



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت حقوقی و امور مجلس

مجموعه تسهیحاتی قوانین و مقررات مالی - معاملاتی و اداری - استخدامی دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور

مشکل بره:

قوانین مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی

مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی
مصوبات هیأت انشاء دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور

مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

بهار ۱۴۰۱

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت حقوقی و امور مجلس

مجموعه سنجی قوانین و مقررات مالی - معاملاتی و اداری - استحضامی
دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور

مشکل بر:

قوانین مالی، معاملاتی، اداری و استحضامی
مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در امور مالی، معاملاتی، اداری و استحضامی
مصوبات هیأت اسنء دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور

بهار ۱۴۰۱

عنوان قراردادی:
عنوان و نام پدیدآورندگان:

ایران. قوانین و احکام. / Iran. Laws, etc
مجموعه تنقیحی قوانین و مقررات مالی - معاملاتی و اداری - استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور / تنقیح و تدوین: محسن نجفی خواه، الهام غیبی، راضیه امانی، امید عبدالهیان، محسن حسین‌زاده، ابراهیم چاوشیان، هما دولتخواه / و نظارت: حسنعلی غفاری و علیرضا محفوظی و ابراهیم گل‌مکانی؛ [برای] وزارت بهداشت. درمان و آموزش پزشکی معاونت حقوقی و امور مجلس، مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت. تهران: شرکت سهامی انتشار، ۱۴۰۱.

۶۸۴ ص.
ISBN 978-964-325-656-2

مشخصات نشر:
مشخصات ظاهری:
شابک:
وضعیت فهرست‌نویسی:
موضوع:
موضوع:
موضوع:
موضوع:
موضوع:
موضوع:
موضوع:
شناسه افزودن:
رده‌بندی کنگره:
رده‌بندی دیویی:
شماره کتاب‌شناسی ملی:

قیما
دانشگاهها و مدارس عالی پزشکی -- قوانین و مقررات -- ایران
Iran -- Law and legislation -- Medical colleges
دانشگاهها و مدارس عالی پزشکی -- امور مالی -- قوانین و مقررات -- ایران
Iran -- Law and legislation -- Finance -- Medical colleges
دانشگاهها و مدارس عالی پزشکی -- ایران -- امور مالی -- آیین‌نامه‌ها
Iran -- Medical colleges -- By -- laws -- Finance
دانشگاهها و مدارس عالی پزشکی -- ایران -- اشتغال -- آیین‌نامه‌ها
Iran -- By -- laws -- Medical colleges -- Employment
نجفی خواه، محسن. ۱۳۵۰ - غفاری، حسنعلی، ۱۳۴۵ - محفوظی، علیرضا، ۱۳۳۷ - گل‌مکانی، ابراهیم، ۱۳۴۶
۳۱۴۷KMH
۳۴۴/۵۵۰۷۴
۸۹۱۶۴۴۹

مجموعه تنقیحی قوانین و مقررات مالی - معاملاتی و اداری - استخدامی دانشگاه‌های

علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور

تنقیح و تدوین: دکتر محسن نجفی خواه، الهام غیبی، راضیه امانی،

امید عبدالهیان، محسن حسین‌زاده، ابراهیم چاوشیان، هما دولتخواه

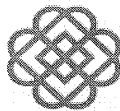
نظارت: دکتر حسنعلی غفاری و علیرضا محفوظی و دکتر ابراهیم گل‌مکانی

ناشر: شرکت سهامی انتشار

چاپ اول: ۱۴۰۱

چاپ ترمه: ۲۰۰ نسخه

۲۵۰۰۰۰ تومان



مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت



شرکت سهامی انتشار

دفتر مرکزی: تهران، خیابان جمهوری اسلامی، نرسیده به میدان بهارستان، جنب خیابان ملت، شماره ۹۲

کدپستی: ۱۱۴۳۹۶۵۱۱۸ تلفن: ۳۳۹۰۴۵۹۲ دورنگار: ۳۳۹۷۸۸۶۸

آدرس تلگرام و اینستاگرام: @entesharco

WWW.ENTESHARCO.COM Email: info@entesharco.com

فروشگاه شماره ۱: تهران، خیابان جمهوری اسلامی، نبش خیابان ملت، شماره ۹۲، تلفن: ۳۳۱۱۴۰۴۴

فروشگاه شماره ۲: تهران، میدان انقلاب، بازارچه کتاب، تلفن: ۶۶۴۱۳۶۸۴ دورنگار: ۶۶۹۶۷۱۰۲

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
آ	فهرست موضوعی
غ	فهرست تاریخی
۱	دیباچه
۳	پیشگفتار
۵	مقدمه
۱۱	فصل اول - سیاست‌های کلی نظام
۲۱	فصل دوم - مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی
۱۵۹	فصل سوم - قوانین
۲۳۴	فصل چهارم - مصوبات هیات امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی
۶۳۰	نمایه
۶۳۶	جدول تغییر عناوین دستگاه‌ها

فهرست موضوعی

الف - امور اداری

امور اداری			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳	کل مصوبه	۳۲
۲	آیین‌نامه فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و همکاری با دانشگاه‌های خارجی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵	کل مصوبه	۴۱
۳	تفویض اختیار صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۸۴/۰۵/۰۴	کل مصوبه	۴۷
۴	آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰	کل مصوبه	۵۷
۵	سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸	کل مصوبه	۹۶
۶	تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته منتخب شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵	کل مصوبه	۱۰۲
۷	از قانون تأیید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴	ماده واحده قانون	۱۷۹
۸	از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش	مواد قانون	۱۸۰

امور اداری			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳		
۹	قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰	کل مواد فانون	۱۹۰
۱۰	قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳	کل قانون	۱۹۹
۱۱	از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷	ماده ۱۰۹	۲۰۰
۱۲	از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸	ماده ۱۰	۲۰۸
۱۳	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	ماده ۱	۲۲۳
۱۴	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰-۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	تبصره ۱ ماده ۲۹ - بند الف ماده ۶۴	۲۲۷
۱۵	آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۲۳۶
۱۶	دستورالعمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان‌ها به صورت هیأت‌امنا یی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور	کل مصوبه	۴۰۷

ب - امور استخدامی

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	آیین نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۴/۰۲/۳۱	کل مصوبه	۲۳
۲	تصمیمات شورای عالی در رابطه با رشته‌های استثنائی مذکور در تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴	کل مصوبه	۲۶
۳	نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزشی مصوب ۱۳۶۵/۰۶/۱۱	کل مصوبه	۲۷
۴	مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵	کل مصوبه	۲۸
۵	دستور اصلاح آیین نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰	کل مصوبه	۲۹
۶	ماده واحده در مورد استخدام هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۶۸/۰۷/۰۴	کل مصوبه	۳۶
۷	انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴	کل مصوبه	۳۷
۸	تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها (به اعضای هیأت‌های ستادی) مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵	کل مصوبه	۳۹
۹	عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و	کل مصوبه	۴۰

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	آموزش پزشکی در هیأت مرکزی گزینش استاد آن وزارت مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱		
۱۰	قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت مصوب ۱۳۷۶/۰۱/۲۶	کل مصوبه	۴۵
۱۱	تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها توسط هیأت‌امنا دانشگاه مصوب ۱۳۷۶/۰۳/۰۶	کل مصوبه	۴۶
۱۲	آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵	کل مصوبه	۴۸
۱۳	آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۹	کل مصوبه	۵۰
۱۴	آیین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو	کل مصوبه	۸۹
۱۵	تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۲۸	کل مصوبه	۹۴
۱۶	امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی مصوب ۱۳۹۰/۱۰/۰۵	کل مصوبه	۹۵
۱۷	آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸	کل مصوبه	۱۰۳
۱۸	از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی	ماده ۱	۱۶۱

