تشکیل کارگروه‌های بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی و تجدیدنظر بر اساس شیوه‌نامه اجرایی که به تصویب هیأت مرکزی می‌رسد اقدام نماید. در هر حال نتیجه بررسی این کارگروه‌ها می‌بایست به تأیید هیأت مرکزی برسد.

### ماده ۶. فرآیند بررسی و تأیید پرونده‌ها در هیأت مرکزی

نحوه و فرآیند جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضاء هیأت‌علمی طبق مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و «دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضاء هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی»

مصوب بیست و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۸۷/۰۹/۰۴ هیأت عالی جذب و مصوبات بعدی این هیأت، از طریق انجام فراخوان عمومی و بررسی صلاحیت‌های علمی و عمومی متقاضیان و صدور رأی اولیه در هیأت‌های اجرایی و سپس تأیید نهایی در هیأت‌های مرکزی، حسب مورد طی مدت مقرر و بر اساس قوانین و مقررات مربوط انجام می‌شود.

**تبصره ۱.** به منظور ایجاد وحدت رویه در فرآیند بررسی صلاحیت عمومی داوطلبان، نحوه انجام استعلامات، نحوه انجام مصاحبه، نحوه انجام تحقیق از داوطلبان، چگونگی تعامل با مراجع ذی‌ربط در انجام جذب نهایی داوطلبان و تقسیم کار بین هیأت‌های اجرایی و هیأت‌های مرکزی، بر اساس دستورالعملی خواهد بود که حداکثر طی سه ماه از ابلاغ این دستورالعمل توسط هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تأیید هیأت عالی خواهد رسید.

**تبصره ۲.** هیأت‌های مرکزی موظفند تمهیدات لازم برای انجام فرآیند جذب را به گونه‌ای فراهم آورند که انجام امور مربوط به بررسی صلاحیت‌های متقاضیان اعم از علمی و عمومی در هیأت‌های اجرایی مؤسسات در استان‌ها انجام گیرد و پرونده‌ها صرفاً برای تأیید نهایی در هیأت‌های مرکزی طرح گردد. هیأت‌های مرکزی ضمن اجتناب از تصدی امور اجرایی جذب، فعالیت‌های خود را در هماهنگی، برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی عملکرد هیأت‌های اجرایی متمرکز نمایند.

**تبصره ۳.** دبیرخانه هیأت‌های مرکزی و اجرایی می‌بایست حداکثر طی شش‌ماه، کلیه امور دبیرخانه‌ای و ارسال و مراسلات فی‌مابین را به شیوه بر خط (الکترونیکی) انجام دهد و امکان دسترسی بر خط دبیرخانه هیأت عالی به شبکه مذکور را فراهم نماید.

## ماده ۶. ابلاغ و پیگیری مصوبات

کلیه مصوبات هیأت‌های مرکزی شامل تأیید نهایی پرونده‌های مطروحه در هیأت مرکزی، پاسخ به سؤالات افراد حقیقی و حقوقی، استعلامات، تفسیر قوانین، مقررات و مصوبات مربوط به جذب پس از طرح در هیأت مرکزی با امضای دبیر هیأت و توسط رئیس دبیرخانه هیأت مرکزی حداکثر طی مدت ده روز ابلاغ و رونوشت آن به دبیرخانه هیأت عالی ارسال می‌گردد.

تبصره. انجام مکاتبات با مراجع ذیصلاح توسط دبیر هیأت مرکزی و انجام امور دبیرخانه‌ای و اداری در حیثه مقرر توسط رئیس دبیرخانه هیأت مرکزی صورت می‌گیرد.

**ماده ۷.** این دستورالعمل در یکصد و یازدهمین جلسه مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی تصویب و از زمان ابلاغ لازم الاجراست.

# دستور العمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی<sup>۱۰۴</sup>

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

بر اساس مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ و ۱۳۸۷/۰۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بیست و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۸۷/۰۹/۰۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بدینوسیله دستورالعمل اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد که از ۱۳۸۷/۱۰/۰۱ لازم‌الاجراست.

### ماده ۱. تعاریف

۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۲. هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۳. مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی اعم از آموزشی و پژوهشی
۴. هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه
۵. دبیرخانه: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مؤسسه

۱۰۴- مصوب جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ و ۱۳۸۷/۰۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و جلسات ۲۴، ۱۰۱، ۱۷۳، ۱۹۹، ۲۶۷، ۳۰۰، ۳۳۰ و ۳۴۰ مورخ ۱۳۸۷/۰۹/۰۴، ۱۳۹۱/۰۵/۱۰، ۱۳۹۱/۰۲/۲۸، ۱۳۹۵/۰۸/۰۹، ۱۳۹۶/۰۸/۰۹، ۱۴۰۰/۰۱/۲۴، ۱۴۰۰/۰۷/۲۵، ۱۴۰۱/۰۲/۲۶ و ۱۴۰۲/۰۵/۰۲ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور

## ماده ۲. اهداف

به منظور انتخاب اعضای هیأت‌علمی اصلح از بین متقاضیان جذب و همچنین تبدیل وضعیت استخدامی و ایجاد وحدت رویه در امور استخدام اعضای هیأت‌علمی، هیأت اجرایی جذب در هر مؤسسه تشکیل خواهد شد.

## ماده ۳. وظایف هیأت اجرایی جذب

۱. شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت‌علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی
  ۲. انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت‌علمی مؤسسه
  ۳. تصمیم‌گیری درخصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت‌علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت‌علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت‌علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه
  ۴. اعلام نظر درخصوص جذب اعضای هیأت‌علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی علمی و صلاحیت عمومی
  ۵. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت‌علمی
  ۶. ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب
- تبصره ۱. راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنی می‌باشند.
- تبصره ۲. رعایت آیین‌نامه‌های وزارت در مورد متقاضیان راتبه تحصیلی الزامی است.

