

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی:

۱- دانشگاه بوعلی سینا؛

۲- دانشگاه ملایر؛

۳- دانشگاه صنعتی همدان؛

۴- دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند

(موضوع مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم مورخ ۱۳۹۷/۵/۱)

هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا)

دانشگاه بوعلی سینا

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

فهرست مطالب

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

پیوست شماره ۳- (موضوع مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم مورخ ۱۳۹۷/۵/۱

هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی: ۱- دانشگاه بوعلی سینا؛ ۲- دانشگاه ملایر؛ ۳- دانشگاه

صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند

فصل اول) تعاریف و اختصارات

ماده ۱. تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

- ۱-۱- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۲- وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۳- مرکز: منظور مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه وزارت است.
- ۱-۴- مؤسسه: منظور: ۱- دانشگاه بوعلی سینا؛ ۲- دانشگاه ملایر؛ ۳- دانشگاه صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند و کلیه واحدهای تابعه آنها است.
- ۱-۵- هیأت امناء: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه است.
- ۱-۶- کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیأت امناء و سایر امور ارجاعی از سوی هیأت امناء را برعهده دارد.
- ۱-۷- هیأت رئیسه: دومین رکن اجرایی مؤسسه پس از رئیس مؤسسه است.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

۸-۱- هیأت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی

هیأت امناء و براساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیأت اجرایی منابع انسانی- پیوست شماره یک»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیأت علمی و سایر امور محول مؤسسه است که به اختصار «هیأت اجرایی» نامیده می شود.

۹-۱- مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) مؤسسه است که رئیس مؤسسه اختیارات خود را به وی تفویض می کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس مؤسسه را به غیر تفویض کرد.

۱۰-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات یا شرکت های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هیأت امنای مؤسسه تعیین شده باشد.

۱۱-۱- جذب و به کارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و به کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه متناسب و متنظر با پست های سازمانی بلاتصدی مصوب در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

۱۲-۱- استخدام: فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه در یکی از پست های سازمانی بلاتصدی مصوب به یکی از وضعیت های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

۱۳-۱- عضو: منظور از «عضو» نیروی انسانی غیرهیأت علمی شاغل در مؤسسه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.

۱۴-۱- عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست های سازمانی مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، استخدام می شود.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

۱-۱۵- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی مؤسسه

برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه استخدام می‌شود.

۱-۱۶- **عضو قراردادی:** فردی است که به موجب قرارداد منعقد با مؤسسه به منظور انجام وظایف مشخص

برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به کار گرفته می‌شود. بدیهی است،

مؤسسه هیچ‌گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.

۱-۱۷- **ایثارگر:** فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام

جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی

و خارجی انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته

می‌شود.

۱-۱۸- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار مؤسسه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط

و مقررات این آیین‌نامه.

۱-۱۹- **قرارداد:** توافق‌نامه کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار مؤسسه و نیز شخص واجد شرایط

طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد

وظایف محول را انجام می‌دهد.

۱-۲۰- **پست سازمانی:** جایگاهی در سازمان تفصیلی مؤسسه است که به طور مستمر به منظور واگذاری

تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

۱-۲۱- **شغل:** مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی مؤسسه به عنوان

کار واحد شناخته می‌شود.

۱-۲۲- **رشته شغلی:** عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها یکسان یا

مشابه محسوب می‌شوند اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی کار دارای سطوح و مراتب مختلفند.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

۱-۲۳- **رسته شغلی:** مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.

۱-۲۴- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدوئی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی مؤسسه است.

۱-۲۵- **مشاغل تخصصی:** آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی مؤسسه الزامی است.

۱-۲۶- **مشاغل اصلی:** آن گروه از مشاغل که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی مؤسسه و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می‌شود و عناوین و مشخصات آن توسط هیأت اجرایی تعیین می‌شود.

۱-۲۷- **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در مؤسسه است.

۱-۲۸- **ارزیابی:** فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در مؤسسه در طی یک دوره معین می‌پردازد.

۱-۲۹- **پایه:** نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.

۱-۳۰- **ترفیع پایه:** افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱-۳۱- **رتبه:** شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای مؤسسه در ۵ سطح

«مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه تعریف شده است.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

۱-۳۲- ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیرهیأت علمی است.

۱-۳۳- انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی براساس شرایط احراز شغل است.

۱-۳۴- حقوق رتبه و پایه: مبلغی است که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می‌گیرد.

۱-۳۵- مزایا و فوق‌العاده‌ها: مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی حق پرداخت می‌شود.

۱-۳۶- انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

۱-۳۷- مأموریت: عبارت است از:

الف) محلول شدن وظیفه‌ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفه اصلی یا عادی که در حکم یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.

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

ج) اعزام عضو واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین نامه

۱-۳۸- استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با مؤسسه است که بنابر درخواست وی، پس از موافقت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می‌پذیرد.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

- ۱-۳۹- **باز خرید خدمت:** قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.
- ۱-۴۰- **بازنشستگی:** پایان رابطه خدمتی عضو با مؤسسه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذی ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می پذیرد.
- ۱-۴۱- **ازکارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می کند.
- ۱-۴۲- **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل ذیل با حکم رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد:
- الف) انحلال مؤسسه
- ب) حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح سازمان تفصیلی مؤسسه براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امناء
- ج) موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو
- د) براساس تصمیم مراجع قانونی.
- هـ) عضوی که به دلیل عدم نیاز یا ناکارآمدی در شغل محوله، بدون شغل است و در انتظار تعیین تکلیف از طرف مدیریت منابع انسانی (یا عناوین مشابه) مؤسسه است.
- ۱-۴۳- **تعلیق:** وضعیتی است که عضو براساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در مؤسسه را ندارد.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

۴۴-۱- انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.

۴۵-۱- اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو رسمی به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی ربط.

۴۶-۱- وراثت قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی هستند.

فصل دوم) جذب و ورود به خدمت

ماده ۲. وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام عضو رسمی و پیمانی مؤسسه را تعیین و ابلاغ می کند.

ماده ۳. استخدام اعضاء به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در مؤسسه براساس نیاز سازمانی و با توجه به سازمان تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی مؤسسه منحصرأ پس از تصویب هیأت امناء و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذی صلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با درنظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.

تبصره ۱. به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست های سازمانی بلا تصدی مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی مؤسسه (مصوب هیأت امناء)، با پیشنهاد هیأت اجرایی و تصویب هیأت امناء به صورت قراردادی از طریق آزمون و مصاحبه با درنظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای موردنیاز و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذی صلاح برای مدت یک سال بدون تعهدات استخدامی انجام می شود.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

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

ماده ۴. متقاضیان جذب و استخدام در مؤسسه باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت
ب) التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه
ج) اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د) عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران
هـ) عدم اشتغال به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی
و) نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر

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

ح) عدم اعتیاد و اشتغال به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن
ط) دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)
ی) برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت موردنظر
ک) برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت موردنظر

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی

م) دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی

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

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

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

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

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

- ماده ۵.** مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «ماده ۴» این آیین نامه حسب مورد مبادی قانونی ذی صلاح، از جمله هسته گزینش کارکنان و هیأت اجرایی مؤسسه است.
- ماده ۶.** متقاضیان جذب و استخدام در مؤسسه باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیأت اجرایی مؤسسه برخوردار باشند.
- ماده ۷.** جذب و استخدام ایثارگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

فصل سوم) استخدام و تبدیل وضعیت

- ماده ۸.** استخدام در مؤسسه با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین نامه به دو صورت زیر انجام می شود:
- الف) استخدام پیمانی: برای تصدی پست های سازمانی بلا تصدی مصوب به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف وی است.
- ب) استخدام رسمی: برای تصدی پست های سازمانی بلا تصدی مصوب با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه به موجب حکم (صرفاً ایثارگران و فرزندان شهدا براساس قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، قوانین برنامه های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول این بند قرار می گیرند).
- ماده ۹.** مؤسسه می تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی وزارت اعضای قراردادی مشمول این آیین نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان و پس از احراز یکی از شرایط ذیل به پیشنهاد هیأت اجرایی،

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

موافقت رئیس مؤسسه، تصویب هیأت امناء و طی مراحل گزینش، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و مشروط به وجود پست سازمانی بالاتر از مصوب به عنوان عضو پیمانی استخدام کند.

الف) دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل «۷» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در مؤسسه

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

ج) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح سه و چهار حوزه و حداقل «۳» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در مؤسسه

ماده ۱۰. مؤسسه می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان به ترتیب کاردانی با حداقل ۵ سال، کارشناسی با حداقل ۴ سال، کارشناسی ارشد و بالاتر با حداقل ۳ سال سابقه خدمت پیمانی در مؤسسه، با درخواست عضو، تأیید هیأت اجرایی، تصویب هیأت رئیسه، طی مراحل گزینش و موافقت رئیس مؤسسه به رسمی آزمایشی تبدیل کند.