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱۹	قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ با اصلاحات بعدی	کل قانون	۱۶۳
۲۰	قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات بعدی	کل قانون	۱۷۰
۲۱	قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷	کل قانون	۱۷۲
۲۲	قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۶۶/۰۹/۲۲	کل قانون	۱۷۵
۲۳	از قانون تأیید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴	تبصره ۱ ماده واحده	۱۷۹
۲۴	قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضاء رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ با اصلاحات بعدی	کل قانون	۱۸۲
۲۵	از قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱	کل مواد قانون	۱۸۹
۲۶	قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰	کل مواد قانون	۱۹۰
۲۷	از قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹	کل مواد قانون	۱۹۸

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۲۸	از قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون‌های سراسری مصوب ۱۳۸۴/۰۷/۰۶	ماده ۹	۲۰۹
۲۹	از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵	ماده ۶۸	۲۱۰
۳۰	از قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸	کل مواد قانون	۲۱۲
۳۱	از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴	بند (ن) ماده ۲۸	۲۲۰
۳۲	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	ماده ۱	۲۲۳
۳۳	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰-۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	تبصره ۱ ماده ۲۹	۲۲۷
۳۴	آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی	کل مصوبه	۳۰۶
۳۵	آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی	کل مصوبه	۳۶۰
۳۶	شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور	کل مصوبه	۴۱۰
۳۷	آیین نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات	کل مصوبه	۴۱۹

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی		
۳۸	اُئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۴۳۵
۳۹	مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی	کل مصوبه	۴۵۹
۴۰	مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۴۶۲
۴۱	آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی	کل مصوبه	۴۶۵
۴۲	دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ اُئین نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی)	کل مصوبه	۴۷۴
۴۳	دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۴۸۱
۴۴	دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی	کل مصوبه	۴۸۳
۴۵	دستورالعمل نحوه محاسبه حق التدریس و معادل سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی	کل مصوبه	۴۹۰
۴۶	دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ اُئین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۴۹۴
۴۷	دستورالعمل مرتبط با اصلاح رسته های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی	کل مصوبه	۵۰۲

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۴۸	دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان	کل مصوبه	۵۰۵
۴۹	دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین	کل مصوبه	۵۱۵
۵۰	دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی	کل مصوبه	۵۲۴
۵۱	دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی	کل مصوبه	۵۲۶
۵۲	دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۵۲۹
۵۳	دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل	کل مصوبه	۵۳۳
۵۴	دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۵۳۵
۵۵	دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده بدی آب و هوا و فوق‌العاده جذب	کل مصوبه	۵۴۲
۵۶	دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷	کل مصوبه	۵۵۵
۵۷	دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و بیمارستانهای روانی و سوختگی	کل مصوبه	۵۵۹
۵۸	دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستانهای سوختگی و روانی و	کل مصوبه	۵۶۰

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	بخشهای روانی و سوختگی بیمارستانهای عمومی		
۵۹	دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و دانشکدههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۵۶۳
۶۰	دستورالعمل برقراری فوق العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۵۷۰
۶۱	دستورالعمل تعیین حق فنی	کل مصوبه	۵۷۲
۶۲	دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق العاده کار با اشعه پرتوکاران	کل مصوبه	۵۷۴
۶۳	دستورالعمل پرداخت فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای	کل مصوبه	۵۹۷
۶۴	دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی	کل مصوبه	۵۹۸
۶۵	دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت	کل مصوبه	۶۱۰
۶۶	دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان ها	کل مصوبه	۶۱۲
۶۷	دستورالعمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان ها و مراکز آموزشی و درمانی	کل مصوبه	۶۱۵
۶۸	جدول پستهای سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق العاده سختی شرایط محیط کار و فوق العاده نوبت کاری می شوند	کل مصوبه	۶۱۹

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۶۹	دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت	کل مصوبه	۶۲۱
۷۰	دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین	کل مصوبه	۶۲۵

امور مالی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱۳۶۷/۰۴/۱۵	کل مصوبه	۳۰
۲	استفاده وزارتخانهها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمکهای بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴	کل مصوبه	۳۸
۳	آیین نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاهها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵	ماده ۹	۴۸
۴	از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاهها و درآمد کارگاهها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی	ماده ۲	۱۶۱
۵	قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷	تبصره ۱۳ ماده واحده	۱۷۲
۶	از قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی	کل مواد قانون	۱۷۷
۷	از قانون تائید رشتههای دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴	تبصره ای ۲ و ۳ و ۴ ماده واحده	۱۷۹
۸	از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳	تبصره ۳ ماده ۲	۱۸۰

امور مالی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۹	از قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی	ماده واحده	۱۸۴
۱۰	قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸	کل قانون	۱۸۶
۱۱	قانون معافیت کلیه دانشجویان بورسیه و اعضای هیأت علمی که جهت تکمیل تحصیلات عالی یا استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به خارج از کشور اعزام می‌گردند از پرداخت حق الثبت اسناد مربوط به سپردن تعهد رسمی مصوب ۱۳۷۱/۱۲/۰۲	کل قانون	۱۸۸
۱۲	از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸	کل مواد قانون	۱۹۲
۱۳	از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷	کل مواد قانون	۲۰۰
۱۴	از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵	کل مواد قانون	۲۱۰
۱۵	قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲	ماده واحده	۲۱۵
۱۶	از قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام	ماده ۷۱	۲۱۶
۱۷	از قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰	ماده واحده	۲۱۷

امور مالی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱۸	از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴	کل مواد قانون	۲۱۹
۱۶	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	کل مواد قانون	۲۲۳
۲۰	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰-۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	کل مواد قانون	۲۲۷
۲۱	آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور	کل مصوبه	۲۴۶
۲۲	آئین نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲	کل مصوبه	۳۰۳
۲۳	دستور العمل اجرائی ماده (۹۹) آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	کل مصوبه	۴۰۴

د- امور معاملاتی

امور معاملاتی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴	کل مصوبه	۳۸
۲	قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷	تبصره ۱۰ ماده واحده	۱۷۲
۳	از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳	تبصره ۳ ماده ۲ - ماده ۶	۱۸۰
۴	از قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی	ماده واحده	۱۸۴
۵	قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸	کل قانون	۱۸۶
۶	از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷	ماده ۳۳- ماده ۱۰۳- ۱۰۷	۲۰۰
۷	از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴	ماده ۲۲- ماده ۴۳	۲۱۹
۸	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	ماده ۱- ماده ۲	۲۲۳

امور معاملاتی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۹	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ - ۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	بند (خ) ماده ۶۴	۲۲۷
۱۰	آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور	کل مصوبه	۲۴۶
۱۱	دستور العمل تضمینات وانواع تضمین های معتبر	کل مصوبه	۳۹۶
۱۲	دستورالعمل حسابداری چک های ارائه نشده (چک های معوق) و واریزی های نامشخص به بانک	کل مصوبه	۴۰۴

فهرست تاریخی

- فصل اول: سیاست های کلی نظام ۱۱
- سیاست های کلی سلامت مصوب ۱۳۹۳/۰۱/۱۸ ۱۳
- سیاست های کلی علم و فناوری (نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری) مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۹ ۱۷
- فصل دوم: مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی ۲۱
- آیین نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۴/۰۲/۳۱ ۲۳
- تصمیمات شورای عالی در رابطه با رشته‌های استثنائی مذکور در تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین نامه گزینش هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴ ۲۶
- نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزشی مصوب ۱۳۶۵/۰۶/۱۱ ۲۷
- مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵ ۲۸
- دستور اصلاح آیین نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰ ۲۹
- مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱۳۶۷/۰۴/۱۵ ۳۰
- قانون تشکیل هیأت‌های امنا دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ ۳۲
- ماده واحده در مورد استخدام هیأت علمی دانشگاهها مصوب ۱۳۶۸/۰۷/۰۴ ۳۶
- انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴ ۳۷
- استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴ ۳۸
- تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاهها (به اعضای هیأت‌های ستادی) مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵ ۳۹

- عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در هیأت مرکزی
گزینش استاد آن وزارت مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱ ۴۰
- آیین‌نامه فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و همکاری با دانشگاه‌های
خارجی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵ ۴۱
- قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت مصوب ۱۳۷۶/۰۱/۲۶ ۴۵
- تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها توسط هیأت‌امناء دانشگاه مصوب
۱۳۷۶/۰۳/۰۶ ۴۶
- تفویض اختیار صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی به وزارت
بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۸۴/۰۵/۰۴ ۴۷
- آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ ۴۸
- آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور
مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ ۵۰
- آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ ۵۷
- آئین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو ۸۹
- تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به
وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۲۸ ۹۴
- امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی مصوب
۱۳۹۰/۱۰/۰۵ ۹۵
- سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران مصوب
۱۳۹۴/۰۲/۰۸ ۹۶
- تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته منتخب شورای عالی
انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵ ۱۰۲
- آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و
غیردولتی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ ۱۰۳
- فصل سوم: قوانین** ۱۵۹
- از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵
..... ۱۶۱
- قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب
۱۳۶۴/۱۲/۲۲ با اصلاحات بعدی ۱۶۳

- قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات بعدی ۱۷۰
- قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷ ۱۷۲
- قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۶۶/۰۹/۲۲ ۱۷۵
- قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی ۱۷۷
- قانون تأیید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴ ۱۷۹
- قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳ ۱۸۰
- قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضاء رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ با اصلاحات بعدی ۱۸۲
- قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی ۱۸۴
- قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ ۱۸۶
- قانون معافیت کلیه دانشجویان بورسیه و اعضاء هیأت علمی که جهت تکمیل تحصیلات عالی یا استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به خارج از کشور اعزام می‌گردند از پرداخت حق الثبت اسناد مربوط به سپردن تعهد رسمی مصوب ۱۳۷۱/۱۲/۰۲ ۱۸۸
- قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱ ۱۸۹
- قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰ ۱۹۰
- قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸ ۱۹۲
- قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹ ۱۹۸
- قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی ۱۹۹
- مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳ ۱۹۹
- قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ ۲۰۰
- قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ ۲۰۸
- قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون‌های سراسری مصوب ۱۳۸۴/۰۷/۰۶ ۲۰۹
- قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵ ۲۱۰
- قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ ۲۱۲

- قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲ ۲۱۵
- قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و مجمع تشخیص مصلحت نظام ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ ۲۱۶
- قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰ ۲۱۷
- قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴ ۲۱۹
- قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ ۲۲۳
- قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰) - ۱۳۹۵/۱۲/۲۱ مصوب ۲۲۷
- فصل چهارم: مصوبات هیأت امنای** ۲۳۴
- آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۲۳۶
- آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور ۲۴۶
- فصل اول: کلیات ۲۴۶
- فصل دوم: بودجه و منابع مالی درآمد ۲۵۶
- فصل سوم: پرداخت‌ها و هزینه‌ها ۲۶۴
- فصل چهارم: معاملات ۲۷۳
- فصل پنجم - تنظیم حساب و نظارت ۲۹۵
- فصل ششم - اموال، ماشین آلات و تجهیزات ۲۹۶
- فصل هفتم - سایر موارد ۲۹۸
- آیین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲ ۳۰۳
- آیین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی ۳۰۶
- فصل اول: کلیات و تعاریف ۳۰۶
- فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام ۳۰۷
- فصل سوم: ترفیع پایه و ارتقاء ۳۱۲
- فصل چهارم: مأموریت‌ها ۳۲۰
- فصل پنجم: فرصت‌های مطالعاتی ۳۲۵
- فصل ششم: نظام پرداخت ۳۲۷

- فصل هفتم: ارزیابی عملکرد ۳۳۵
- فصل هشتم: بازنشستگی ۳۳۶
- فصل نهم: مرخصی ها ۳۴۰
- فصل دهم: تکالیف عمومی ۳۴۴
- فصل یازدهم: سایر مقررات ۳۵۰
- آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی ۳۶۰
- فصل اول: تعاریف ۳۶۰
- فصل دوم: راهبردها و فناوری انجام وظایف مؤسسه ۳۶۲
- فصل سوم: فناوری اطلاعات و خدمات اداری ۳۶۴
- فصل چهارم: ورود به خدمت ۳۶۵
- فصل پنجم: استخدام ۳۷۰
- فصل ششم: انتصابات ۳۷۲
- فصل هفتم: توانمندسازی کارمندان ۳۷۳
- فصل هشتم: حقوق و مزایا، ۳۷۴
- فصل نهم: نظارت و ارزیابی عملکرد ۳۸۶
- فصل دهم: حقوق و تکالیف کارمندان ۳۸۶
- فصل یازدهم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی ۳۶۲
- فصل دوازدهم: مقررات مختلف ۳۹۲
- دستور العمل های آئین نامه مالی و معاملاتی ۳۹۶
- دستور العمل تضمینات و انواع تضمین های معتبر (بیوست ۱) ۳۹۶
- دستور العمل اجرائی ماده (۹۹) آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ۴۰۲
- دستورالعمل حسابداری چک‌های ارائه نشده (چکهای معوق) و واریزهای نامشخص به بانک ۴۰۴
- دستورالعمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان‌ها به صورت هیأت‌امنائی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور ۴۰۷
- دستورالعمل‌های مربوط به آیین‌نامه‌های اداری - استخدامی ۴۱۰
- شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور ۴۱۰
- شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت معلم ۴۱۲
- آئین‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی ۴۱۹

- آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۴۳۵
- مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی..... ۴۶۰
- مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۴۶۲
- آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی..... ۴۶۵
- دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی) ۴۷۴
- دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی ۴۸۱
- دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی ۴۸۴
- دستورالعمل نحوه محاسبه حق التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی ۴۹۰
- دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ آئین‌نامه اداری،استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی ۴۹۵
- دستورالعمل مرتبط با اصلاح رسته های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی ۵۰۲
- دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان ۵۰۵
- دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین ۵۱۵
- دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی ۵۲۴
- دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی ۵۲۶
- دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی ۵۲۹
- دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل ۵۳۳
- دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی ۵۳۵
- دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده بدی آب و هوا و فوق‌العاده جذب ۵۴۲
- دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷ ۵۵۵
- دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و بیمارستانهای روانی و سوختگی ۵۵۹

- دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستانهای سوختگی و روانی و بخشهای روانی و سوختگی بیمارستانهای عمومی ۵۶۰
- دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۵۶۳
- دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی ۵۷۰
- دستورالعمل تعیین حق فنی ۵۷۲
- دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران ۵۷۴
- دستورالعمل پرداخت فوق‌العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای ۵۹۷
- دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی ۵۹۸
- دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت ۶۱۰
- دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان ها ۶۱۲
- دستورالعمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان ها و مراکز آموزشی و درمانی ۶۱۵
- جدول پستهای سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و فوق‌العاده نوبت کاری می شوند ۶۱۹
- دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت ۶۲۱
- دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین ۶۲۵