## ماده ۴. ترکیب هیأت اجرایی جذب ۱۰۵

۱. رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)
۲. رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه
۳. پنج تا هفت عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب و حکم دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین ۱۰۶

۱۰۵- متن مصوبه جلسه ۱۷۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۸ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی: با توجه به حضور سه نفر از اعضای هیأت رئیسه (رئیس دانشگاه، رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه و معاون آموزشی) در ترکیب هیأت‌های اجرایی جذب، رؤسای محترم دانشگاه‌ها ترتیبی اتخاذ فرمایند تا از سایر اعضای هیأت رئیسه به عنوان اعضای حقیقی استفاده نشود.  
 متن مصوبه جلسه ۳۳۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی:

- ۱- مدت زمان عضویت اعضای هیأت‌های اجرایی جذب و کارگروه صلاحیت عمومی مشابه دوره‌های قبل ۴ سال می‌باشد. در صورتی که عضو استعفا دهد، مدت حکم به اتمام رسد، منتقل، فوت، شرایط یا صلاحیت را از دست بدهد (مسامحه کاری، سهل‌انگاری نماید، دارای محکومیت شود) عضویت وی لغو می‌گردد یا برای ظرفیت خالی، با رعایت فرآیند با پیشنهاد مراجع پیشنهاد دهنده در ماده ۶ مصوب جلسه ۷۶ مورخ ۱۳۹۰/۰۳/۰۲ هیأت عالی امکان جایگزین عضو جدید می‌باشد.
  - ۲- با تغییر رئیس مؤسسه یا رئیس هیأت اجرایی جذب ۲ عضو حقیقی هیأت اجرایی جذب و تغییر ۲ عضو حقیقی کارگروه صلاحیت عمومی با رعایت فرآیند امکان پذیر می‌باشد.
  - ۳- به استناد مصوبات قبلی جلسات هیأت اجرایی جذب و کارگروه بررسی صلاحیت عمومی تعطیل پذیر نبوده و تا معرفی و تأیید اعضاء جدید احکام اعضاء قبلی به قوت خود باقی خواهد بود.  
 تبصره ۱. تعداد افراد پیشنهادی برای عضویت در هیأت اجرایی جذب و کارگروه بررسی صلاحیت عمومی حداکثر دو برابر ظرفیت معرفی شود.  
 تبصره ۲. حداکثر یک نفر از اعضای هیأت رئیسه می‌تواند به عنوان عضو حقیقی (معاون آموزشی یا معاون پژوهشی)، عضو هیأت اجرایی باشد و همچنین در کارگروه صلاحیت عمومی از اعضای هیأت رئیسه صرفاً معاون فرهنگی در غیاب رئیس مؤسسه به عنوان جانشین و عضو حقوقی و مسئول کارگروه در جلسه شرکت نماید.  
 تبصره ۳. تعداد افراد حقیقی مشترک هیأت اجرایی در کارگروه و صلاحیت عمومی حداکثر یک نفر باشد.
- ۱۰۶- اصلاحیه جلسات ۸۱ و ۷۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۳۹۲/۰۲/۰۵ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

**تبصره ۱.** رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌توانند افراد موضوع بند فوق را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.

**تبصره ۲.** زمان عضویت برای دوره اول ۲ سال و دوره‌های بعدی ۴ سال می‌باشد. زمان اجرایی شدن این مصوبه از شهریور سال آینده می‌باشد.

**تبصره ۳.** دبیر هیأت اجرایی جذب که با حکم رئیس مؤسسه از بین اعضاء انتخاب خواهد شد.

**ماده ۵.** برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱. رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)
۲. رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگترین واحد استان
۳. پنج تا هفت عضو هیأت علمی بنا به پیشنهاد دانشگاه آزاد اسلامی، تأیید هیأت عالی جذب و حکم دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد ۱۰۷

#### **ماده ۶. دبیرخانه**

کلیه امور اجرایی هیأت اجرایی جذب از قبیل اعلام فراخوان عمومی جذب، دریافت تقاضای همکاری، تشکیل پرونده، پاسخگویی به متقاضیان و ... توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب انجام خواهد شد. رئیس هیأت اجرایی جذب موظف است در اولین فرصت نسبت به تشکیل دبیرخانه با امکانات و تجهیزات مناسب و مکانیزه اقدام نموده و رئیس دبیرخانه آن را که زیر نظر دبیر هیأت اجرایی جذب فعالیت می‌کند، تعیین نماید. ۱۰۸

---

۱۰۷- اصلاحیه جلسات ۸۱ و ۷۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ و ۱۳۹۲/۰۲/۰۵ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی

۱۰۸- متن مصوبه جلسه ۱۹۹ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۰۹ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی: مسئول دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانشگاهها و مراکز آموزش عالی توسط دبیر هیأت عالی جذب تأیید و با حکم رئیس دانشگاه منصوب شود.

## ماده ۷. کارگروه‌ها

هیأت اجرایی جذب در موارد مطروحه جهت تسریع در روند بررسی جذب، کارگروه بررسی‌های علمی و عمومی زیر نظر خود تشکیل می‌دهد.

### الف. کارگروه بررسی توانایی علمی

به منظور بررسی توانایی علمی متقاضیان جذب (استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و طرح سربازی و...) و همچنین متقاضیان استفاده از رتبه تحصیلی، کارگروه بررسی توانایی علمی در تخصص‌های مختلف زیر نظر هیأت اجرایی جذب حسب مورد تشکیل خواهند شد. تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی الزامی نمی‌باشد.

### ترکیب اعضای هر کارگروه به شرح زیر خواهد بود:

۱. رئیس دانشکده، رئیس پژوهشکده ذی‌ربط
  ۲. مدیر گروه آموزشی، پژوهشی ذی‌ربط
  ۳. حداقل دو نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب هیأت اجرایی جذب که حسب پرونده برای حضور در جلسه کارگروه دعوت می‌شوند.
  ۴. یک نفر از اعضای هیأت اجرایی جذب و یا نماینده آن هیأت که بایستی از اعضای هیأت علمی رسمی مؤسسه باشد.
- تبصره ۱. در مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها حسب مورد رئیس بخش مربوطه عضو کارگروه خواهد بود.

تبصره ۲. در صورت نیاز با تشخیص هیأت اجرایی جذب برخی از اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ می‌توانند از خارج مؤسسه انتخاب گردند.