ماده ۱۱. عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می شود یک دوره سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می کند. مؤسسه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می کند و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه به رسمی قطعی تبدیل وضع می کند.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

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

ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

ج) در صورت احراز شرایط لازم، بازخرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد

ماده ۱۳. اعاده به خدمت عضو رسمی مستعفی و عضو پیمانی بازخرید خدمت شده در صورت نیاز مؤسسه و وجود پست سازمانی بلا تصدی مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای عضو رسمی یا بازخرید خدمت عضو پیمانی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد. با اخذ مجوز کبر سن از هیأت اجرایی برای موضوع بند «م» ماده «۴» این آیین نامه و موافقت رئیس مؤسسه فقط برای یک بار با احتساب سابقه خدمت در مؤسسه و با رعایت شرایط مقرر در تبصره «۱» این ماده و سایر شرایط مقرر در ماده «۴» این آیین نامه بلامانع است.

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

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

ماده ۱۴. مؤسسه می تواند در صورت نیاز به خدمت اعضا/ کارکنان رسمی قطعی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی با تقاضای آنان و موافقت هیأت اجرایی مؤسسه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو و تأیید هیأت اجرایی مؤسسه اعضای رسمی قطعی

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

تبصره ۱. مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل ۶ ماه و حداکثر ۱ سال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیأت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت پنج سال و به صورت سالانه قابل تمدید است.

تبصره ۲. مؤسسه می تواند در موارد استثنایی و در صورت نیاز به خدمات اعضا/ کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی برای تصدی مشاغل تخصصی و اصلی، با تقاضای آنان (برای دانشگاه های: ۱- بوعلی سینا و ۲- ملایر پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه و برای ۳- دانشگاه صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای ذی ربط)، از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات مربوط به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور، موافقت عضو و (برای دانشگاه های: ۱- بوعلی سینا و ۲- ملایر پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه و برای ۳- دانشگاه صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای ذی ربط) اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

ماده ۱۵. اعضا/ کارکنان رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) حسب نیاز مؤسسه، با تقاضای آنان، موافقت مؤسسه محل خدمت و موافقت هیأت اجرایی مؤسسه می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به مؤسسه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد براساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی بر طبق مقررات این آیین‌نامه تعیین می‌شود. انتقال اعضای رسمی مؤسسه نیز به مؤسسات مزبور حسب درخواست آنان با موافقت هیأت اجرایی مؤسسه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال رابطه استخدامی عضو رسمی منتقل شده با مؤسسه قطع می‌شود.

تبصره ۱. انتقال اعضای پیمانی مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان (برای دانشگاه‌های ۱- بوعلی‌سینا و ۲- ملایر پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه و برای ۳- دانشگاه صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای ذیربط)، بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با مؤسسه مبدأ قطع می‌شود.

به استناد ماده '۱' قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور با اصلاح مصوبه شماره سی و دوم جلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۲ در خصوص نحوه انتقال اعضای غیر هیئت‌علمی رسمی و پیمانی دانشگاه‌های عضو هیئت امناء دانشگاه بوعلی سینا مقرر گردید انتقال کارکنان رسمی و پیمانی دانشگاه‌های عضو هیئت امناء تا پایان سال ۱۴۰۱ به ترتیب مطابق ماده ۱۵ و مطابق تبصره ۱ ماده ۱۵

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی «مصوب هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۰۱» مشروط به اینکه تا پایان سال برنامه جامع نیروی انسانی را تدوین و اجرا نمایند، انجام گردد و ادامه این مصوبه از ابتدای سال ۱۴۰۲ به بعد منوط به تصویب برنامه جامع نیروی انسانی توسط دانشگاه در هیئت امنای باشد.^۱

تبصره ۲. انتقال اعضای قراردادی مؤسسه صرفاً به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیأت اجرایی، تأیید هیأت رئیسه و تصویب هیأت امنای ذی ربط بلامانع است.

فصل چهارم) طبقه‌بندی مشاغل

ماده ۱۶. مشاغل مؤسسه به طور کلی به «۷» رشته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

۱-۱۶- مشاغل رشته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی:

عنوان رشته شغلی

مدیر تربیت بدنی

کارشناس امور ورزشی

کاردان امور ورزشی

مربی ورزش

کارشناس امور فوق برنامه

^۱. دستور یازدهم دومین نشست عادی از دوره نهم هیئت امنای به تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۰

مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

کاردان امور فوق برنامه
کارشناس امور آموزشی
کاردان امور آموزشی
کارشناس امور پژوهشی
کاردان امور پژوهشی
مدیر امور فرهنگی
کارشناس امور دانشجویی
کاردان امور دانشجویی
کارشناس امور فرهنگی
کاردان امور فرهنگی
کارشناس نظارت و ارزیابی
مدیر امور فناوری
کارشناس امور فناوری
کارشناس برنامه ریزی امور تربیتی
کاردان برنامه ریزی امور تربیتی
مدیر امور آموزشی
کارشناس خدمات آموزشی
کاردان خدمات آموزشی
کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی
کاردان سنجش و ارزشیابی تحصیلی

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

کارشناس همکاری های بین المللی دانشگاهی

کاردان همکاری های بین المللی دانشگاهی

کارشناس بررسی کتاب

کتابدار

مصحح

کارشناس آثار تاریخی

کاردان آثار تاریخی

باستان شناس

متصدی مرمت اسناد

کارشناس سمعی و بصری

کاردان سمعی و بصری

کارشناس امور هنری

کاردان امور هنری

عکاس و فیلم بردار

موزه دار

مشاور

۱۶-۲- مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رسته شغلی

مددکار اجتماعی

کارشناس حقوقی

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

کاردان حقوقی

کارشناس روابط عمومی

کاردان روابط عمومی

کارشناس امور خبری

کاردان امور خبری

کارشناس برنامه ریزی

کارشناس روابط بین الملل

کاردان روابط بین الملل

کارشناس بازرگانی داخلی

کاردان بازرگانی داخلی

کارشناس بازرگانی خارجی

کاردان بازرگانی خارجی

کارشناس آمار موضوعی

کاردان آمار موضوعی

کارشناس مطالعات اجتماعی

کاردان مطالعات اجتماعی

کارشناس مطالعات اقتصادی

کاردان مطالعات اقتصادی

مربی کودک

مشاور

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

۳-۱۶- مشاغل رسته اداری و مالی:

عنوان رسته شغلی

کارشناس امور اداری

کاردان امور اداری

کارشناس برنامه و بودجه

کاردان برنامه و بودجه

کارشناس بررسی اسناد و مدارک

کاردان بررسی اسناد و مدارک

مترجم

مدیر اداری و مالی

مسئول خدمات اداری

کارگزین

مأمور حراست

نگهبان

مسئول دفتر

رئیس دفتر

متصدی امور دفتری

مسئول گزینش

مسئول چاپ و انتشارات

مسئول خدمات مالی

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

شماره:
تاریخ:
پیوست:

کاردان انبارهای تخصصی

حسابدار

مشاور

۴-۱۶- مشاغل رسته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس روان شناس

کاردان روان شناس

کارشناس بینایی سنجی

کاردان بینایی سنجی

کارشناس شنوایی سنجی

کاردان شنوایی سنجی

بهداشت کار دهان و دندان

کاردان دامپزشکی

کارشناس بهداشت محیط

کارشناس بهداشت حرفه‌ای

کاردان بهداشت محیط

کارشناس امور دارویی

کاردان امور دارویی

کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی

کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

شماره:
تاریخ:
پیوست:

کارشناس رادیولوژی

کاردان رادیولوژی

کارشناس آزمایشگاه

کاردان آزمایشگاه

مسئول پذیرش و مدارک پزشکی

پزشک

دندانپزشک

دامپزشک

پرستار

ماما

بهیار

مشاور

۵-۱۶- مشاغل رشته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

هواشناس

کاردان هواشناسی

کارشناس فنی هواشناسی

کاردان فنی هواشناسی

مهندس عمران

کاردان عمران

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

آرشیست

کارشناس معماری داخلی

کاردان معماری داخلی

کارشناس شهرسازی

کاردان شهرسازی

مهندس برق

کاردان برق

مهندس مکانیک

کاردان مکانیک

مهندس تأسیسات

کاردان تأسیسات

کارشناس ارتباط و مخابرات

کاردان ارتباط و مخابرات

زمین شناس

کاردان زمین شناس

کارشناس معادن

کاردان معادن

نقشه بردار

کاردان نقشه بردار

کار توگراف

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

کارشناسی کارتوگراف

کاردان کارتوگراف

کارشناس آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی

کاردان آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی

کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک

کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک

کارشناس ژئوفیزیک

کاردان ژئوفیزیک

کارشناس آموزش فنی و حرفه‌ای

کاردان آموزش فنی و حرفه‌ای

کارشناس حفاظت و مرمت

کاردان حفاظت و مرمت

مشاور

۶-۱۶- مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

عنوان رشته شغلی

مدیر امور فناوری اطلاعات

کارشناس تحلیل گر سیستم

کاردان تحلیل گر سیستم

کارشناس برنامه‌نویس سیستم

کاردان برنامه‌نویس سیستم

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

کارشناس شبکه

کاردان شبکه

کارشناس امور سخت‌افزار رایانه

کاردان امور سخت‌افزار رایانه

اپراتور

مشاور

۷-۱۶- مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

کارشناس ترویج کشاورزی

کاردان ترویج کشاورزی

کارشناس بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی

کاردان بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی

کارشناس آزمایشگاه کشاورزی

کاردان آزمایشگاه کشاورزی

کارشناس خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک

کاردان خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک

کارشناس اصلاح نباتات و زراعت

کاردان اصلاح نباتات و زراعت

کارشناس دام‌پروری

کاردان دام‌پروری

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

کارشناس محیط زیست

کاردان محیط زیست

کارشناس امور باغبانی

کاردان امور باغبانی

کارشناس صنایع غذایی

کاردان صنایع غذایی

مشاور

ماده ۱۷. شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رشته‌های شغلی مندرج در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه و «تبصره ۲» این ماده حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی موردنیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، براساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی موردنیاز و دستورالعمل اجرایی آن حداکثر تا «۱» سال پس از تاریخ اجرای این آیین‌نامه به تأیید هیأت اجرائی مؤسسه و تصویب هیأت امناء می‌رسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب همچنان به قوت خود باقی خواهند ماند.