دباجه

دستیابی به «جایگاه اول اقتصادی، علمی و فناوری در سطح منطقه آسیای جنوب غربی» و جامعه‌ای «برخوردار از دانش پیشرفته، توانا در تولید علم و فناوری» بیشک مستلزم «بهینه سازی عملکرد و ساختار نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور» است. به منظور بهینه سازی عملکرد نظام آموزشی و استقلال توسعه علمی و آموزشی کشور از تحولات سیاسی کشور، از دیرباز ضرورت تبعیت دانشگاه‌ها و موسسات عالی آموزشی و پژوهشی از قوانین و مقررات مخصوص به خود احساس می‌گردد چنانچه در اولین قوانین تصویبی در حوزه آموزش عالی تبعیت دانشگاه از نظام‌نامه‌های مخصوص به خود تصریح شده است. اگرچه در طی سالیان اختیارات دانشگاه برای تعیین مقررات حاکم بر خود با تحولاتی همراه بوده است ولی ضرورت یاد شده هیچگاه به فراموشی سپرده نشده است و حداقل اختیارات دانشگاه‌ها برای تعیین مقررات خود به رسمیت شناخته شده است. با تصویب بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه و متعاقب آن بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه و ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، و تصریح قانونگذار بر عدم شمول قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی بر دانشگاه‌ها و صرفاً تبعیت دانشگاه‌ها از مصوبات هیأت‌امنا، نظام مدیریت دانشگاه‌ها وارد دوره جدیدی شد به نحویکه امروز دانشگاه‌ها به منظور تحقق سند چشم انداز توسعه و سیاست‌های کلی نظام دارای اختیارات مالی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی می‌باشند. اهمیت اختیارات مالی، اداری و استخدامی و تبعیت دانشگاه‌ها از مصوبات هیأت‌امنا در دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی به جهت وظایف این دانشگاه‌ها در تأمین خدمات بهداشتی و درمانی مردم و تحقق هدف جامعه ایرانی به عنوان جامعه‌ای «برخوردار از سلامت، رفاه، امنیت غذایی و تأمین اجتماعی» از اهمیت دوچندان برخوردار است و از اینرو قابل مقایسه با سایر دانشگاه‌های کشور نمی‌باشد.

تعیین اختیارات هیأت‌های امنای در قوانین و وجود مصوبات متعدد هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی، تنقیح قوانین مربوط به هیأت‌امنا و مصوبات هیأت‌امنا و تعیین احکام معتبر و

نامعتبر را ایجاب می‌نماید؛ تا با وجود احکامی شفاف، کامل و قابل دسترس که حقوق و تکالیف کنشگران حوزه سلامت اعم از مسئولان و مردم در آن مشخص گردد.

مجموعه حاضر به عنوان اقدامی مؤثر در تنقیح قوانین و مقررات مربوط به هیأت‌های امنا و همچنین تنقیح مصوبات هیأت‌امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی، که در «مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت» با همکاری کارشناسان محترم و مجرب «دبیرخانه هیأت‌های امنا و شوراهای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی» تهیه شده است، گام ارزشمندی در آشنایی مدیران و کارکنان دانشگاه‌ها و شهروندان و فعالان حوزه سلامت با قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی بویژه در امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی می‌باشد.

در پایان از زحمات جناب آقای مهندس موهبتی معاون محترم حقوقی، مجلس و امور استان‌ها و جناب آقای دکتر گلمکانی نماینده محترم وزیر در هیأت امنای دانشگاه‌ها و مسئول دبیرخانه هیأت‌های امنا که این مجموعه تحت نظارت و با همکاری مجموعه تحت مسئولیت ایشان انجام شده است؛ کمال تشکر و قدردانی را دارم.

دکتر بهرام عین‌اللهی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

پیشنهاد

سند چشم انداز توسعه ۱۴۰۴ ایران آینده را در جایگاه اول اقتصادی، علمی و فناوری در سطح منطقه جنوب غربی آسیا تصویر کرده ست. مطالعه فرایند توسعه در جهان، حکایت از این واقعیت دارد که نظام‌های آموزش عالی، همواره عامل بنیادی تکامل و توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و یکی از مهمترین مولفه‌های موثر در تحولات مثبت اجتماعی است. لذا توسعه همه‌جانبه و متوازن کشور مستلزم توسعه آموزش عالی و توسعه مهمترین نهاد آموزش عالی، یعنی دانشگاه است. توسعه دانشگاه خود معلول عوامل بیرونی و درونی است، که مهمترین این عوامل تعیین مقررات اداره دانشگاه است. امروزه اتفاق نظر وجود دارد که به منظور پایداری توسعه و رشد دانشگاه، باید حتی‌الامکان تاثیر نهادهای خارج از دانشگاه را در تنظیم مقررات دانشگاه کاهش داد و نهادهایی در داخل دانشگاه این مهم را انجام دهند.

در ایران نیز بویژه از زمان تصویب بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه، هیأت امنای دانشگاه به عنوان عالیترین رکن یک دانشگاه، تعیین‌کننده ضوابط اصلی اداره دانشگاه در کشور است و در خصوص عموم موضوعات مرتبط با این نهاد آموزش عالی تصمیم‌گیری می‌کند. همین دامنه وسیع اختیارات بویژه در سال‌های اخیر موجب شده‌است تا مقررات متعددی به تصویب این نهاد برسد که به منظور تسهیل دسترسی، رفع تعارضات و افزایش شفافیت، تنقیح این مصوبات امری ضروری باشد.

مجموعه تنقیحی حاضر که با تلاش همکاران این معاونت در مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت، با همکاری کارشناسان محترم دبیرخانه هیأت‌های امناء و شوراهای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهیه شده است، در بردارنده مهمترین قوانین و مقررات مرتبط با دانشگاه‌ها در موضوعات مربوط به امور مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی و نیز نشست‌های مشترک هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در موضوعات یادشده می‌باشد.

دکتر حسنعلی غفاری

معاون حقوقی و امور مجلس

مقدمه

ما در دنیایی بسر می بریم که همواره در حال تحول است. تاریخ گذشته و بویژه تغییرات بی شماری که در قرن بیستم در زندگی ما رخ داده است، همگی شاهد این مدعا هستند. در طول این قرن، دانشگاه‌ها به سازمان‌های اجتماعی مهمی تبدیل گردیده‌اند که در توسعه ملی کشورها نقش عمده‌ای ایفا می نمایند. به عبارت دیگر آنها هم در ایجاد تحولات و هم در پاسخ به نیازهای برخاسته از تحولاتی که در دیگر بخش‌های جامعه رخ می دهند نقش اساسی بازی می کنند. یکی از مهمترین مولفه‌ها برای نقش آفرینی بهینه و موثر دانشگاه‌ها، استقلال نهادی این سازمانها است. پیچیدگی فعالیت‌های دانشگاهی و ضرورت حفظ و انتقال فرهنگ، ایجاد دانش جدید از طریق مطالعه و تحقیقات، توسعه ظرفیت دانشجویان برای قضاوت انتقادی و مستقل در محیطی آزاد و خالی از دخالت بیرونی، استقلال دانشگاه به معنای اختیار آن برای هدایت امور خود را توجیه می کند. مطالعات متعدد حیطه‌های اصلی استقلال نهادی دانشگاه را شامل:

- علمی: برنامه درسی، روش‌ها، امتحانات، استانداردهای علمی، تحقیقات و انتشارات، محتوای کتاب درسی و پذیرش و پیشرفت دانشجویان
- مالی: بودجه موسسه، عوامل کمک‌های مالی، بودجه بندی و کمک‌های مالی و پاسخگویی،
- پرسنلی: استخدام و ارتقا اعضا هیأت علمی و غیر هیأت علمی،
- سازماندهی داخلی: شوراها، هیأت‌امنا، هیأت رئیسه، دانشکده‌ها، اعلام می کند.