تبصره ۳. اعضای کارگروه بررسی صلاحیت علمی با نظر و تأیید هیأت اجرایی جذب و حکم رئیس هیأت مؤسسه حسب مورد تعیین می‌گردند. نتیجه بررسی توانایی علمی متقاضیان پس از بررسی‌های لازم در قالب فرم‌های مربوطه تکمیل شده و توسط

نماینده هیأت اجرایی جذب جهت اتخاذ تصمیم به صورت محرمانه به هیأت اجرایی جذب ارائه می‌شود.<sup>۱۰۹</sup>

**تبصره ۴.** ترکیب کارگروه‌های بررسی توانایی علمی در مؤسسات پژوهشی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی غیردولتی - غیرانتفاعی حسب مورد با صلاحدید رئیس مؤسسه تعیین خواهد شد.

### **ب. کارگروه بررسی صلاحیت عمومی**

به منظور بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب (حق‌التدریس، استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی‌آزمایشی، از رسمی‌آزمایشی به رسمی‌قطعی، طرح سربازی و...) و متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی صلاحیت عمومی با ترکیب ذیل زیر نظر هیأت اجرایی جذب تشکیل خواهد شد:

۱. نماینده رئیس مؤسسه
  ۲. نماینده مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه
  ۳. پنج نفر از اعضای هیأت علمی رسمی به پیشنهاد هیأت اجرایی جذب و تأیید هیأت عالی جذب، با حکم دبیر هیأت مرکزی جذب برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند.<sup>۱۱۰</sup>
- تبصره ۱.** مسئول کارگروه بررسی صلاحیت عمومی بدون حق رأی بنا به تشخیص رئیس هیأت در جلسات می‌تواند شرکت کند.
- تبصره ۲.** بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی دانشگاه‌ها توسط معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها انجام می‌گیرد.

۱۰۹- اصلاحیه جلسه ۱۰۱ مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۰ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

۱۱۰- اصلاحیه جلسه ۱۰۱ مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۰ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

### ماده ۸. فرآیند جذب اعضای هیأت علمی<sup>۱۱۱</sup>

منظور از جذب اعضای هیأت علمی در این دستورالعمل هرگونه استخدام عضو هیأت علمی به صورت قراردادی، پیمانی، طرح سربازی، مأموریت، انتقال و راتبه تحصیلی است. فرآیند جذب اعضای هیأت علمی به شرح زیر می باشد:

۸-۱- پس از اعلام فراخوان عمومی جذب اعضای هیأت علمی و راتبه تحصیلی که براساس فرم‌ها و شرایط مربوطه اعلام شده انجام خواهد شد، دبیرخانه نسبت به دریافت انجام فراخوان و درخواست متقاضیان اقدام می نماید (حداکثر ۵ روز).

تبصره. فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق منزلگاه مؤسسه و روزنامه‌های کثیرالانتشار به شکل استانی یا متمرکز صورت می گیرد.

۸-۲- دبیرخانه کلیه درخواست‌های واصله را به هیأت اجرایی جذب ارسال نموده و با نظر هیأت اجرایی جذب برای افراد واجد شرایط پرونده تشکیل داده و نسبت به ارسال پاسخ برای افرادی که شرایط اولیه را دارا نبوده‌اند، اقدام خواهد نمود (حداکثر ۵ روز).

۸-۳- دبیرخانه بعد از تکمیل پرونده برای متقاضیان واجد شرایط هم‌زمان پرونده آنان را بنا به تشخیص هیأت اجرایی جذب به کارگروه‌های بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی مؤسسه و در مورد دروس معارف اسلامی به معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری ارسال می نماید (حداکثر ۷ روز).

۸-۴- کارگروه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی صلاحیت را با

۱۱۱- متن مصوبه جلسه ۳۴۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۲ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی:

دانشگاه‌ها مطابق تقویم زمانی جذب اعضاء هیأت علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی ظرف مدت یک نیم‌سال فرآیند جذب اعضای هیأت علمی را به اتمام برسانند و در صورت نیاز به زمان بیشتر از هیأت مرکزی جذب وزارتین علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی تقاضای مجوز نمایند. چنانچه دانشگاهی فرآیند جذب اعضای هیأت علمی را در یک نیم‌سال به اتمام نرساند مجوز سهمیه استخدامی برای فراخوان بعدی تا تعیین تکلیف پرونده‌های باقیمانده اختصاص داده نخواهد شد.

توجه به امتیازات مکتسبه از فرم مربوطه، به هیأت اجرایی جذب ارسال می‌نمایند (حداکثر ۴۵ روز).

۸-۵- دبیرخانه پس از دریافت نتیجه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی، پرونده‌ها را برای اتخاذ تصمیم به هیأت اجرایی جذب ارسال خواهد کرد (حداکثر ۵ روز).

۸-۶- هیأت اجرایی جذب پس از بررسی پرونده متقاضیان نتیجه تصمیم خود را اعلام خواهد نمود (حداکثر ۱۵ روز).

۸-۷- دبیرخانه خلاصه پرونده متقاضیانی که مورد تأیید اولیه هیأت اجرایی جذب قرار گرفته است مطابق فرم مربوطه از طریق پست الکترونیک به دبیرخانه هیأت مرکزی جذب ارسال می‌نماید (حداکثر ۷ روز).

۸-۸- هیأت مرکزی جذب نیز تصمیم نهایی را حداکثر در ۴۵ روز به مؤسسه اعلام خواهد کرد و مؤسسه موظف است حداکثر طی ۱۰ روز نتیجه را به اطلاع متقاضی برساند.

**تبصره ۱.** صدور ابلاغ استخدام رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی پس از تأیید هیأت مرکزی جذب و ارسال مدارک مورد نیاز از طرف مؤسسه توسط معاونت آموزشی وزارت اقدام خواهد شد.

**تبصره ۲.** با توجه به محدودیت استخدام مری، قبل از هرگونه اقدام (بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان)، رعایت بخشنامه مربوطه و کسب مجوز از معاونت آموزشی وزارت متبوع الزامی است.

**تبصره ۳.** کلیه درخواست‌های استخدام در دانشگاه آزاد اسلامی، ابتدا توسط هیأت‌های اجرایی جذب استان بررسی و به سازمان مرکزی آن دانشگاه و از طریق آن سازمان با امضاء رئیس یا معاون آموزشی آن دانشگاه به هیأت مرکزی جذب وزارت ارسال خواهد شد. دانشگاه آزاد اسلامی نیز موظف است نسبت به ایجاد یک دبیرخانه متمرکز و مکانیزه مطابق ماده ۶ این دستورالعمل اقدام نماید و امور محوله توسط هیأت‌های مرکزی جذب را انجام دهد.