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

تبصره ۲. رشته‌های شغلی مصوب در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده‌اند متناسب با نیاز مؤسسه (برای دانشگاه‌های: ۱- بوعلی‌سینا و ۲- ملایر پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه و برای ۳- دانشگاه صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند پس از موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای ذی‌ربط) به مجموعه مشاغل رشته‌های شغلی هر یک از رسته‌ها اضافه می‌شوند.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

۱- برای پست‌های سازمانی اپراتور، متصدی کارگاه‌ها، متصدی آزمایشگاه‌ها و تکنسین و نظایر آن، مدرک تحصیلی کاردانی.^۱

۲- برای پست‌های سازمانی «کاردان»، «کمک کارشناس» و نظایر آن، مدرک تحصیلی کاردانی.

۳- برای پست‌های سازمانی در گروه مشاغل اصلی (به استثنای بندهای ۱ و ۲ این مصوبه) که به عنوان مشاغل پشتیبان زمینه و موجبات انجام اهداف و مأموریت‌های اصلی و تخصصی مؤسسه را فراهم می‌کند و قابل واگذاری به بخش خصوصی می‌باشد، مدرک تحصیلی کارشناسی.

۴- برای پست‌های سازمانی در گروه مشاغل اصلی (به استثنای بندهای ۱، ۲ و ۳ این مصوبه) که به صورت مستقیم و در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی مؤسسه ایجاد شده است، از قبیل: پست‌های سازمانی رشته‌های شغلی «کارشناس حقوقی»، «کارشناس ارزیابی»، «کارشناس برنامه‌ریزی»، مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و حداکثر کارشناسی ارشد.

۵- برای پست‌های سازمانی در گروه مشاغل تخصصی (به استثنای بندهای ۱ و ۲ این مصوبه) متناسب با رشته‌های دارای اولویت مندرج در برنامه راهبردی مؤسسه، مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و حداکثر کارشناسی ارشد.

تبصره- ادامه خدمت اعضای غیرهیأت علمی که طبق ضوابط قبل از اجرای این مصوبه و با مدرک تحصیلی بالاتر از سقف تعیین‌شده در آن، در پست‌های سازمانی منصوب شده‌اند، تا زمان خروج آنان از خدمت با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوط، با همان مدرک تحصیلی ارائه‌شده، بلامانع است و پس از آن هرگونه به‌کارگیری و انتصاب صرفاً با رعایت کف و سقف مدرک تحصیلی مندرج در این مصوبه امکان‌پذیر خواهد بود.^۲

^۱ . دستور بیست و سوم چهارمین نشست عادی از دوره هشتم هیئت امناء به تاریخ ۱۳۹۹/۰۵/۲۱
^۲ . همان‌جا، از بند ۱ تا ۵ و تبصره

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۱۸. نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا براساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی‌های مندرج در این آیین‌نامه است. اعضا براساس امتیاز حاصل از نتایج ارزش‌یابی عوامل مذکور برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها در یکی از رتبه‌های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین‌نامه تخصیص می‌یابند. **تبصره.** اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده «۸» این آیین‌نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو به‌کارگیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می‌گیرند.

ماده ۱۹. حقوق رتبه و پایه عضو براساس فرمول زیر تعیین می‌شود:

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

تبصره ۱. ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی، کارشناسی یا سطح دو حوزوی، کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزوی و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی به ترتیب «۷۵»، «۹۰»، «۱۰۵» و «۱۲۰» تعیین می‌شود. ضریب مدرک تحصیلی برای عضو دارای مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای شاغل در مرکز بهداشت و درمان مؤسسه (پزشک) عدد «۱۱۲/۵» تعیین می‌شود.^۱

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

تبصره ۳. عدد مبنا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و براساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول عدد مبنا براساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

^۱ دستور شماره یک صورتجلسه نشست فوق العاده به تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۴

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

مدرک تحصیلی رتبه	کاردانی یا سطح یک حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتر حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
مقدماتی	۵۵۵۰	۶۳۰۰	۷۰۵۰	۷۶۵۰
مهارتی	۵۷۰۰	۶۴۵۰	۷۲۰۰	۷۸۰۰
رتبه ۳	۵۸۵۰	۶۶۰۰	۷۳۵۰	۷۹۵۰
رتبه ۲	-----	۶۷۵۰	۷۵۰۰	۸۱۰۰
رتبه ۱	-----	-----	۷۶۵۰	۸۲۵۰

تبصره ۴. عدد مبنا برای مشمولان «تبصره ۱» ماده ۲۴ این آیین‌نامه «۶۹۰۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۵. عدد مبنا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۹

ماده ۲۱ این آیین‌نامه) که در رتبه یک هستند، «۸۴۰۰» تعیین می‌شود.^۱

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

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

تبصره ۸. حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در مؤسسه مشغول به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول نحوه محاسبه حقوق رتبه و پایه اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی

^۱ . دستور شماره یک صورتجلسه نشست فوق العاده به تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۴

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

شماره:
تاریخ:
پیوست:

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

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

حقوق رتبه و پایه $\times$ ضریب فوق العاده = فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

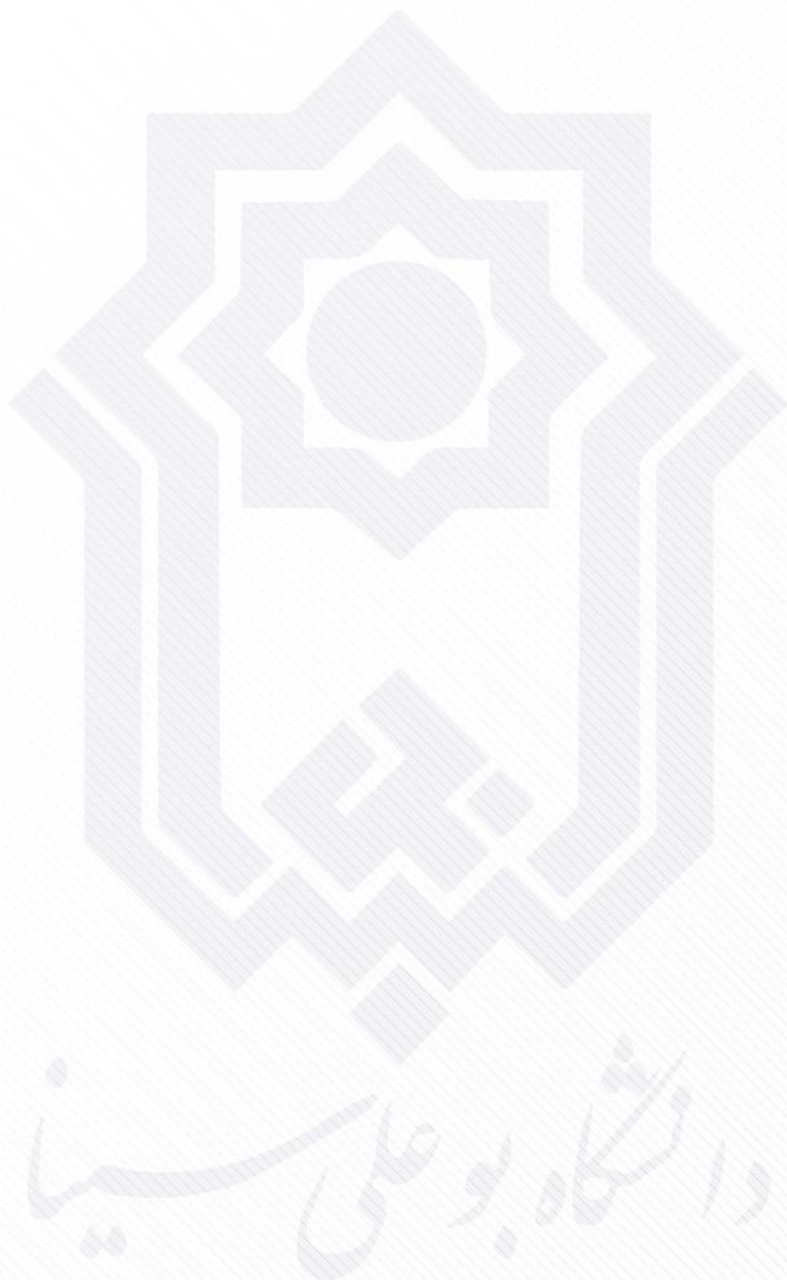
جدول ضرایب فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

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

تبصره ۱. فوق العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در مؤسسه مشغول به کار هستند، متناسب

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی
(حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:



مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

جدول نحوه محاسبه فوق العاده های شغل، جذب و ویژه اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

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

تبصره ۲. به عضو رسمی یا پیمانی که بر اساس 'دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان- پیوست شماره 'دو' به یکی از پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می شود و همچنین عضو قراردادی واجد شرایط مشمول 'تبصره ۳' این ماده که عهده دار انجام مشاغل یکی از پست های سازمانی مدیریتی می شود، فوق العاده ای با عنوان 'فوق العاده مدیریتی' پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد. در صورتی که با اجرای این تبصره، فوق العاده مدیریتی عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان 'تفاوت تطبیق' دریافت می کند. این تفاوت تطبیق برای عضو مشمول تبصره «۲» بند «ذ» ماده «۸۷» قانون برنامه ششم توسعه کشور و قوانین جایگزین مستهلک نشده و متناسب با افزایش حقوق و مزایای آنان افزایش می یابد و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می شود و برای سایر اعضا، با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک می شود.