با وجود شناخته شدن مفهوم استقلال دانشگاه‌ها، اما در طول تاریخ هیچگاه استقلال دانشگاه‌ها از دولت‌ها به طور کامل محقق نشده است و دولت‌ها همواره دو نوع شیوه حکمرانی را بر دانشگاه‌ها اعمال می نمودند. در شیوه کنترل دولتی، دانشگاه‌های دولتی بوسیله دولت پشتیبانی مالی شده و دولت بر بسیاری از فرایندهای داخلی دانشگاه نظارت دارد و برنامه‌ریز اصلی آموزش عالی و دانشگاه دولت است. در این مدل دولت ملی تقریباً تمام جنبه‌های فعال سیستم آموزش عالی را کنترل می کند؛ یعنی دریافت لوازمات، برنامه‌ریزی آموزشی، شرایط

فارغ‌التحصیلی، روش‌های امتحانی و استخدام اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی در اختیار دولت است. در مدل نظارت دولتی، دخالت از سوی دولت ضعیف است. دولت به منظور تضمین کیفیت آکادمیکی و تأمین سطح حداقلی از مسئولیت‌پذیری بر سیستم آموزش عالی نظارت می‌کند و آن را با ابزارهای قانونگذاری مشروح و کنترل سخت، تحت تأثیر قرار نمی‌دهد. اینگونه رفتار به استقلال مؤسسات آموزش عالی احترام می‌گذارد و قابلیت‌های خودتنظیمی این مؤسسات را برمی‌انگیزد.

در ایران دانشگاه به صورت کنونی نهادی نوین محسوب می‌شود. در اولین قانون مربوط به تاسیس دانشگاه در ایران برخی از مولفه‌های استقلال دانشگاه‌ها از جمله شخصیت حقوقی مستقل، استقلال اداری و مالی و تعیین ضوابط آموزشی و برخی ضوابط استخدامی توسط نهادهای داخلی دانشگاه بیان شده‌است. ماده ۷ «قانون اجازه تأسیس دانشگاه در طهران» مصوب ۱۳۱۳/۰۳/۰۸ مقرر می‌دارد:

«دانشگاه دارای شخصیت حقوقی می‌باشد و نمایندگی آن به عهده رئیس است و از لحاظ اداری و مالی دانشگاه مستقل و تحت مسئولیت مستقیم وزیر معارف خواهد بود.»

ماده ۵ همان قانون در خصوص تعیین ضوابط آموزشی دانشگاه مقرر می‌دارد:

«وظائف شورای دانشگاه به قرار ذیل است:

- تعیین شرایط ورود محصل به دانشگاه
- تدوین دستور تحصیلات دانشکده‌ها تعیین شرایط گرفتن درجه و تصدیق نامه و دیپلم
- تهیه نظامنامه‌های لازم جهت امتحانات و پیشرفت کار دانشکده‌ها
- اظهار نظر در مورد اشخاصی که به سمت استاد و دانشیار از طرف شورای هر دانشکده پیشنهاد شده‌اند
- پیشنهاد هر اقدامی که موجب ترقی و اصلاح کار دانشکده باشد
- معاونت و کمک فکری با رئیس دانشگاه.»

مهمترین تحول در خصوص استقلال دانشگاه‌ها پیش از انقلاب اسلامی با تصویب «اساسنامه دانشگاه ملی تهران» مصوب ۱۳۳۹/۰۸/۰۳ و تشکیل هیأت‌امنا این دانشگاه به عنوان رکن اول دانشگاه و سپس تصویب «اساسنامه دانشگاه شیراز» مصوب ۱۳۴۰/۰۶/۰۵ و «قانون تأسیس

دانشگاه شیراز و اساسنامه مربوط به آن» مصوب ۱۳۴۳/۰۳/۰۶ و پیش‌بینی هیأت‌امنا دانشگاه به عنوان مقرراتگذار اصلی امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی دانشگاه رخ داد. پس از پیش‌بینی هیأت‌امنا در ساختار دانشگاه‌های ملی (دانشگاه شهید بهشتی) و شیراز به تدریج به صورت خاص قانون تشکیل هیأت‌امناء دانشگاه‌های تهران، گندی شاپور، تبریز، مشهد و اصفهان با اختیاراتی مشابه به تصویب رسید. در نهایت در تاریخ ۱۳۵۰/۱۲/۲۱ «قانون هیأت‌های امناء مؤسسات عالی علمی دولتی» به تصویب مجلس شورای ملی رسید. اگرچه ترکیب هیأت‌های امناء به گونه‌ای بود که دولت تعیین‌کننده اصلی بود با اینحال اکثر امور دانشگاه به یک نهاد تخصصی داخلی واگذار شده که تا حدود زیادی تحت تاثیر مناسبات داخلی دانشگاه بود.

پس از انقلاب اسلامی در راستای تطبیق وضعیت دانشگاه‌ها با آرمان‌های انقلاب و به منظور جلوگیری از توقف امور و رفع مشکلات و تسریع گردش کار کلیه واحدهای آموزش عالی و پژوهشی به موجب «لایحه قانونی انحلال هیأت‌های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی و خصوصی مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۳» مصوب شورای انقلاب کلیه هیأت‌های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی - غیردولتی و خصوصی منحل و صلاحیت‌های آن به یک هیأت سه نفره واگذار گردید. با تشکیل شورای عالی انقلاب فرهنگی و واگذاری اکثر امور مربوط به آموزش عالی به این شورا، در سال ۱۳۶۷ «قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» به تصویب این شورا رسید و در ماده ۷ قانون یاد شده، صلاحیت‌های هیأت‌امنائی دانشگاه تعیین شد و مقررات‌گذاری در خصوص امور مهم دانشگاه از قبیل بودجه تفصیلی، امور اداری، مالی و معاملاتی، استخدامی اعضای هیأت علمی در صلاحیت هیأت‌امناء قرار گرفت.

در سال ۱۳۶۹ به موجب مصوبه «تشکیل موقت دو هیأت امنای مجزی برای دانشگاه‌های وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» تشکیل هیأت‌امنائی مجزا برای دانشگاه‌های علوم پزشکی که به موجب قانون تشکیل وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۴ از «از ادغام دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و مجتمع‌ها و مؤسسات آموزشی و آن تعداد از بیمارستان‌های وزارت بهداشتی و

بهبودی منتقله» به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شده بودند. به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی رسید.

شاید بتوان تصویب بند (الف) ماده ۴۹ «قانون برنامه چهارم توسعه» را مهمترین تحول قانونی در زمینه تضمین استقلال دانشگاه‌ها و برجسته نمودن نقش هیأت‌امناء در مدیریت امور دانشگاه دانست. اهمیت این مقرر در آن است که پیش از تصویب این حکم، با توجه به ماهیت دولتی دانشگاه‌ها، کلیه قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی توسط دانشگاه‌ها لازم‌الاتباع بود و همین امر با توجه به ماهیت خاص فعالیت‌های دانشگاه، این نهاد را با مشکلات جدی روبرو می‌ساخت و عملاً دامنه صلاحیت هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها را محدود می‌ساخت. با تصویب بند (الف) یاد شده، دانشگاه‌ها از شمول قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی استثناء و در امور مالی، معاملاتی، تشکیلاتی و استخدامی صرفاً مشمول قوانین خاص ناظر بر دانشگاه‌ها و مصوبات هیأت‌های امناء دانشگاه شدند. همین امر هیأت‌امنا را قادر ساخت تا بتواند در امور یاد شده، متناسب با ماهیت فعالیت، برنامه‌ها، امکانات و سایر مولفه‌ها، امور دانشگاه را تنظیم نمایند که بی‌شک موجب بهینه‌سازی عملکرد نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور خواهد شد.

متعاقباً با تصویب بند (ب) ماده ۲۰ «قانون برنامه پنجم توسعه» و تصویب ماده ۱ «قانون احکام دائمی برنامه توسعه کشور» و دائمی شدن حکم عدم شمول قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی بر دانشگاه‌ها و صرفاً تبعیت از مصوبات هیأت‌امنا، اختیارات هیأت‌امنا استقرار و با توجه به مفاد بند (الف) ماده ۱۲۲ «قانون برنامه پنجساله ششم توسعه» مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ که مقرر می‌دارد:

«ماده ۱۲۲ - قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۲۷/ ۱۱/ ۱۳۸۰ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن تنفیذ و قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/ ۱۱/ ۱۰ و قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۴ / ۱۲ / ۱۳۹۳ و ماده (۶۶) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحات و الحاقات بعدی به عنوان بخشی از این قانون در طول اجرای قانون برنامه حاکم بوده و با لحاظ موارد زیر اعمال می‌گردد :

الف - بر احکام این قانون ، حکم ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب سال ۱۳۹۵ حاکم است.»