**تبصره ۴.** در رابطه با استخدام و تبدیل وضعیت اعضای گروه معارف اسلامی دبیرخانه هیأت اجرایی مؤسسه موظف است توانایی علمی و صلاحیت عمومی را از دفتر امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری استعلام نموده و به هیأت اجرایی جذب مؤسسه ارسال نمایند.

### ماده ۹. تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی<sup>۱۱۲</sup>

نحوه تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می باشد:

#### الف) تبدیل وضعیت مربیان از پیمانی به رسمی آزمایشی

- ۱- جهت تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی اخذ یکی از شروط زیر الزامی است:
  - اخذ مدرک دکترای تخصصی (ارتقای مرتبه به استادیاری) یا دانشنامه تخصصی
  - کسب حداقل هفتاد درصد امتیازات ارتقاء به مرتبه دانشیاری (بدون رعایت شروط مبنایی)
- ۲- جهت تبدیل وضعیت استخدامی مربیان از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی:
  - ارتقاء به مرتبه دانشیاری (چنانچه موفق به اخذ مدرک دکترای تخصصی و مرتبه استادیاری گردیده باشند) و همچنین گذشت سه سال و سه پایه از زمان صدور حکم آزمایشی
  - گذشت سه سال و اخذ ۳ پایه از تاریخ صدور حکم آزمایشی و کسب حداقل ۵۰ درصد امتیازات ارتقاء به دانشیاری (بدون رعایت شروط مبنایی)

#### ب) تبدیل وضعیت استادیاران از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی قطعی

- ۱- جهت تبدیل وضعیت استادیاران به رسمی آزمایشی:
  - ارتقاء به مرتبه دانشیاری
- ۲- جهت تبدیل وضعیت استادیاران به رسمی قطعی شروط ذیل الزامی است:
  - گذشت حداقل ۳ سال از صدور حکم رسمی آزمایشی (با مرتبه دانشیاری) و نیز اخذ سه پایه ترفیع سالیانه
- ۳- جهت تبدیل وضعیت دانشیاران از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، گذشت حداقل سه سال و اخذ سه پایه از زمان صدور حکم رسمی آزمایشی.

۱۱۲- اصلاحات اعلام شده در نامه شماره ۵۰۰/۸۶۹۴/د مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۷ معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با توجه به مصوبه جلسه ۲۰۲ هیأت ممیزه مرکزی مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۹ و به استناد ماده یازده و تبصره دو ماده سیزده آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه های علوم پزشکی کشور و مؤسسات وابسته و مصوبه جلسه ۲۶۷ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۲۴ و مصوبه جلسه ۳۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۵ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی

۴- تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان خدمات کشوری که به کسوت هیأت‌علمی پیمانی درخواهند آمد، نیز دقیقاً بر مبنای آیین‌نامه اداری، استخدامی و مشابه سایر اعضای هیأت‌علمی استخدامی از طریق فراخوان می‌باشد.

۵- تبدیل وضعیت استخدامی جامعه ایثارگران مطابق بند «پ» ماده ۹۰ قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه خواهد بود.

۶- اعضای هیأت‌علمی گروه معارف اسلامی علاوه بر ملزومات تعیین شده توسط نمایندگی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه تابع این دستورالعمل می‌باشند.

۷- شایان ذکر است در کلیه مراحل تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی اخذ مجدد استعلامات لازم جهت تأیید صلاحیت عمومی از مراجع ذی‌صلاح و هیأت اجرایی جذب ضروری می‌باشد.

**ماده ۱۰.** براساس بند ۵ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت‌علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می‌باشد.

**ماده ۱۱.** برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت‌علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی اخذ مجدد تأییدیه صلاحیت عمومی الزامی است.

**ماده ۱۲.** تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌های تربیت مدرس و تربیت معلم از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و همچنین استخدام اعضای هیأت‌علمی گروه معارف اسلامی تابع مقررات خاص خود می‌باشد.

**ماده ۱۳.** کلیه ضوابط و مقررات، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها که مغایر این دستورالعمل نباشند کماکان به قوت خود باقی است.

**ماده ۱۴.** این دستورالعمل اجرایی در جلسات ۱۷، ۱۸، ۲۴، ۳۹ و ۴۱ هیأت عالی جذب اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور به تصویب رسید.

# دستور العمل نحوه فعالیت هیأت‌های اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی<sup>۱۱۳</sup>

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

### مقدمه

به منظور بهره‌مندی از تجربیات و ایجاد وحدت رویه و ساماندهی فعالیت هیأت‌های اجرایی جذب مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که از این پس «مؤسسه» نامیده می‌شود، این آیین‌نامه در هیأت عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی تدوین و از زمان ابلاغ اجرا می‌گردد.

### ماده ۱. تعاریف و اصطلاحات

- الف. هیأت عالی: هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی شورای عالی انقلاب فرهنگی
- ب. هیأت مرکزی: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ج. هیأت: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
- د. دبیرخانه هیأت: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی

۱۱۳- مصوب جلسه ۱۱۵ مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۰۳ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش-

**ماده ۲.** جلسات عادی هیأت حداقل ماهی یک‌بار و جلسات فوق‌العاده در موارد ضروری و بنا به تشخیص رئیس هیأت اجرایی یا پیشنهاد حداقل سه نفر از اعضاء به دبیر هیأت و تصمیم رئیس آن تشکیل می‌شود.

**تبصره.** مدت زمان جلسات هیأت ۲ ساعت است و افزایش آن در هر جلسه با موافقت اکثریت اعضای حاضر بلامانع است.

**ماده ۳.** دعوت برای تشکیل جلسه به وسیله دبیر هیأت و در مورد جلسات عادی حداقل یک هفته قبل از تاریخ برگزاری هر جلسه به عمل می‌آید. در مورد جلسات فوق‌العاده که امکان رعایت مهلت مذکور نباشد در اسرع وقت اقدام خواهد شد، به نحوی که فاصله این مدت نباید کمتر از ۲۴ ساعت باشد. در دعوت‌نامه دستور جلسه ذکر می‌شود و پیشنهادهای، سوابق، اسناد و مدارک مورد نیاز برای هر یک از اعضاء ارسال خواهد شد.