ضریب فوق العاده مدیریتی پست سازمانی مدیریتی × مبلغ ریالی فوق العاده مدیریتی رئیس مؤسسه = فوق العاده مدیریتی

ضریب فوق العاده مدیریتی هر پست سازمانی مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن و مقایسه با سایر پست های سازمانی مدیریتی، بر اساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل، توسط رئیس مؤسسه تعیین می شود:

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	سطح مدیریتی	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	مدیر یا عناوین هم‌تراز	میانی	۴۱ تا ۶۰ درصد
۲	معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز	میانی	۳۰ تا ۴۰ درصد
۳	رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	پایه	۱۴ تا ۲۳ درصد
۴	معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	پایه	۷ تا ۱۳ درصد

تبصره ۳. مؤسسه می‌تواند در شرایط خاص و با تأیید هیأت اجرایی، تا سقف «۱۰» درصد پست‌های سازمانی

مصوب از اعضای قراردادی واجد شرایط مشروط به داشتن شرایط احراز پست سازمانی موردنظر و حداقل

سنوات خدمت موردنیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه استفاده کند.

تبصره ۴. مؤسسه مکلف است عضو متصدی یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف‌های

سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ این ماده) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی‌باشد. صرفاً با

پیشنهاد و ارائه دلائل و گزارش توجیهی لازم توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت

هیأت اجرایی و تأیید هیأت رئیسه مؤسسه عزل کند.

تبصره ۵. اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی مؤسسه منصوب یا به کار گرفته

شده یا می‌شوند پس از اتمام دوره تصدی یا به‌کارگیری، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح

میانی جدید منصوب یا به کار گرفته نشوند، از «۶۰» درصد «فوق العاده شغل مدیریتی» پست سازمانی

مدیریتی مذکور با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و

مزایای عضو مستهلک شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان نیز منظور می‌شود.

^۱. دستور شماره دو صورتجلسه نشست فوق العاده به تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۹

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

ماده ۲۱. به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»،

«پایه خدمت سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه‌های استحقاقی مصوب آتی اعطا می‌شود.

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

۱. انجام یک سال خدمت تمام وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱. به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع

«ماده ۶۲» این آیین‌نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت

پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۲. پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی مؤسسه شاغل در پست‌های مدیریت سیاسی، از قبیل رؤسای

سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران،

سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا

می‌شود.

تبصره ۳. پایه استحقاقی سالیانه بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می‌برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه

اعطا می‌شود.

ب) به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد یا گواهی انجام تعهد

نظام وظیفه در بدو استخدام یا به کارگیری یک پایه خدمت سربازی اعطا می‌شود.

تبصره ۴. در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی عضو از زمان

پرداخت کسور یادشده پایه خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سربازی به عنوان

سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود. از تاریخ اجرای

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

این آیین نامه، مدت خدمت سربازی عضو مشمول «ماده ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایه خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می شود. (ج) عضوی که از سوی مراجع ذی صلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شود علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه های ایثارگری براساس جدول ذیل برخوردار می شود:

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

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

تبصره ۵. عضو ایثارگر مشمول این آیین نامه از مابه التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می شود.

تبصره ۶. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می شوند.

تبصره ۷. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو هم زمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه برخوردار می شود.

تبصره ۸. عضو شهید و مفقودالاثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالاثر شدن در حالت اشتغال به سر می برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می کند و از مزایای زمان استخدام یا به کارگیری برخوردار می شود.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

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

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

۲۲-۱- کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در واحد ذی‌ربط به پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت عضو و تصویب هیأت اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)

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

۲۲-۳- دارندگان نشان‌های دولتی (دو پایه)

۲۲-۴- احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری (۱ پایه)

۲۲-۵- احراز عنوان عضو غیرهیأت علمی نمونه طی ۲ سال متوالی در مؤسسه (۱ پایه در طول خدمت)

۲۲-۶- دارندگان عناوین اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین‌المللی (۱ پایه)

۲۲-۷- برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (۱ پایه)

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

۸-۲۲- متصدیان مشاغل مدیریتی در سطح حداقل معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز با حداقل ۲ سال سابقه مدیریتی، مشروط به کسب «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تصویب هیأت اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۲ پایه در طول خدمت).

۹-۲۲- اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ این آیین‌نامه) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزات در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت‌بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت هیأت اجرایی مؤسسه به ازای هر ۳ سال خدمت در مؤسسات یاد شده (۱ پایه)

تبصره ۱. پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ۱۰ درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی مؤسسه به طور سالانه اعطا می‌شود. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر ۲ سال یک‌بار اعمال می‌شود.

تبصره ۲. فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو، حداقل ۵ سال تعیین می‌شود.

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

تبصره ۴. اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده‌اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره‌مند می‌شوند. همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این آیین‌نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده‌اند (در صورت برخورداری از مزایای تشویقی مربوط در سنوات قبل) با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه‌های تشویقی تعیین شده در تبصره ۳ این ماده از تاریخ اجرای این آیین‌نامه پایه تشویقی اعطا می‌شود.

ماده ۲۳. تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین‌نامه در مؤسسه شاغل بوده‌اند براساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد به علاوه پایه ورود به خدمت

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه‌های تشویقی مندرج در تبصره ۴ ماده ۲۲ این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می‌شود.

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

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

تبصره ۳. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ این آیین‌نامه جزء حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقاء به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

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

ماده ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

فصل ششم) حقوق و تکالیف

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

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

تبصره ۲. مؤسسه می‌تواند در موارد خاص با موافقت هیأت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعات کار خود را کاهش دهد.

تبصره ۳. دورکاری اعضای محترم غیر هیئت علمی با توجه با ماموریت مؤسسه ممنوع می‌باشد. لیکن در موارد خاص استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد واحد مربوط و تصویب در هیئت اجرایی و موافقت هیئت رئیسه دانشگاه امکان پذیر است.^۱

^۱ دستور شماره هشت صورتجلسه پنجمین نشست عادی از دوره هشتم به تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۲

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۲۹. به عضوی که براساس جزء «الف» بند «۳۷» ماده «۱» این آیین نامه برای مدت معین به منظور انجام وظایف محول به خارج از مؤسسه اعزام می شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می شود.

تبصره ۱. فوق العاده مأموریت به مأخذ (یک پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری براساس مصوبات هیأت رئیسه مؤسسه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲. مدت این گونه مأموریت ها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست.

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

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

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

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

ماده ۳۳. به عضوی که برحسب ضرورت و براساس موافقت مؤسسه به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می‌کند براساس فرمول ذیل «فوق‌العاده اضافه کار» حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت در ماه پرداخت می‌شود. سقف پرداخت به عنوان فوق‌العاده اضافه کار به عضو در ماه حداکثر تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر وی است.

$$\text{مبلغ هر ساعت اضافه کار} = \frac{(\text{حقوق رتبه و پایه} + \text{فوق‌العاده شغل} + \text{فوق‌العاده جذب})}{176}$$

تبصره. مؤسسه می‌تواند تا سقف ۲۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب به اعضای که به اقتضای شغلی بیش از ۱۲۰ ساعت اضافه کار دارند، به پیشنهاد واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید امور اداری (با عناوین مشابه) در ازای کار اضافی خارج از وقت اداری تا سقف ۱۷۵ ساعت و بدون رعایت سقف مبلغ ریالی تعیین شده در این ماده «فوق‌العاده اضافه کار» پرداخت کند.

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

ماده ۳۵. کمک هزینه عائله‌مندی عضو مرد شاغل متأهل به میزان **۱۲۱۵**^۱ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا از کارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را برعهده دارند، همچنین بانوان مطلقه‌ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را براساس رأی مراجع ذی‌صلاح برعهده دارند از کمک هزینه عائله‌مندی برخوردار می‌شوند.

تبصره ۲. پرداخت کمک هزینه عائله‌مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می‌شود.

^۱ . دستور شماره یک صورتجلسه چهارمین نشست عادی از دوره هشتم به تاریخ ۱۳۹۹/۰۵/۲۱

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۳۶. کمک هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند به میزان **۳۱۵**^۱ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.