جایگاه و نقش هیأت‌امنا و مصوبات آن در مدیریت امور دانشگاه اهمیت ویژه‌ای یافته است. با اینحال باید متذکر شد که دانشگاه‌ها همچنان مشمول قوانین عمومی کشور از جمله قانون اساسی، قانون تجارت، ثبت و مانند آن هستند.

اهمیت مصوبات هیأت‌های امناء در دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی دو چندان است؛ زیرا با ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۷۲ علاوه بر امر آموزش، امور بهداشت و درمان شهروندان نیز بر عهده دانشگاه‌ها قرار گرفت. از اینرو مصوبات هیأت‌های امناء مستقیماً بر چگونگی ارائه خدمات بهداشتی و درمانی و تنظیم بازار خدمات سلامت و در نتیجه سلامت جسمی و روانی شهروندان و احساس عدالت اجتماعی در این حوزه موثر است.

از زمان تصویب بند (ب) ماده ۲۰ «قانون برنامه پنجم توسعه»، در سال ۱۳۹۰ هیأت‌امناي دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی، آئین‌نامه‌های جدید مالی - معاملاتی، استخدامی اعضای هیأت علمی و کارکنان غیر هیأت علمی و دستورالعمل‌های این آئین‌نامه‌ها را تصویب و به کرات این مصوبات را اصلاح نمودند. همچنین در موضوع بسیاری از احکام مطروحه در آن آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها احکام دائمی مرتبطی به تصویب هیأت‌امنا دانشگاه‌ها رسیده است که بدون اینکه بتوان آنها را در متن احکام آئین‌نامه جایابی و اعمال نمود، باید آن احکام را نیز ملاحظه و اجرا کرد. از اینرو تنقیح مصوبات هیأت‌امناء، تعیین احکام و مصوبات منسوخه و معتبر و تدوین مجموعه‌ای به منظور در دسترس قرار دادن احکام معتبر، امری لازم و ضروری می‌نمود.

مجموعه حاضر با عنوان «مجموعه تنقیحی قوانین، مقررات مالی - معاملاتی و اداری - استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی» در راستای شفاف‌سازی و دسترسی پذیری قوانین و مقررات ناظر بر امور یاد شده و مصوبات هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی که به تائید مقام عالی وزارت رسیده، در "مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت" با همکاری دبیرخانه هیأت‌های امناء و شوراهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه شده است. این مجموعه در چهار فصل شامل، سیاست‌های کلی نظام، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، قوانین و مصوبات هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها تهیه شده است و صرفاً شامل احکام معتبر است. در فصل مصوبات هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها، با توجه به سنخ شناسی احکام مصوب هیأت‌امنا تنها احکام

عام‌الشمولی که جنبه موقت ندارند گردآوری و تنقیح شده‌اند. البته باید توجه داشت که این کتاب تنها در بردارنده احکامی است که در قریب به اتفاق دانشگاه‌های علوم پزشکی مجرا است و شامل مقررات دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی- پژوهشی که مصوباتی متمایز از اکثر دانشگاه‌ها دارند، نمی‌شود. همچنین احکام دائمی مصوب هیأت‌امنا که نمی‌توان در متن احکام آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب هیأت‌امنا اعمال نمود، ذیل مرتبط‌ترین ماده آن آئین‌نامه یا دستورالعمل آورده شده است.

در ابتدای کتاب نیز به منظور تسهیل و تسریع دسترسی به احکام قانونی و مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و هیأت‌امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی، فهرست موضوعی احکام در چهار جدول امور اداری، امور استخدامی، امور مالی و امور معاملاتی تهیه شده است. همچنین عناوین به روز شده وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و کلیه نهادهایی که در این کتاب ذکر شده‌اند در پیوست «جدول عناوین دستگاه‌ها» آورده شده است.

امید است «مجموعه تنقیحی قوانین و مقررات مالی- معاملاتی و اداری - استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور» نیازهای تصمیم‌گیران و فعالان حوزه سلامت اعم از ارائه‌دهندگان خدمات، دریافت‌کنندگان خدمات و مستخدمین و کارکنان دانشگاه‌های علوم پزشکی را برطرف نماید. در پایان از زحمات تمام کسانی که در تهیه این مجموعه کمال همکاری را داشتند، تشکر می‌کنم.

محسن نجفی خواه

سرپرست مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

فصل اول: سیاست های کلی نظام

سیاست‌های کلی سلامت مصوب ۱۳۹۳/۰۱/۱۸

- ۱ - ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی و توانبخشی سلامت مبتنی بر اصول و ارزش‌های انسانی - اسلامی و نهادینه سازی آن در جامعه.
- ۱ - ۱ - ارتقاء نظام انتخاب، ارزشیابی و تعلیم و تربیت اساتید و دانشجویان و مدیران و تحول در محیط‌های علمی و دانشگاهی متناسب با ارزش‌های اسلامی، اخلاق پزشکی و آداب حرفه‌ای.
- ۱ - ۲ - آگاه سازی مردم از حقوق و مسؤولیت‌های اجتماعی خود و استفاده از ظرفیت محیط‌های ارائه مراقبت‌های سلامت برای رشد معنویت و اخلاق اسلامی در جامعه.
- ۲ - تحقق رویکرد سلامت همه جانبه و انسان سالم در همه قوانین، سیاست‌های اجرایی و مقررات با رعایت :
- ۲ - ۱ - اولویت پیشگیری بر درمان.
- ۲ - ۲ - روزآمد نمودن برنامه‌های بهداشتی و درمانی.
- ۲ - ۳ - کاهش مخاطرات و آلودگی‌های تهدید کننده سلامت مبتنی بر شواهد معتبر علمی.
- ۲ - ۴ - تهیه پیوست سلامت برای طرح‌های کلان توسعه‌ای.
- ۲ - ۵ - ارتقاء شاخص‌های سلامت برای دستیابی به جایگاه اول در منطقه آسیای جنوب غربی.
- ۲ - ۶ - اصلاح و تکمیل نظام‌های پایش، نظارت و ارزیابی برای صیانت قانونمند از حقوق مردم و بیماران و اجرای صحیح سیاست‌های کلی.
- ۳ - ارتقاء سلامت روانی جامعه با ترویج سبک زندگی اسلامی - ایرانی، تحکیم بنیان خانواده، رفع موانع تنش آفرین در زندگی فردی و اجتماعی، ترویج آموزش‌های اخلاقی و معنوی و ارتقاء شاخص‌های سلامت روانی.
- ۴ - ایجاد و تقویت زیرساخت‌های مورد نیاز برای تولید فرآورده‌ها و مواد اولیه دارویی، واکسن، محصولات زیستی و ملزومات و تجهیزات پزشکی دارای کیفیت و استاندارد بین‌المللی.
- ۵ - ساماندهی تقاضا و ممانعت از تقاضای القایی و اجازه تجویز صرفاً بر اساس نظام سطح بندی و راهنماهای بالینی، طرح ژنریک و نظام دارویی ملی کشور و سیاست‌گذاری و نظارت

کارآمد بر تولید، مصرف و واردات دارو، واکسن، محصولات زیستی و تجهیزات پزشکی با هدف حمایت از تولید داخلی و توسعه صادرات.

۶ - تأمین امنیت غذایی و بهره‌مندی عادلانه آحاد مردم از سبد غذایی سالم، مطلوب و کافی، آب و هوای پاک، امکانات ورزشی همگانی و فرآورده‌های بهداشتی ایمن همراه با رعایت استانداردهای ملی و معیارهای منطقه ای و جهانی.