**تبصره.** جلسات هیأت باید دارای دستور جلسه مشخص و صورت جلسه باشد. دستور جلسه به همراه دعوت‌نامه یک‌هفته قبل از برگزاری جلسه توسط دبیر برای اعضاء ارسال می‌گردد. صورت جلسه در پایان همان جلسه یا جلسه بعدی به امضای حاضرین خواهد رسید.

**ماده ۴.** جلسات هیأت با حضور رئیس هیأت و ۴ تن از اعضاء رسمیت می‌یابد و مصوبات و تصمیمات آن با رأی بیش از نصف کل اعضای هیأت معتبر خواهد بود.

**تبصره ۱.** دبیر هیأت موظف است دستور جلسات را پس تأیید رئیس هیأت مبنی بر عدم مغایرت با قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های جذب ارسال نماید.

**تبصره ۲.** مذاکرات، تصمیمات، مصوبات و سایر مسائل مطروحه در جلسات محرمانه بوده و افشای مسائل مطرح در آن برای غیر اعضای هیأت مجاز نیست.

**تبصره ۳.** برای اخذ تصمیم یا تصویب مصوبه در جلسه هیأت رأی‌گیری به صورت مخفی انجام می‌شود.

**ماده ۵.** عضویت اعضاء در هیأت جذب قائم به شخص است و قابل تفویض به دیگری نیست. اعضای که نمی‌توانند در جلسه شرکت کنند باید مراتب را قبلاً به دبیرخانه هیأت اطلاع دهند.

**ماده ۶.** عدم حضور هر یک از اعضاء در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در طول سال بدون عذر موجه با پیشنهاد رئیس هیأت اجرایی و تأیید هیأت عالی، به منزله استعفاء تلقی می‌شود و در مورد جایگزین مطابق روال اقدام خواهد شد.

**ماده ۷.** صورت‌جلسات شامل خلاصه مذاکرات و متن مصوبات هیأت خواهد بود که در سامانه الکترونیکی یا دفتر مخصوص با امضای دبیر ثبت، طبقه بندی و نگهداری می‌شود.

**ماده ۸.** یک نسخه از تصمیمات و مصوبات به دبیرخانه هیأت مرکزی وزارت ذی‌ربط ارسال می‌گردد.

**ماده ۹.** این دستورالعمل در ۹ ماده و ۵ تبصره در یکصد و پانزدهمین جلسه مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۰۳ هیأت عالی جذب تصویب و از زمان ابلاغ لازم‌الاجراست.

# آیین‌نامه جذب دانش‌آموختگان برتر برگزیده بنیاد ملی نخبگان به عنوان عضو هیأت‌علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور<sup>۱۱۴</sup>

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه

«آیین‌نامه جذب دانش‌آموختگان برتر برگزیده بنیاد ملی نخبگان به عنوان عضو هیأت‌علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور» که در جلسه ۸۸۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی و براساس مصوبه جلسات ۴۰۸ و ۴۰۹ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۹ و ۱۴۰۲/۰۳/۰۲ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده و به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ شده است:

### مقدمه

با عنایت به رهنمودها و تأکیدات مقام معظم رهبری در رابطه با ضرورت و اهمیت نگهداشت نخبگان علمی کشور از طریق فراهم ساختن تسهیلات جذب آن‌ها به عنوان عضو هیأت‌علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور و در راستای تحقق راهبردهای کلان ۲-۲ و ۴-۳ و ۲-۳ سند راهبردی کشور در امور نخبگان، (مصوب ۱۳۹۱/۰۸/۱۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی)، «آیین‌نامه جذب دانش‌آموختگان برتر برگزیده بنیاد ملی نخبگان به عنوان عضو هیأت‌علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور» در قالب مواد آتی تدوین گردیده و برای کلیه دستگاه‌ها و نهادهای ذی‌ربط، لازم‌الاجرا است.

## ماده ۱. تعاریف و اختصارات

اصطلاحات و اختصارات به کار رفته در این آیین‌نامه در معانی مشروحه ذیل است:

۱-۱- هیأت عالی جذب: «هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات

آموزش عالی و پژوهشی کشور»

۱-۲- بنیاد: «بنیاد ملی نخبگان»

۱-۳- دبیرخانه جذب: «دبیرخانه جذب نخبگان و استعدادهای برتر» مستقر در بنیاد

۱-۴- وزارتین: «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزارت بهداشت، درمان و آموزش

پزشکی»

۱-۵- مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به

وزارتین، دانشگاه آزاد اسلامی و یا سایر دستگاه‌های اجرایی که با مجوز شورای عالی

انقلاب فرهنگی یا شورای گسترش آموزش عالی وزارتین و یا سایر مراجع ذیصلاح قانونی

فعالیت می‌کنند.

۱-۶- دانش‌آموخته برتر: براساس سند راهبردی کشور در امور نخبگان، به دانش‌آموخته

برجسته و کارآمد دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی داخل و خارج کشور و حوزه‌های

علمیه اطلاق می‌شود که در خلق، گسترش و پیاده‌سازی علم، فناوری، هنر، ادب و

فرهنگ کشور در چارچوب ارزش‌های اسلامی ظرفیت بالقوه و یا اثرگذاری بارزی داشته

باشد و همچنین فعالیت‌های وی بر پایه هوش، خلاقیت، انگیزه و توانمندی‌های ذاتی از

یک سو و خبرگی، تخصص و توانمندی‌های اکتسابی از سوی دیگر، موجب تسریع

پیشرفت و اعتلاء کشور شود.

۱-۷- برگزیده: دانش‌آموخته برتر واجد شرایط حمایت بنیاد جهت جذب به عنوان عضو

هیأت علمی

## ماده ۲. هدف

هدف این آیین‌نامه، تدوین و اعمال ضوابط ویژه برای تسهیل و تسریع در فرآیند جذب و استخدام دانش‌آموختگان برتر برگزیده بنیاد ملی نخبگان به عنوان عضو هیأت‌علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور و رفع موانع مربوطه است.