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

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

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

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

ماده ۳۸. مؤسسه به شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در مؤسسه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین‌نامه فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط مصوب هیأت امناء پرداخت کند:

۱-۳۸. فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار

۲-۳۸. فوق‌العاده بهره‌وری

۳-۳۸. فوق‌العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

^۱ . دستور شماره یک صورتجلسه چهارمین نشست عادی از دوره هشتم به تاریخ ۱۳۹۹/۰۵/۲۱

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

۳۸-۴. فوق العاده کشیک، فنی و نوبت کاری

۳۸-۵. فوق العاده اشعه

۳۸-۶. فوق العاده محرومیت از مطب

۳۸-۷. فوق العاده بدی آب و هوا

تبصره ۱. دستورالعمل موضوع بند ۱ این ماده به شرح «دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه - پیوست شماره چهار» است.

تبصره ۲. برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

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

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

ب) عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب-

العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

ج) عضو (مرد) بدون همسر که دارای فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری

صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و عضو (مرد) دارای همسر

معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت،

درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

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

ه) عضو (زن) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر (۴ ساعت در هفته)؛

و) عضو (زن) که وظیفه شیردهی برعهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (۱ ساعت در روز

به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)؛

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ز) اعضای جانباز براساس قوانین و مقررات مربوط؛

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

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

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

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

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

تبصره. عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در دستورالعمل موضوع این ماده می‌تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۴۱. در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ساعات موظف حضور در مؤسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پس از ۳ بار تذکر کتبی پرونده وی برای رسیدگی به هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

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

ماده ۴۲. عضو موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی واحد سازمانی مربوط انجام دهد و در مقابل مقام مافوق پاسخ‌گو باشد. در صورت تخطی از این اصل برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۳. عضو موظف به حفظ اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی مؤسسه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل یا تحویل ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع براساس «قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می‌شود.

ماده ۴۴. در صورت ارتکاب عضو به هر یک از تخلفات مندرج در «قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» موضوع به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

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

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۴۶. پرداخت مطالبات عضوی که با مؤسسه قطع ارتباط می‌کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با مؤسسه است.

ماده ۴۷. به عضوی که براساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد صرفاً حقوق رتبه و و پایه و کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

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

تبصره ۲. چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو براساس حکم مراجع قانونی یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

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

ب) مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ج) بازخرید خدمت عضو با تأیید هیأت اجرایی و موافقت رئیس مؤسسه و پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده وی

تبصره ۳. عضوی که براساس حکم مراجع قضایی یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام براءت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت می‌کند.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

تبصره ۴. مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌ها و مزایای مستمر جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو محسوب می‌شود.

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

ماده ۴۹. عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه موضوع بند «الف» ماده «۲۱» این آیین‌نامه را کسب نکند، با پیشنهاد هیأت اجرایی و تأیید هیأت رئیسه مؤسسه از فوق العاده ویژه وی برای سال‌های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترفیع پایه به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر می‌شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه عضو پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد به هیأت اجرایی ارسال می‌شود. پیشنهاد هیأت اجرایی با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه قطعی و اجرایی می‌شود.

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۵۰- مؤسسه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه- پیوست شماره هفت» به طور سالانه و به صورت همه جانبه ارزیابی کند و نتایج این ارزیابی را در نهایت به تأیید هیأت اجرایی مؤسسه برساند.

تبصره. برخورداری عضو از مزایای شغلی، نظیر ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با رعایت حدنصاب‌های تعیین شده در مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۴» و «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه- پیوست شماره سه» حسب مورد امکان‌پذیر است.

ماده ۵۱. مؤسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول برنامه‌های آموزشی ضروری را برای متناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل موردنظر براساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیأت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تبصره. مؤسسه مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیأت اجرایی مؤسسه می‌رسد دوره‌های آموزشی کوتاه مدت دست‌کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره‌های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیأت اجرایی از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخوردار می‌شود.

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

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

تبصره ۲. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و کارشناسی ارشد) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه مؤسسه اخذ شده است، صرفاً با رعایت «حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی توسط اعضای قراردادی و یا انتصاب

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

اعضای پیمانی و رسمی به پست‌های سازمانی مؤسسه مصوب هیئت امناء» و مشروط به رعایت شرایط ذیل، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و موافقت هیئت اجرایی، از تاریخی که هیئت اجرایی مؤسسه تعیین می‌کند، به منظور استفاده از مزایای آن قابل احتساب است. بدیهی است از تاریخ اجرا، کلیه مصوبات مغایر با این تبصره ملغی می‌شود.

الف- رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در حداکثر مدرک تحصیلی موردنیاز پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی قبل از شروع تحصیل عضو اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی پیش‌بینی شده و مورد نیاز مؤسسه باشد. تغییر پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی عضو به منظور احراز شرایط مندرج در این بند ممنوع می‌باشد. ب- عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول واحد سازمانی محل خدمت و هیئت اجرایی مؤسسه را با ادامه تحصیل خود اخذ کرده باشد.

ج- در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای بار اول، عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در همان شغل/ پست سازمانی و برای بار دوم با رعایت شرایط مقرر در بند «الف» این تبصره، حداقل ۱۲ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی در همان شغل/ پست سازمانی باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنشستگی در مؤسسه و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۴ سال می‌باشد.

د- در شرایط خاص، اعمال مدرک تحصیلی بالاتر بار اول برای عضو شاغل در پست‌های سازمانی که با رعایت «۵» درصد پست‌های سازمانی مصوب و تایید هیئت امنای مؤسسه در زمره پست‌های سازمانی سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مؤسسه می‌باشد، در صورت داشتن حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، مشروط به آنکه حداقل ۲ سال پایانی آن در مؤسسه باشد، با رعایت شرایط مقرر در بند «الف» این تبصره امکان‌پذیر می‌باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنشستگی در مؤسسه و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۴ سال می‌باشد.

ه- معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذشده از دانشگاه‌های موردتأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تأیید هیئت اجرایی، در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴ و در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ می‌باشد^۱.

^۱. دستور شماره چهار نشست فوق العاده به تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۹

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

تبصره ۳. عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است نیز برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر در شمول این ماده قرار می‌گیرد.

تبصره ۴. پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرر در این ماده امکان‌پذیر است.

ماده ۵۳. اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزوی در داخل یا خارج از کشور با هزینه مؤسسه و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استثنای مشمولان «ماده ۵۴» ممنوع است. تبصره. ایثارگران مشمول مقررات خاص خودند.

ماده ۵۴. در شرایط خاص، ادامه تحصیلی عضو رسمی قطعی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاهی در رشته شغلی تخصصی مورد تصدی حسب نیاز مؤسسه و به تشخیص هیأت اجرایی، موافقت هیأت رئیسه، تصویب هیأت امناء و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حسب نوع مقطع تحصیلی حداکثر تا سقف ۴ سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به مؤسسه از شمول «ماده ۵۳» مستثنی است.

۵۴-۱- وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد؛

۵۴-۲- دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵ سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین‌نامه باشد؛

۵۴-۳- مؤسسه محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد؛

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

تبصره ۱. محل تحصیل عضو نباید مؤسسه محل اشتغال وی باشد.

تبصره ۲. در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر ۴ سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی موردنظر نمی‌شوند صرفاً با درخواست عضو برای

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر برای دو نوبت یک ساله (سال اول موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه مؤسسه و سال دوم موافقت هیأت اجرایی و تصویب هیأت امناء) امکان پذیر است.

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

دانشگاه بوعلی سینا

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

فصل هشتم) مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۵۵. عضو به ازای یک ماه خدمت از ۲/۵ روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت مؤسسه از آن استفاده کند.

تبصره ۱. مؤسسه می‌تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق‌العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی مؤسسه استفاده کند.

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

تبصره ۳. استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و مرخصی فوق‌العاده به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۶» این آیین‌نامه پس از درخواست کتبی عضو منوط به موافقت مقام مسئول ذی‌ربط است.

تبصره ۴. تغییر تقویم اداری مؤسسه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۵۶. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و موافقت نکردن رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشده عضو رسمی و پیمانی ذخیره یا بازخرید می‌شود و درخصوص عضو قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشده بازخرید می‌شود.

تبصره ۱. موافقت مؤسسه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا بازخرید نمی‌شود الزامی است.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

تبصره ۲. در مواردی که رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست‌های سازمانی مدیریت میانی (ردیف‌های یک و دو جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» این آیین‌نامه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند مدت مرخصی استحقاقی سالانه عضو که به علت مخالفت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است برای عضو قراردادی بازخرید و برای عضو رسمی و پیمانی حسب مورد ذخیره یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد بازخرید می‌شود.

تبصره ۳. حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو رسمی و پیمانی در صورت داشتن ذخیره مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» این آیین‌نامه ۱۲۰ روز کاری در سال است.

تبصره ۴. مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از اجرای این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی فوق‌العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین‌نامه مرخصی مذکور ذخیره یا بازخرید نمی‌شود.

ماده ۵۷. در صورتی که رابطه خدمتی عضو مشمول این آیین‌نامه با مؤسسه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده سال‌های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده نشده سال قطع رابطه خدمتی متناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت به وظیفه بگیران یا وراث قانونی عضو پرداخت می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با مؤسسه مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می‌شود.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

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

(الف) ازدواج دائم (به مدت ۳ روز کاری)

(ب) فوت بستگان، شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)

(ج) عضو (مرد) که صاحب اولاد می شود (به مدت ۳ روز کاری)

ماده ۶۰. عضو در صورت ابتلا به بیماری هایی که مانع از خدمت وی است تا ۳۰ روز (متوالی یا متناوب) با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد مؤسسه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط مورد تأیید مؤسسه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین نامه با وی رفتار می شود.