۷ - تفکیک وظایف تولید، تأمین مالی و تدارک خدمات در حوزه سلامت با هدف پاسخگویی، تحقق عدالت و ارائه خدمات درمانی مطلوب به مردم به شرح ذیل:

۷ - ۱ - تولید نظام سلامت شامل سیاست‌گذاری‌های اجرایی، برنامه‌ریزی‌های راهبردی، ارزشیابی و نظارت توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۷ - ۲ - مدیریت منابع سلامت از طریق نظام بیمه با محوریت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همکاری سایر مراکز و نهادها.

۷ - ۳ - تدارک خدمات توسط ارائه‌کنندگان خدمت در بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی.

۷ - ۴ - هماهنگی و ساماندهی امور فوق مطابق ساز و کاری است که قانون تعیین خواهد کرد.

۸ - افزایش و بهبود کیفیت و ایمنی خدمات و مراقبت‌های جامع و یکپارچه سلامت با محوریت عدالت و تأکید بر پاسخگویی، اطلاع‌رسانی شفاف، اثربخشی، کارآیی و بهره‌وری در قالب شبکه بهداشتی و درمانی منطبق بر نظام سطح بندی و ارجاع از طریق:

۸ - ۱ - ترویج تصمیم‌گیری و اقدام مبتنی بر یافته‌های متقن و علمی در مراقبت‌های سلامت، آموزش و خدمات با تدوین استانداردها و راهنماها، ارزیابی فناوری‌های سلامت، استقرار نظام سطح بندی با اولویت خدمات ارتقاء سلامت و پیشگیری و ادغام آن‌ها در نظام آموزش علوم پزشکی.

۸ - ۲ - افزایش کیفیت و ایمنی خدمات و مراقبت‌های سلامت با استقرار و ترویج نظام حاکمیت بالینی و تعیین استانداردها.

۸ - ۳ - تدوین برنامه جامع مراقبتی، حمایتی برای جانبازان و جامعه معلولان کشور با هدف ارتقاء سلامت و توانمندسازی آنان.

۹ - توسعه کمی و کیفی بیمه‌های بهداشتی و درمانی با هدف:

۹ - ۱ - همگانی ساختن بیمه پایه درمان.

- ۹ - ۲ - پوشش کامل نیازهای پایه درمان توسط بیمه‌ها برای آحاد جامعه و کاهش سهم مردم از هزینه‌های درمان تا آنجا که بیمار جز رنج بیماری، دغدغه و رنج دیگری نداشته باشد.
- ۹ - ۳ - ارائه خدمات فراتر از بیمه پایه توسط بیمه تکمیلی در چارچوب دستورالعمل‌های قانونی و شفاف به گونه‌ای که کیفیت ارائه خدمات پایه درمانی همواره از مطلوبیت لازم برخوردار باشد.
- ۹ - ۴ - تعیین بسته خدمات جامع بهداشتی و درمانی در سطح بیمه‌های پایه و تکمیلی توسط وزارت بهداشت و درمان و خرید آنها توسط نظام بیمه‌ای و نظارت مؤثر تولید بر اجرای دقیق بسته‌ها با حذف اقدامات زاید و هزینه‌های غیرضروری در چرخه معاینه، تشخیص بیماری تا درمان.
- ۹ - ۵ - تقویت بازار رقابتی برای ارائه خدمات بیمه درمانی.
- ۹ - ۶ - تدوین تعرفه خدمات و مراقبت‌های سلامت مبتنی بر شواهد و بر اساس ارزش افزوده با حق فنی واقعی یکسان برای بخش دولتی و غیردولتی.
- ۹ - ۷ - اصلاح نظام پرداخت مبتنی بر کیفیت عملکرد، افزایش کارآیی، ایجاد درآمد عادلانه و ترغیب انگیزه‌های مثبت ارائه کنندگان خدمات و توجه خاص به فعالیت‌های ارتقاء سلامت و پیشگیری در مناطق محروم.
- ۱۰ - تأمین منابع مالی پایدار در بخش سلامت با تأکید بر:
- ۱۰ - ۱ - شفاف سازی قانونمند درآمدها، هزینه‌ها و فعالیت‌ها.
- ۱۰ - ۲ - افزایش سهم سلامت، متناسب با ارتقاء کیفیت در ارائه خدمات بهداشتی و درمانی، از تولید ناخالص داخلی و بودجه عمومی دولت به نحوی که بالاتر از میانگین کشورهای منطقه باشد و اهداف سند چشم انداز تحقق یابد.
- ۱۰ - ۳ - وضع عوارض بر محصولات و مواد و خدمات زیان آور سلامت.
- ۱۰ - ۴ - پرداخت یارانه به بخش سلامت و هدفمند سازی یارانه‌های بهداشت و درمان با هدف تأمین عدالت و ارتقاء سلامت بویژه در مناطق غیربرخوردار و کمک اختصاصی به اقشار نیازمند و دهک‌های پایین درآمدی.
- ۱۱ - افزایش آگاهی، مسؤولیت پذیری، توانمندی و مشارکت ساختارمند و فعالانه فرد، خانواده و جامعه در تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت با استفاده از ظرفیت نهادها و سازمان‌های فرهنگی، آموزشی و رسانه‌ای کشور تحت نظارت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

- ۱۲ - بازشناسی، تبیین، ترویج، توسعه و نهادینه نمودن طب سنتی ایران.
- ۱۲ - ۱ - ترویج کشت گیاهان دارویی تحت نظر وزارت جهاد کشاورزی و حمایت از توسعه نوآوری‌های علمی و فنی در تولید و عرضه فرآورده‌های دارویی سنتی تحت نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۱۲ - ۲ - استاندارد سازی و روزآمد کردن روش‌های تشخیصی و درمانی طب سنتی و فرآورده‌های مرتبط با آن.
- ۱۲ - ۳ - تبادل تجربیات با سایر کشورها در زمینه طب سنتی.
- ۱۲ - ۴ - نظارت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر ارائه خدمات طب سنتی و داروهای گیاهی.
- ۱۲ - ۵ - برقراری تعامل و تبادل منطقی میان طب سنتی و طب نوین برای هم افزایی تجربیات و روش‌های درمانی.
- ۱۲ - ۶ - اصلاح سبک زندگی در عرصه تغذیه.
- ۱۳ - توسعه کیفی و کمی نظام آموزش علوم پزشکی به صورت هدفمند، سلامت محور، مبتنی بر نیازهای جامعه، پاسخگو و عادلانه و با تربیت نیروی انسانی کارآمد، متعهد به اخلاق اسلامی حرفه‌ای و دارای مهارت و شایستگی‌های متناسب با نیازهای مناطق مختلف کشور.
- ۱۴ - تحول راهبردی پژوهش علوم پزشکی با رویکرد نظام نوآوری و برنامه‌ریزی برای دستیابی به مرجعیت علمی در علوم، فنون و ارائه خدمات پزشکی و تبدیل ایران به قطب پزشکی منطقه آسیای جنوب غربی و جهان اسلام.