## ماده ۳. هیأت جذب نخبگان:

اعضای هیأت جذب نخبگان عبارتند از:

- ۱-۳- رئیس بنیاد ملی نخبگان یا قائم مقام بنیاد (رئیس هیأت جذب نخبگان)
- ۲-۳- رئیس هیأت‌عالی جذب یا نماینده تام‌الاختیار
- ۳-۳- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها یا معاون ذی‌ربط
- ۴-۳- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری یا معاون ذی‌ربط
- ۵-۳- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا معاون ذی‌ربط
- ۶-۳- رئیس دانشگاه آزاد اسلامی یا معاون ذی‌ربط
- ۷-۳- دبیر هیأت جذب نخبگان
- ۸-۳- دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی (حسب مورد)
- ۹-۳- پنج نفر از اساتید سرآمد دانشگاهی و حوزوی با تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی که دو نفرشان از میان بانوان باشند.

**تبصره ۱.** معاونین ذی‌ربط موضوع بندهای ۳ تا ۶ فوق باید شخصاً و ثابت در جلسات هیأت شرکت نمایند.

**تبصره ۲.** جلسات هیأت جذب نخبگان با حضور رئیس هیأت جذب نخبگان و حداقل دو سوم اعضاء رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رأی موافق اکثریت حاضران معتبر می‌باشد.

**تبصره ۳.** آیین‌نامه داخلی هیأت جذب نخبگان در اولین جلسه آن به تصویب می‌رسد.

**تبصره ۴.** اجرای تبصره ۱ ماده ۱ مصوبه جذب، نگهداشت و تعامل مؤثر و بازگشت نخبگان (مصوب جلسه ۸۴۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۴)، براساس مصوبات هیأت جذب نخبگان و توسط دبیرخانه جذب انجام می‌شود.

## ماده ۴. فرآیند شناسایی

۴-۱- شناسایی «برگزیده» در دبیرخانه جذب مطابق با شاخص‌هایی خواهد بود که توسط بنیاد تدوین و توسط هیأت‌امنائی بنیاد تصویب می‌شود.

**تبصره ۱.** تا زمان تأیید شاخص‌های فوق، شناسایی «برگزیده» مطابق فرآیند «شیوه‌نامه تسهیلات جذب دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی در مؤسسه‌های علمی بنیاد» (موضوع ابلاغیه شماره ۵/۶۷۶۰۸/د مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۲ بنیاد و اصلاحیه‌های بعدی آن)، تحت نظارت دبیر هیأت جذب نخبگان در دبیرخانه جذب انجام می‌شود.

**تبصره ۲.** معاونت علمی و فناوری اقتصاد دانش‌بنیان رئیس جمهور، وزارتین و رؤسای مؤسسات می‌توانند نسبت به معرفی دانش‌آموختگان برجسته دانشگاهی و حوزوی به دبیرخانه جذب جهت بررسی سوابق اقدام نمایند.

**تبصره ۳.** بنیاد ملی نخبگان می‌تواند از طرق مختلف برای شناسایی فعال (پیشینی) دانش‌آموختگان برتر دانشگاه‌های ممتاز داخل و خارج کشور اقدام نماید.

۴-۲- استعلامات و تحقیقات فرد برگزیده معرفی شده از طرف دبیرخانه جذب حسب مورد در مرکز جذب وزارتین و یا مرکز جذب و امور هیأت‌علمی دانشگاه آزاد اسلامی انجام می‌شود و کارگروه صلاحیت عمومی متشکل از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

۴-۲-۱- نماینده هیأت عالی جذب

۴-۲-۲- نماینده هیأت مرکزی جذب مربوطه (مسئول کارگروه)

۴-۲-۳- نماینده بنیاد

۴-۲-۴- نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۴-۲-۵- سه نفر از اعضای کارگروه صلاحیت عمومی مؤسسات

**تبصره ۱.** اعضای کارگروه بند ۴-۲-۵ با تأیید هیأت عالی جذب و با حکم رئیس هیأت عالی جذب به مدت چهار سال منصوب می‌شوند.

**تبصره ۲.** مهلت انجام استعلامات و تحقیقات، تشکیل جلسات کارگروه و همچنین اعلام نتیجه بررسی صلاحیت عمومی برگزیدگان به دبیرخانه جذب توسط مرکز جذب مربوطه حداکثر دو ماه است.

**تبصره ۳.** مهلت پاسخ به استعلامات از سوی مراجع ذی‌صلاح حداکثر سی روز کاری است. در صورت عدم دریافت پاسخ در مهلت مقرر، صلاحیت عمومی فرد معرفی شده به صورت مشروط تأیید گردد.

**تبصره ۴.** نتیجه بررسی صلاحیت عمومی توسط کارگروه بررسی صلاحیت عمومی برای هیأت‌های اجرایی جذب مؤسسات، مکفی و ملاک عمل خواهد بود.

### **ماده ۵. فرآیند جایابی و جذب**

۵-۱- «برگزیده» جهت ارسال تقاضای جذب به عنوان عضو هیأت علمی، حسب مورد می‌تواند از طریق راهکارهای ذیل اقدام نماید:

۵-۱-۱- **ارائه تقاضا از طریق فراخوان‌های عمومی:** شرکت در فراخوان‌های عمومی جذب اعضای هیأت علمی و ارسال سوابق به مؤسسات جهت بررسی در چارچوب ضوابط مربوطه  
 ۵-۱-۲- **ارائه تقاضا در خارج از بازه‌های زمانی فراخوان‌های عمومی:** ارسال تقاضا به هیأت‌های اجرایی جذب مؤسسات در خارج از بازه‌های زمانی فراخوان‌های جذب عمومی، از طریق مرکز جذب مربوطه با ارائه معرفی‌نامه از دبیرخانه جذب

**تبصره ۱.** «مؤسسه» مکلف است پس از تأیید تقاضای برگزیدگان از طریق فراخوان و یا خارج از آن توسط هیأت اجرایی مؤسسه، در صورت تأمین ردیف استخدامی، بلافاصله حکم پیمانی یک‌ساله برگزیده را (با قابلیت تمدید به مدت یک‌سال توسط مؤسسه) صادر کرده و در مدت مذکور فرآیند جذب و اخذ تأیید هیأت مرکزی مربوطه را انجام دهند.

**تبصره ۲.** هیأت اجرایی مؤسسه تقاضاهای دریافتی برگزیدگان از طریق فراخوان و یا خارج از آن را حداکثر در مدت دومه بررسی کرده و در صورت عدم اولویت درخواست، نتیجه را همراه با ارائه دلایل به هیأت مرکزی جذب مربوطه و دبیرخانه جذب اعلام نماید.