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

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

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

تبصره ۲. مدت قرارداد برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده تمدید می‌شود.

ماده ۶۲. به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط برسد حداکثر تا ۱ سال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعب‌العلاج با رعایت ضوابط و مقررات این ماده برای مدت مازاد بر ۱ سال نیز از حقوق و مزایای یاد شده برخوردار می‌شود.

تبصره ۲. در صورت صعب‌العلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی به وی در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می‌شود.

ماده ۶۳. مؤسسه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی‌ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می‌شود بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین‌نامه مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه‌های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است مؤسسه مکلف است هزینه‌های مربوطه را از سازمان‌های بیمه‌گر مطالبه کند.

ماده ۶۴. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر ۳ روز در هر نوبت و مرخصی‌های استعلاجی و زایمان موضوع مواد «۶۰»، «۶۱» و «۶۲» این آیین‌نامه از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

ماده ۶۵. عضو رسمی مؤسسه، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین‌نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده می‌تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیأت اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول مؤسسه تا سقف ۳ سال در طول خدمت از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

ماده ۶۶. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی مؤسسه برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی‌ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد سقف مرخصی بدون حقوق موضوع ماده «۶۵» این آیین‌نامه با تصویب هیأت اجرایی تا ۲ سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی مشمول این ماده در طول مدت خدمت حداکثر ۵ سال است.

تبصره ۱. شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی، اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی‌ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی تا سقف ۳ سال (در دانشگاه‌های ۱- بوعلی‌سینا؛ ۲- ملایر منوط به موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیأت اجرایی و تصویب هیأت رئیسه و در ۳- دانشگاه صنعتی همدان؛ ۴- دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی و ۵- مجتمع آموزش عالی نهاوند منوط به موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای ذی‌ربط) است. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی مشمول این تبصره در طول مدت خدمت حداکثر ۳ سال است.

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

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

تبصره ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز مؤسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی شود با تأیید هیأت اجرایی و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

تبصره ۶. مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضای که غیبت آنان براساس آرای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می‌شود مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی‌شود.

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

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

ماده ۶۹. مؤسسه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس «دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره هشت» اقدام کند.

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

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

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

فصل نهم) پایان خدمت

ماده ۷۲. مؤسسه می تواند عضو دارای خدمت ۳۰ سال سابقه خدمت را با رعایت مفاد «تبصره ۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضای وی بازنشسته کند.

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

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

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

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

ماده ۷۳. مؤسسه می‌تواند در مورد خاص عضو متقاضی بازنشستگی پیش از موعد را با تأیید هیأت اجرایی و براساس مقررات عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط بازنشسته کند. در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته می‌شود.

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

ماده ۷۵. مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو میانگین کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر مشمول کشور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه، فوق‌العاده سختی کار، فوق‌العاده مشاغل مدیریتی، فوق‌العاده اشعه و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۵ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین‌نامه) در ۲ سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق‌العاده‌های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد، که در این آیین‌نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کشور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هرگونه افزایش آنها در ماه اول به مثابه مقرری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می‌گیرد.

تبصره ۲. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی، نظیر بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان و سایر حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، با رعایت این آیین‌نامه تابع مقررات قانونی تأمین اجتماعی است.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۷۶. به عضو بازنشسته و از کار افتاده مشمول این آیین نامه و وراث قانونی عضو متوفی به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا حداکثر ۳۰ سال معادل ۱ ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش پایان خدمت» به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده پرداخت می شود.

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

فصل دهم) سایر مقررات

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

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

الف) ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی در هر

مورد فقط یک بار (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح)

ب) فوت همسر یا هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا بازنشسته (با ارائه مستندات

قانونی از مراجع ذیصلاح)

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

تبصره ۱. در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک هزینه موضوع این ماده به وراث قانونی وی پرداخت می‌شود.

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

ماده ۷۹. عضو رسمی می‌تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به مؤسسه استعفای خود را ۲ ماه قبل از قطع رابطه به صورت کتبی اعلام کند. چنانچه بدون کسب موافقت مؤسسه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار می‌شود.

ماده ۸۰. مؤسسه می‌تواند در صورت نارضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد با تصویب هیأت اجرایی و اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل) به ذی‌نفع قرارداد وی را فسخ کند و بالعکس، عضو پیمانی و قراردادی می‌تواند با اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل) درخواست خاتمه قرارداد دهد و رابطه خدمتی خود را قطع کند. در این صورت عضو پیمانی و قراردادی موظف است تا زمان پذیرش درخواست وی از سوی مؤسسه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند.

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

ماده ۸۲. عضوی که دارای تعهد خدمت در مؤسسه است در صورت درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی و قبول از سوی مؤسسه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مربوط، ابلاغی

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

از سوی وزارت جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، برعهده رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی است.

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

تبصره. در موارد ذیل، مؤسسه بدون اخذ رضایت عضو و با رعایت شرایط احراز مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است.

الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی

ب) براساس تصمیم مراجع مذکور در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی

ج) تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در مؤسسه براساس مصوبه هیأت امناء

د) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی میانی موضوع ردیف‌های «۱» و «۲» جدول ذیل

«تبصره ۲» «ماده ۲۰» این آیین‌نامه

هـ) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی پایه موضوع ردیف‌های «۳» و «۴» جدول ذیل «تبصره ۲» «ماده ۲۰» این آیین‌نامه با رعایت مفاد «تبصره ۴» ماده مذکور

و) عضو رسمی مشمول «ماده ۴۹» این آیین‌نامه با تصویب هیأت رئیسه

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

ماده ۸۵. تصدی هم‌زمان بیش از یک پست سازمانی برای اعضای رسمی و پیمانی ممنوع است.

تبصره ۱. به کارگیری عضو در موارد ضروری با تشخیص رئیس مؤسسه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثر ۶ ماه مجاز است.

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

تبصره ۲. رعایت نکردن مفاد ماده مذکور تخلف محسوب و موضوع در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۸۶. مؤسسه می‌تواند با درخواست بازخریدی عضو رسمی و درخواست قطع همکاری عضو پیمانی و قراردادی دارای سابقه خدمت قابل قبول کمتر از ۲۰ سال با ارائه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیأت اجرایی و موافقت رئیس مؤسسه به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا ۲ ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد حسب مورد به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده به متقاضی پرداخت و عضو را بازخرید کند.

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

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

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

ماده ۸۸. سایر دستورالعمل‌های اجرایی موردنیاز این آیین‌نامه توسط هیأت اجرایی مؤسسه در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیأت امناء می‌رسد.

ماده ۸۹. تفسیر مفاد این آیین‌نامه در موارد ابهام توسط هیأت اجرایی مؤسسه و با حضور نماینده کمیسیون دائمی هیأت امناء پس از تأیید «مرکز» امکان‌پذیر است.

ماده ۹۰. هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه با پیشنهاد مؤسسه، تأیید مرکز (برای طرح در هیأت امناء) و تصویب هیأت امناء امکان‌پذیر است.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۹۱. این آیین نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۷ تبصره و ۸ پیوست به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور به منظور سامان دهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یادشده و مصوبه سوم صورت جلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

دانشگاه بوعلی سینا

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیأت اجرایی منابع انسانی موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

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

ماده ۱. ترکیب اعضا

- ۱-۱- معاون اداری، مالی و مدیریت منابع مؤسسه یا عناین مشابه (رئیس هیأت)
 - ۱-۲- نماینده کمیسیون دائمی هیأت امناء به انتخاب کمیسیون مذکور
 - ۱-۳- مدیر منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه (دبیر هیأت)
 - ۱-۴- مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات مؤسسه یا عناوین مشابه
 - ۱-۵- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (غیرهیأت علمی و یا هیأت علمی) به پیشنهاد رئیس هیأت اجرایی و تأیید رئیس مؤسسه
- تبصره ۱.** اعضای حقیقی هیأت مذکور (موضوع بندهای ۲ و ۵ این ماده) برای یک دوره دو ساله با حکم رئیس مؤسسه منصوب می شوند و عزل آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان بلامانع است.
- تبصره ۲.** در مؤسساتی که تعداد اعضای غیرهیأت علمی آنان کمتر از «۵۰» نفر است حضور یک کارشناس مجرب (موضوع بند ۵ ماده ۱) با رعایت مفاد تبصره ۳ این ماده بلامانع است.
- تبصره ۳.** جلسات هیأت با حضور رئیس و دبیر هیأت و حداقل ۳ تن از سایر اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر پس از تأیید رئیس مؤسسه قابل اجراست.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

ماده ۲. اهم وظایف و اختیارات هیأت اجرایی در چارچوب آیین نامه های استخدامی اعضای غیرهیأت علمی، سازمان دهی و تشکیلات عبارت است از:

۲-۱- نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و آیین نامه سازمان دهی و تشکیلات

۲-۲- بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیأت امنای ذی ربط

۲-۳- تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات یا عناوین مشابه در سقف پست های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید

۲-۴- تعیین اولویت های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیأت امنای ذی ربط

۲-۵- تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست های سازمانی بدون متصدی به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیأت امنای ذی ربط

۲-۶- بررسی و تصمیم گیری درخصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی

۲-۷- بررسی و تصمیم گیری درخصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره ای، پژوهشی، علمی و ... اعضای شاغل در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی و خبرگان غیرشاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق الزحمه آنان

۲-۸- بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی به منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیأت امنای ذی ربط

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

۹-۲- بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و پیشنهاد به هیأت رئیسه مؤسسه

۱۰-۲- بررسی و تصمیم‌گیری درخصوص اعضایی که در پایان دوره آزمایشی شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند.

۱۱-۲- بررسی و تصمیم‌گیری درباره درخواست‌های: اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی بازخرید خدمت شده، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت بانوان، بازخرید، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط

۱۲-۲- بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رشته‌های شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی موردنیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیأت امنای ذی‌ربط

۱۳-۲- بررسی و تصمیم‌گیری برای اضافه کردن رشته‌های شغلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه-های دولتی که در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی پیش‌بینی نشده است و پیشنهاد به هیأت رئیسه مؤسسه.

۱۳-۲- بررسی سوابق اعضا درخصوص پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

۱۵-۲- تدوین شیوه‌نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا درخصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم-گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

- ۱۶-۲- بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیأت امنای ذی ربط
- ۱۷-۲- بررسی وضعیت عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی کند و پیشنهاد به هیأت رئیسه مؤسسه
- ۱۸-۲- بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه های به سازی و توانمندسازی اعضا
- ۱۹-۲- بررسی و تأیید برنامه دوره های آموزشی ضمن خدمت
- ۲۰-۲- بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در مؤسسه و تصمیم-
- گیری درخصوص برقراری فوق العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن
- ۲۱-۲- بررسی و تصویب طرح های تحول اداری و بهره وری و نظام پیشنهادها و نظارت بر حسن اجرای برنامه های مربوط
- ۲۲-۲- بررسی و تصمیم گیری درخصوص به کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه ها، کمیسیون ها، شوراهای و خدمات مشاوره های غیرمستمر و تعیین میزان حق الزحمه آنان
- ۲۳-۲- بررسی و تصمیم گیری درخصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره های آموزشی مصوب در چارچوب برنامه جامع آموزشی مؤسسه
- ۲۴-۲- بررسی و تصمیم گیری درخصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان حسب مورد و بهره مندی از مزایای آن
- ۲۵-۲- بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی و پیشنهاد به هیأت رئیسه مؤسسه
- ۲۶-۲- تفسیر مفاد آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه برای تأیید

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

۲۷-۲- بررسی و تصمیم‌گیری درخصوص پیشنهادهای نو اعضا در چارچوب نظام پیشنهادها

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

۲۹-۲- تعیین ضریب فوق‌العاده مدیریت پست‌های سازمانی مدیریتی مؤسسه

۳۰-۲- بررسی و تصویب دستورالعمل‌های اجرایی موردنیاز برای اجرای آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای

غیرهیأت علمی و سازمان‌دهی و تشکیلات حسب مورد

۳۱-۲- سایر مواردی که در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیأت امناء ارجاع می‌شود.

تبصره. هیأت اجرایی می‌تواند در موارد ضروری کارگروه‌هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و

اختیار تصمیم‌گیری را به آنها تفویض کند.

ماده ۳. رئیس هیأت مصوبات هیأت اجرایی را پس از تأیید رئیس مؤسسه برای اجرا ابلاغ می‌کند.

ماده ۴. این دستورالعمل در «۴» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره

هفتم هیأت امناء دانشگاه بوعلی‌سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز

هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

پیوست شماره دو

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

موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

در اجرای تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل و صرفاً براساس پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه مصوب مندرج در سازمان تفصیلی مؤسسه به شرح ذیل انجام می‌شود:

ماده ۱. تمام عناوین پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در ۳ سطح به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:
سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

سطح دو) شامل پست‌های سازمانی رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

سطح سه) شامل پست‌های سازمانی معاون اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

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

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

سطح مدیریتی شرایط عمومی	سطح سه کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	سطح دو رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	سطح یک مدیر/ معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	حداقل ۵ سال در شغل مرتبط	حداقل ۸ سال که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.
			با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.
			یا مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه حداقل ۱۲ سال که ۵ سال آخر آن هر شغل مرتبط بوده باشد.
سطح مدیریتی پیش‌نیاز	-	سطح سه	سطح دو
تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز	-	حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال
دوره‌های آموزشی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیأت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیأت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیأت اجرایی
ارزیابی عملکرد	کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۳ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

تبصره ۲. هیأت اجرایی مؤسسه موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هر یک از سه سطح مدیریتی ذکر شده در جدول را تعیین کند.

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

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

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

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

ماده ۵. در موارد ذیل، مؤسسه مکلف است عضو را از پست سازمانی مدیریتی عزل کند. تحقق هر یک از موارد ذیل باید به تأیید هیأت اجرایی برسد:

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

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

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

۵-۴- حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی میانی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی

در مؤسسه براساس مصوبه هیأت امناء

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

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

۵-۸- مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و درازمدت به تشخیص پزشک معتمد

مؤسسه

۵-۹- برون‌سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی از طرق مقرر در قانون

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

تبصره ۲. مؤسسه مکلف است عضو متصدی یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف‌های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی‌باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیأت اجرایی و تأیید هیأت رئیسه مؤسسه عزل کند.

ماده ۶. دبیر هیأت اجرایی می‌بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل منصوب شده یا می‌شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

ماده ۷. مدت زمان کلیه مدیریت‌های میانی از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب کننده بدون لزوم تأیید هیأت اجرایی این مدت تمدید می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۱۰» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه

موضوع «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

ماده ۱. اعضا در صورت کسب حدنصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیأت اجرایی مؤسسه به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره. مؤسسه می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی / شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت‌های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی،

ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی،

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

د) نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛

ه) استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

ماده ۳. عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارت‌اند از:

(الف) سوابق تحصیلی

(ب) سوابق اجرایی و تجربی

(ج) سوابق آموزشی

(د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

مدرک تحصیلی عوامل ارتقا	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی دکترای تخصصی یا هم‌تراز با آن
الف) سوابق تحصیلی	«۱۴۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۳۵۰» امتیاز
رتبه عوامل ارتقا	رتبه مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
ب) سوابق اجرایی و تجربی	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۱۱۰» تا «۳۸۵» امتیاز	«۱۴۰» تا «۴۹۰» امتیاز
ج) سوابق آموزشی	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۷۰» تا «۲۸۰» امتیاز
د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی	تا «۱۲۰» امتیاز	تا «۱۷۰» امتیاز	تا «۲۲۰» امتیاز	تا «۲۸۰» امتیاز

تبصره. حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف‌های «ج» و «د» درخصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت‌های علمی و فرهنگی» باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

ماده ۴. شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده «۳» این دستورالعمل به شرح ذیل است:

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدرک تحصیلی ۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی ۳. محل اخذ مدرک تحصیلی ۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	۱. سنوات خدمت ۲. سنوات مدیریتی ۳. عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهای مصوب
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳. میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها ۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵. توسعه فردی	۱. ارائه پیشنهادها نو و ابتکاری ۲. اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری ۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴. ایراد مقالات در سمینارهای علمی ۵. تألیف و ترجمه کتاب ۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی ۷. ارائه گزارش‌های موردی ۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر ۹. کسب عنوان عضو نمونه ۱۰. تکریم ارباب رجوع ۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی ۱۲. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی ۱۳. اقدامات فناورانه

ماده ۵. حداقل امتیاز موردنیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقا به رتبه‌های «مهارتی»، «۳»، «۲» و «۱»

به شرح جدول ذیل است:

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

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

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

ماده ۶. نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های مذکور در ماده «۴» این دستورالعمل به موجب شیوه‌نامه‌ای است که توسط هیأت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس مؤسسه می‌رسد.

ماده ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی‌سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

پیوست شماره چهار

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه

موضوع «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

در اجرای «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دستورالعمل فوق العاده سختی

شرایط محیط کار اعضای مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغل تعلق می گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشند.

ماده ۲. مؤسسه موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی موضوع ماده «۲» دستورالعمل پرداخت کمک-

های رفاهی- پیوست شماره هشت آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام نماید.

ماده ۳. کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار که توسط هیأت اجرایی مؤسسه با استفاده از

کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، تشکیل می شود موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی مؤسسه، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی به هیأت اجرایی ارائه دهد. هیأت اجرایی مؤسسه نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می کند.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

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

ماده ۴. میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده به ازای هر ۱ درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌شود:

درجه سختی کار	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۱۰/۵ تا ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۲۰/۵ تا ۳۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۳۰/۵ تا ۴۰ درصد حقوق رتبه و پایه	۴۰/۵ تا ۵۰ درصد حقوق رتبه و پایه

تبصره ۱. درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش‌زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند اینها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیأت اجرایی می‌رسد با تصویب هیأت امناء و متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار تعیین شده در جدول فوق قابل افزایش است.