### **۵-۱-۳- ارائه تقاضای جایابی متمرکز به هیأت جذب نخبگان:**

برگزیده باید هفت مؤسسه مرتبط شامل حداقل سه دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی خارج از کلان شهرها را به ترتیب اولویت به دبیرخانه جذب پیشنهاد نماید. تقاضای جایابی به همراه نظر کارگروه صلاحیت عمومی در خصوص برگزیده در هیأت

جذب نخبگان بررسی و در صورت تأیید، حسب مورد جهت جابجایی محل خدمت به وزارتین و یا دانشگاه آزاد اسلامی ارسال می‌شود.

**تبصره.** وزارتین و یا دانشگاه آزاد اسلامی مکلفند حداکثر ظرف مدت یک ماه گزارش اقدامات و نتیجه جابجایی برگزیده را به هیأت جذب نخبگان اعلام کنند. پس از تعیین مؤسسه محل خدمت برگزیده و اختصاص ظرفیت استخدامی، نتیجه جهت صدور حکم پیمانی یک‌ساله برگزیده به مؤسسه ابلاغ می‌شود.

۵-۲- «مؤسسه»، نتیجه بررسی تقاضای برگزیده را به مرکز جذب مربوطه و دبیرخانه جذب اعلام می‌نماید.

۵-۳- بررسی تقاضای برگزیدگان مشمول خدمت نظام وظیفه عمومی، همانند سایر برگزیدگان انجام می‌پذیرد و صدور حکم کارگزینی و اتمام فرآیند استخدام برای آن‌ها، مستلزم ارائه مدارک مربوطه مطابق با قوانین و مقررات خواهد بود.

۵-۴- «مؤسسه» موظف است در صورت تصمیم به لغو قرارداد پیمانی برگزیده، تأیید نهایی مرکز جذب وزارتین و یا دانشگاه آزاد اسلامی را در این خصوص حسب مورد اخذ نماید. هیأت مرکزی جذب نیز پیش از تأیید، نظر مشورتی دبیرخانه جذب را اخذ می‌نماید.

### ماده ۶. وظایف و تعهدات دستگاه‌های ذی‌ربط

۶-۱- سازمان اداری و استخدامی و سازمان برنامه و بودجه مکلفند در اجرای این آیین‌نامه سالانه بر مبنای مصوبات هیأت جذب نخبگان در خصوص تأمین ردیف مجوز استخدام و تأمین و تخصیص منابع مالی لازم، اقدام نمایند.

۶-۲- کلیه دستگاه‌های اجرایی، وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی مکلفند:

۶-۲-۱- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه سالانه حداقل ۲۰٪ از اعضای هیأت‌علمی مورد نیاز مؤسسات تابعه خود را از میان معرفی شدگان دبیرخانه جذب (در صورت وجود متقاضی)، جذب نمایند.

۶-۲-۲- بررسی پرونده معرفی شدگان دبیرخانه جذب برای جذب به عنوان هیأت‌علمی را در کلیه مراحل جذب، استخدام و تبدیل وضعیت استخدامی در اولویت قرار دهند.

**تبصره.** هیأت‌های اجرایی جذب مؤسسات مکلفند پرونده برگزیده را بدون غربالگری

اولیه بررسی نمایند.

۳-۶- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، در شهر یورماه هر سال گزارشی از وضعیت جذب و استخدام برگزیدگان و روند اجرای آن را جهت بررسی توسط هیأت جذب نخبگان، به دبیرخانه جذب ارسال نمایند.

۴-۶- مراکز جذب وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی موظفند حداکثر ظرف یک‌ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، دسترسی‌های لازم در سامانه‌های مربوطه را به این منظور برای دبیرخانه جذب ایجاد کنند.

۵-۶- تقاضای برگزیدگانی که قبل از اجرای این آیین‌نامه در فراخوان‌های عمومی جذب شرکت کرده‌اند، می‌بایست حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، توسط مراکز جذب وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی تعیین تکلیف شود.

۶-۶- اعتراض برگزیده نسبت به تصمیم مؤسسات در خصوص تقاضای جذب، طبق مفاد دستورالعمل رسیدگی به شکایات متقاضیان جذب هیأت علمی (مصوب جلسه ۳۱۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۲۸ هیأت عالی جذب)، وصول و بررسی خواهد شد.

۷-۶- بنیاد مکلف است از طریق اصلاح شیوه‌نامه‌های مربوطه از جمله حمایت‌های پسا دکتری و نظام وظیفه، امکان حمایت مالی از برگزیده را در طی فرآیند جذب فراهم آورد و همچنین تمهیدات لازم را برای ارتقای توانمندی وی به‌عمل آورد.

**ماده ۷.** دبیرخانه جذب، مسئولیت رصد و پایش وضعیت جذب برگزیدگان، شناسایی موانع جذب، نگهداشت، اثرگذاری و کارآمدی ایشان و همچنین ارائه گزارش سالیانه در این خصوص به هیأت جذب نخبگان و شورای عالی انقلاب فرهنگی را برعهده دارد.

**ماده ۸.** برگزیدگانی که براساس فرآیند این آیین‌نامه به عنوان عضو هیأت علمی جذب می‌شوند، تابع آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه محل خدمت خود خواهند بود.

**ماده ۹.** تفسیر موارد ابهام و اجمال در این آیین‌نامه و همچنین تصمیم‌گیری در خصوص موضوعات پیش‌بینی نشده و موارد خاص برعهده هیأت عالی جذب است.

**ماده ۱۰.** این آیین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۱۰ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه شماره ۸۸۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی تصویب گردید و بر کلیه آیین‌نامه‌ها، مصوبات و تصمیمات مشابه در موارد مغایرت، حاکم است.

# آیین‌نامه نحوه به‌کارگیری هیأت‌علمی پرستاری مستقر در

بالین ۱۱۵

## موضوع فصل دوم "ورود به خدمت و استخدام" آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت‌علمی دانشگاه

### ماده ۱. هدف

در راستای ارتقاء کیفیت آموزش بالینی پرستاری و کاهش گسست بین آموزش و بالین و به منظور ثمربخشی در بهبود کیفیت مراقبت‌های پرستاری با استفاده از ظرفیت نیروی انسانی مستعد در بالین، اقدام به جذب هیأت‌علمی پرستاری مستقر در مراکز آموزشی درمانی (بیمارستان‌ها) ضرورتی انکارناپذیر است. لذا براساس این دستورالعمل به هیأت‌اجرایی جذب دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور اجازه داده می‌شود نسبت به جذب عضو هیأت‌علمی بالینی پرستاری اقدام نمایند.