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

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

جدول ضمیمه دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیأت علمی مؤسسه

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

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

شماره:
تاریخ:
پیوست:

۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-	-	-
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-	-
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.						
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-	-	-
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می‌گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تأثیر آن قرار می‌گیرد.	-	-
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان مؤسسه در شمول این بند قرار می‌گیرند.						
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	نیمه‌وقت بیش از ۹۰ تا ۱۲۰ دسی‌بل	نیمه‌وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	تمام‌وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل	-
			تمام‌وقت بیش از ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	تمام‌وقت بیش از ۹۰ تا ۱۲۰ دسی‌بل		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زا است.	-	-
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.						
۱۲	جابه‌جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	-	-

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه بروجینا

دبیرخانه هیات امناء

بهره

شماره:

تاریخ:

پیوست:

		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)	پاره‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	نیمه‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	تمام‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.
۱۴	کار در محیط‌های غیرمتعارف	نیمه‌وقت در محیط کم‌نور (تاریکی نسبی)	نیمه‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام‌وقت در محیط با تاریکی مطلق
		نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی				
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کارکردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.				
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه
	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه



۱۷	کار در ارتفاع	نیمه‌وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
	کار در اعماق	نیمه‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۸	انفجار	انفجار ساده و کم‌خطر رخ می‌دهد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می‌دهد	انفجار خطرناک به طور نیمه‌وقت رخ می‌دهد	انفجار خطرناک به طور مستمر رخ می‌دهد.
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه‌روست.	به طور نیمه‌وقت با بیماران روحی و روانی روبه‌روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبه‌روست.	-
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در تکنیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را برعهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.					
۲۰	تنهایی غیرمعمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت کننده	-
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه‌وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام‌وقت توأم با لرزش	-
۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه‌وقت سروکار دارد.	تمام‌وقت سروکار دارد.	-	-
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش‌بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه‌های زیست‌شناسی) در شمول این بند قرار می‌گیرند.					
۲۳	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	-	-
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	-	-	-

دکتر عبدالرضا باقری	مهر مرکز
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

پیوست شماره پنج

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

موضوع ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

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

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

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

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

تبصره ۳. عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در این دستورالعمل می تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۲. عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

استخدامی اعضای غیرهیأت علمی) برخوردار و فوق العاده‌های «محروریت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می‌شود.

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

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

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

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

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

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

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف‌های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می‌شود.

ماده ۶. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه برای ارتقای رتبه وی محسوب می‌شود.

ماده ۷. عضو (زن) رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق اشتغال در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیأت‌ها اقدام می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۷» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی‌سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

پیوست شماره شش

دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه

موضوع «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از

اعضای مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است.

تبصره. هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو مؤسسه نباشد نیز در شمول این

دستورالعمل قرار می گیرند.

ماده ۲. کلیه اعضای مؤسسه، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در

مراجع رسیدگی کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط

است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل قرار دارند.

تبصره. اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول

حمایت قضایی و حقوقی می شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراثت درجه اول

مندرج در ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳. متقاضی حمایت قضایی و حقوقی درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و توضیحات موردنیاز برای

حمایت قضایی و حقوقی به رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می کند.

ماده ۴. مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو برای انجام حمایت قضایی و حقوقی رئیس مؤسسه

یا مقام مجاز از طرف وی است.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

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

الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب) شرکت در جلسات دادرسی

ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم

د) مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط برای حسن اجرای وظایف محول

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

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

تبصره. تشخیص عذر موجه برعهده رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی است.

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

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

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

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

ب) قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با مؤسسه، از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت

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

ماده ۱۲. این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

دانشگاه بوعلی سینا

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

پیوست شماره هفت

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه

موضوع ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

در اجرای ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و به منظور رعایت اصل شایسته سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری، به کارگیری نتایج ارزیابی در به سازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و اثربخشی عضو، مؤسسه موظف است عملکرد اعضای خود را براساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

ماده ۱. تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

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

۱-۲. دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.

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

۱-۴. ارزیابی کننده: سرپرست بلافصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را برعهده دارد.

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

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

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

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

ماده ۲. مؤسسه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیأت اجرایی مؤسسه، در تصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

۱-۲- تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی

۲-۲- اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا

۲-۳- اعطای پایه تشویقی به اعضا

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

۲-۵- طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز

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

۲-۷- برقراری فوق‌العاده بهره‌وری اعضا

۲-۸- ارتقای رتبه اعضا

ماده ۳. اعضا برای ارزیابی عملکرد براساس سطح پست سازمانی/ شغل با نوع و ماهیت وظایف در یکی از گروه‌های ذیل قرار می‌گیرند.

۳-۱- گروه یک: مدیر، معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی میانی)

۳-۲- گروه دو: رئیس گروه/ رئیس اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی پایه)

۳-۳- گروه سه: کارشناس، کاردان یا عناوین هم‌تراز

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

۴-۳- گروه چهار: سایر مشاغل

ماده ۴. واحدها و مسئولان اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا عبارتند از:

۴-۱- واحد متولی ارزیابی عملکرد: مسئولیت برنامه ریزی و اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا برعهده

مدیریت/ اداره منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه است.

۴-۲- کارگروه ارزیابی عملکرد: کارگروهی تخصصی است که زیر نظر واحد متولی ارزیابی عملکرد تشکیل

می شود و مسئولیت نظام ارزیابی و هدایت کلیه فعالیتها را برعهده دارد.

تبصره. محل استقرار «کارگروه ارزیابی عملکرد» در مدیریت/ اداره منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه است.

ماده ۵. به منظور ارزیابی اعضا و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگهایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد

تهیه و به تأیید هیأت اجرایی می رسد. کاربرگهای مذکور متناسب با گروههای چهارگانه مندرج در

«ماده ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر شاخصهای عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در

مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۵۰ امتیاز مربوط به شاخصهای عمومی و ۵۰ امتیاز مربوط به شاخصهای

اختصاصی) در نظر گرفته می شود.

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

۶-۱- محور عمومی: عبارت است از معیارهای مشترک ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که زمینه

تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی وی را فراهم می کند:

الف) معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری

ب) معیار شایستگیهای اداری

ج) معیار مهارت های ارتباطی

د) معیار توسعه فردی

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

۶-۲- محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که به عنوان رکن اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت‌ها، برنامه‌ها و شرح وظایف وی محسوب می‌شود:

الف) معیار مشترک شغلی

ب) معیار اختصاصی شغلی

تبصره ۱. معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی براساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدی و برای عضو قراردادی براساس شرح وظایف محوله متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می‌شود و این معیار درخصوص هر یک از اعضا متفاوت است.

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

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

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز هر محور
۱	عمومی	تعظیم شعائر و انضباط اداری	۱۵ امتیاز	۵۰ امتیاز
		شایستگی‌های اداری	۱۵ امتیاز	
		مهارت‌های ارتباطی	۱۰ امتیاز	
		توسعه فردی	۱۰ امتیاز	
۲	اختصاصی	مشترک شغلی	۳۰ امتیاز	۵۰ امتیاز
		اختصاصی شغلی	۲۰ امتیاز	
		جمع کل امتیاز	۱۰۰ امتیاز	۱۰۰ امتیاز
		حداقل امتیاز مورد نیاز	۷۰ امتیاز	۷۰ امتیاز

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

تبصره ۱. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی الزامی است.

تبصره ۲. امتیاز معیار اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز) در اختیار تأییدکننده نهایی است که با پیشنهاد سرپرست بلافصل عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی تعیین می شود.

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

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

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

ماده ۱۰. فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجه ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد مؤسسه تعیین و ابلاغ می شود.

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

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

ماده ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امنای دانشگاه بوعلی سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

پیوست شماره هشت

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای مؤسسه

موضوع ماده «۶۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی

مقدمه

مؤسسه می‌تواند در اجرای «ماده ۶۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا به اعطای برخی از کمک‌های رفاهی و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی براساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

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

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

۱-۲- کمک هزینه مهدکودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (زن)

۱-۳- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه است و حضانت فرزند را برعهده دارد یا همسرش فاقد شغل در مؤسسه یا سایر دستگاه‌های اجرایی (غیرشاغل) است؛

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

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

ماده ۲. در صورت وجود اعتبار، مؤسسه مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

تبصره. در صورت وجود اعتبار، مؤسسه می‌تواند ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

ماده ۳. پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا برعهده مؤسسه است.

تبصره: در صورت وجود اعتبار مؤسسه می‌تواند سهم حق بیمه عمر و حوادث، عضو بازنشسته را پرداخت نماید^۱.

ماده ۴. مؤسسه می‌تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه با عنوان کمک هزینه نقدی یا غیرنقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت کند.

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

تبصره. موجودی حساب‌های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو غیرقابل برداشت است.

ماده ۶. مؤسسه می‌تواند به اعضای شاغل کارا و مؤثر در پیشرفت اهداف خود در طی سال با تصویب هیأت اجرایی مبلغی را تا دو برابر حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش» مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امناء پرداخت کند.

^۱. دستور شماره چهار از سومین نشست از دوره هشتم هیأت امناء به تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۶

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---

ماده ۷. مؤسسه می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای مؤسسه، تعاونی‌های مسکن یا مصرف یا اعتباری، یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء منظور کند.

تبصره. میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت رئیسه مؤسسه می‌رسد.

ماده ۸. مؤسسه می‌تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.

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

ماده ۱۰. این دستورالعمل در «۱۰» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه نهمین نشست از دوره هفتم هیأت امناء دانشگاه بوعلی سینا مورخ ۱۳۹۷/۵/۱ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ قابل اجرا است.

دانشگاه بوعلی سینا

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---