### ماده ۲. دامنه

کلیه دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور با رعایت مقررات شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب می‌توانند نسبت به جذب نیروی هیأت‌علمی پرستاری مستقر در بالین اقدام نمایند.

### ماده ۳. مسئول اجرا و ارزیابی

کلیه دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور و معاونت آموزشی وزارت بهداشت.

#### ماده ۴. تعریف

هیأت‌علمی پرستاری بالینی فردی است خبره، برخوردار از دانش و مهارت روزآمد که عضو هیأت‌علمی دانشکده پرستاری و مامایی بوده و محل استقرار وی در بخش‌های بالینی مراکز آموزشی درمانی است. وی ضمن انجام وظایف عمومی اعضای هیأت‌علمی، عمده تلاش خود را مصروف آموزش بالینی دانشجویان پرستاری و توانمندسازی پرستاران در زمینه‌های آموزشی - مراقبتی و پژوهشی می‌نماید.

تبصره. افرادی که به عنوان هیأت‌علمی مستقر در بالین جذب می‌شوند، می‌توانند به عنوان سوپروایزر آموزشی بیمارستان نیز فعالیت نمایند.

#### ماده ۵. شرایط ورود به خدمت و استخدام

شرایط عمومی داوطلبان مطابق با مصوبات هیأت‌عالی جذب شورای عالی انقلاب فرهنگی و با تأیید صلاحیت علمی و عمومی در هیأت‌های اجرایی و مرکزی جذب امکان‌پذیر خواهد بود و شرایط اختصاصی بجز شرایط مندرج در آگهی فراخوان و آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت‌علمی شامل موارد ذیل می‌باشد:

۱. دارا بودن دانشنامه یکی از رشته‌های کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی پرستاری
۲. داشتن حداقل ۲ سال سابقه کار پرستاری در بالین بیمار و یا حداقل ۲ سال سابقه کار آموزش بالینی به دانشجویان پرستاری
۳. ارائه مدارک دال بر ارائه مقالات علمی و همکاری و اجرای فعالیت‌های تحقیقاتی بالینی (اتمام حداقل یک طرح مصوب پژوهشی در پرستاری بالینی)
۴. گذراندن حداقل ۶۰ ساعت آموزش مداوم در حیطه تخصصی مربوطه، طی دو سال اخیر

## ماده ۶. شرح وظایف اختصاصی هیأت‌علمی پرستاری بالینی

۱. برنامه‌ریزی و ارائه آموزش بالینی دانشجویان پرستاری و نظارت بر حسن اجرای آن در شیفت‌های مختلف در گردش
۲. برنامه‌ریزی آموزشی، اجرای برنامه‌های توانمندسازی و مشارکت در برنامه‌های بهبود عملکرد پرستاران بخش/بخش‌ها با هماهنگی مدیریت پرستاری بیمارستان
۳. مشارکت در تدریس واحدهای نظری - عملی براساس نیاز گروه آموزشی/ دانشکده مربوطه
۴. مشارکت در مدیریت خدمات پرستاری در سه حوزه بیمار/مددجو، پرستار و عملکرد پرستار، سیستم‌ها و سازمان با هماهنگی مدیریت پرستاری بیمارستان
۵. برنامه‌ریزی و سرپرستی گزارشات صبحگاهی دانشجویان پرستاری بیمارستان‌های آموزشی (Morning Report)
۶. برنامه‌ریزی و برگزاری کنفرانس‌های آموزش بالینی در بیمارستان برای دانشجویان پرستاری و همکاران بخش/بخش‌ها
۷. برنامه‌ریزی در خصوص ارتقاء خدمات پرستاری بخش‌ها از طریق مشارکت در تدوین و اجرای استانداردهای مراقبت پرستاری (مبتنی بر شواهد) با هماهنگی مدیریت پرستاری بیمارستان
۸. مشارکت در نیازسنجی آموزش بالینی دانشجویان پرستاری و ارتقای برنامه آموزش بالینی
۹. مشاوره و راهنمایی پایان‌نامه‌های دانشجویان پرستاری در مقطع کارشناسی‌ارشد و دکترا متناسب با رتبه هیأت‌علمی بالینی و براساس مقررات مربوطه

## ماده ۷. سایر مقررات

کلیه مقررات مربوط به اعضای هیأت‌علمی آموزشی مندرج در آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت‌علمی، آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت‌علمی آموزشی و همچنین دستورالعمل مرتبط با آیین‌نامه مبتنی بر عملکرد بیمارستان‌ها عیناً قابل اعمال جهت این اعضا خواهد بود.

**تبصره ۱.** مریانی که به صورت هیأت‌علمی پرستاری مستقر در بالین جذب می‌شوند از ماده ۱۲ آیین‌نامه اداری، استخدامی مستثنی بوده و به صورت تمام وقت جغرافیایی استخدام خواهند شد.

**تبصره ۲.** دانشگاه می‌تواند اعضای هیأت‌علمی پرستاری واجد شرایط خود را که قبل از ابلاغ این دستورالعمل به استخدام در آمده‌اند، در صورت تمایل عضو به هیأت‌علمی مستقر در بالین تغییر عنوان دهد.

**تبصره ۳.** برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت اعضای هیأت‌علمی پرستاری مستقر در بالین برعهده دانشکده پرستاری و مامایی است که باید با مشارکت رئیس بیمارستان ذی‌ربط انجام شود.

**تبصره ۴.** این اعضاء مشمول پرداخت مبتنی بر عملکرد بیمارستان‌ها با ضوابط مشابه پرداخت به سوپروایزر آموزشی خواهند بود.

**تبصره ۵.** مرییان بالینی پرستاری، از زمان استخدام به مدت ۵ سال مجاز به شرکت در آزمون دکترا نخواهند بود.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۶ تبصره تنظیم گردیده است و پس از ابلاغ آن جذب هیأت‌علمی در رشته پرستاری جهت دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی کشور براساس این آیین‌نامه خواهد بود.