سیاست‌های کلی علم و فناوری (نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری)

مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۹

- ۱ - جهاد مستمر علمی با هدف کسب مرجعیت علمی و فناوری در جهان با تأکید بر :
 - ۱ - ۱ - تولید علم و توسعه نوآوری و نظریه پردازی.
 - ۲ - ۱ - ارتقاء جایگاه جهانی کشور در علم و فناوری و تبدیل ایران به قطب علمی و فناوری جهان اسلام.
 - ۳ - ۱ - توسعه علوم پایه و تحقیقات بنیادی.
 - ۴ - ۱ - تحول و ارتقاء علوم انسانی به ویژه تعمیق شناخت معارف دینی و مبانی انقلاب اسلامی با : تقویت جایگاه و منزلت این علوم، جذب افراد مستعد و با انگیزه، اصلاح و بازنگری در متون، برنامه ها و روش های آموزشی و ارتقاء کمی و کیفی مراکز و فعالیت های پژوهشی مربوط.
 - ۵ - ۱ - دستیابی به علوم و فناوری های پیشرفته با سیاست گذاری و برنامه ریزی ویژه.
- ۲ - بهینه سازی عملکرد و ساختار نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور به منظور دستیابی به اهداف سند چشم انداز و شکوفایی علمی با تأکید بر :
 - ۱ - ۲ - مدیریت دانش و پژوهش و انسجام بخشی در سیاست گذاری، برنامه ریزی و نظارت راهبردی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء مستمر شاخص ها و روزآمدسازی نقشه جامع علمی کشور با توجه به تحولات علمی و فنی در منطقه و جهان.
 - ۲ - ۲ - اصلاح نظام پذیرش دانشجو و توجه ویژه به استعداد و علاقمندی دانشجویان در انتخاب رشته تحصیلی و افزایش ورود دانشجویان به دوره های تحصیلات تکمیلی.
 - ۳ - ۲ - ساماندهی و تقویت نظام های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه بندی در حوزه های علم و فناوری.
 - ۴ - ۲ - ساماندهی نظام ملی آمار و اطلاعات علمی، پژوهشی و فناوری جامع و کارآمد.
 - ۵ - ۲ - حمایت از تأسیس و توسعه شهرک ها و پارک های علم و فناوری.
 - ۶ - ۲ - توزیع عادلانه فرصت ها و امکانات تحصیل و تحقیق در آموزش عالی در سراسر کشور.
 - ۷ - ۲ - شناسایی نخبگان، پرورش استعداد های درخشان و حفظ و جذب سرمایه های انسانی.

- ۸ - ۲ - افزایش بودجه تحقیق و پژوهش به حداقل ۴٪ تولید ناخالص داخلی تا پایان سال ۱۴۰۴ با تأکید بر مصرف بهینه منابع و ارتقاء بهره‌وری.
- ۳ - حاکمیت مبانی، ارزش‌ها، اخلاق و موازین اسلامی در نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری و تحقق دانشگاه اسلامی با تأکید بر :
- ۱ - ۳ - اهتمام به نظام تعلیم و تربیت اسلامی و اصل پرورش در کنار آموزش و پژوهش و ارتقاء سلامت روحی و معنوی دانش‌پژوهان و آگاهی‌ها و نشاط سیاسی آنان.
- ۲ - ۳ - تربیت اساتید و دانشجویان مؤمن به اسلام، برخوردار از مکارم اخلاقی، عامل به احکام اسلامی، متعهد به انقلاب اسلامی و علاقمند به اعتلای کشور.
- ۳ - ۳ - حفظ موازین اسلامی و ارزش‌های فرهنگی و اجتماعی در استفاده از علم و فناوری.
- ۴ - تقویت عزم ملی و افزایش درک اجتماعی نسبت به اهمیت توسعه علم و فناوری :
- ۱ - ۴ - تقویت و گسترش گفتمان تولید علم و جنبش نرم‌افزاری در کشور.
- ۲ - ۴ - ارتقاء روحیه نشاط، امید، خودباوری، نوآوری نظام‌مند، شجاعت علمی و کار جمعی و وجدان‌کاری.
- ۳ - ۴ - تشکیل کرسی‌های نظریه‌پردازی و تقویت فرهنگ کسب و کار دانش‌بنیان و تبادل آراء و تضارب افکار، آزاداندیشی علمی.
- ۴ - ۴ - ارتقاء منزلت و بهبود معیشت استادان، محققان و دانش‌پژوهان و اشتغال دانش‌آموختگان.
- ۵ - ۴ - احیاء تاریخ علمی و فرهنگی مسلمانان و ایران و الگوسازی از مفاخر و چهره‌های موفق عرصه علم و فناوری.
- ۶ - ۴ - گسترش حمایت‌های هدفمند مادی و معنوی از نخبگان و نوآوران و فعالیت‌های عرصه علم و فناوری.
- ۵ - ایجاد تحول در ارتباط میان نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری با سایر بخش‌ها با تأکید بر :
- ۱ - ۵ - افزایش سهم علم و فناوری در اقتصاد و درآمد ملی، ازدیاد توان ملی و ارتقاء کارآمدی.

- ۲ - ۵ - حمایت مادی و معنوی از فرآیند تبدیل ایده به محصول و افزایش سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش پیشرفته و فناوری داخلی در تولید ناخالص داخلی با هدف دستیابی به سهم ۵۰ درصد.
- ۳ - ۵ - تحکیم و تعمیق پیوند حوزه و دانشگاه و تقویت همکاری‌های مستمر راهبردی.
- ۴ - ۵ - تنظیم رابطه متقابل تحصیل با اشتغال و متناسب سازی سطوح و رشته‌های تحصیلی با نقشه جامع علمی کشور و نیازهای تولید و اشتغال.
- ۵ - ۵ - تعیین اولویت‌ها در آموزش و پژوهش با توجه به مزیت‌ها، ظرفیت‌ها و نیازهای کشور و الزامات نیل به جایگاه اول علمی و فناوری در منطقه.
- ۶ - ۵ - حمایت از مالکیت فکری و معنوی و تکمیل زیرساخت‌ها و قوانین و مقررات مربوط.
- ۷ - ۵ - افزایش نقش و مشارکت بخش‌های غیردولتی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء سهم وقف و امور خیریه در این حوزه.
- ۸ - ۵ - توسعه و تقویت شبکه‌های ارتباطات ملی و فراملی میان دانشگاه‌ها، مراکز علمی، دانشمندان و پژوهشگران و بنگاه‌های توسعه فناوری و نوآوری داخلی و خارجی و گسترش همکاری‌ها در سطوح دولتی و نهادهای مردمی با اولویت کشورهای اسلامی.
- ۶ - گسترش همکاری و تعامل فعال، سازنده و الهام بخش در حوزه علم و فناوری با سایر کشورها و مراکز علمی و فنی معتبر منطقه‌ای و جهانی بویژه جهان اسلام همراه با تحکیم استقلال کشور، با تأکید بر :
- ۱ - ۶ - توسعه صنایع و خدمات مبتنی بر علوم و فناوری‌های جدید و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و متکی بر فناوری‌های بومی بویژه در حوزه‌های دارای مزیت و ظرفیت، با اصلاح امر واردات و صادرات کشور.
- ۲ - ۶ - اهتمام بر انتقال فناوری و کسب دانش طراحی و ساخت برای تولید محصولات در داخل کشور با استفاده از ظرفیت بازار ملی در مصرف کالاهای وارداتی.
- ۳ - ۶ - استفاده از ظرفیت‌های علمی و فنی ایرانیان مقیم خارج و جذب متخصصان و محققان برجسته سایر کشورها بویژه کشورهای اسلامی حسب نیاز.
- ۴ - ۶ - تبدیل ایران به مرکز ثبت مقالات علمی و جذب نتایج پژوهش‌های محققان، نخبگان علمی و نوآوران سایر کشورها بویژه جهان اسلام.

فصل دوم: مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی

آیین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب ۱۳۶۴/۰۲/۳۱

شرح:

الف- هر کس که به‌عنوان عضو هیأت علمی داوطلب استخدام باشد باید واجد شرایط عام استخدام دولتی باشد.

ب- داوطلب باید حایز شرایط خاص (اخلاقی) استخدام اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها بشرح زیر باشد:

۱- عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شیون شغلی.

۲- وفاداری به نظام جمهوری اسلامی و قانون اساسی.

۳- التزام عملی به احکام اسلامی (انجام واجبات و پرهیز از محرمات).
توضیح: در تشخیص التزام متقاضیان به احکام اسلام ملاک وضع کنونی آنان در هنگام استخدام است.

تبصره ۱- در صورت ضرورت، "هیأت مرکزی گزینش استاد" می‌تواند از میان متقاضیانی که معاند با اسلام نباشند، با رعایت سایر مواد این آیین‌نامه افرادی را در کلیه رشته‌های دانشگاهی به استثناء رشته‌هایی که بعداً به تصویب شورای عالی خواهد رسید استخدام نماید.

تبصره ۲- اقلیت‌های دینی رسمی مندرج در قانون اساسی از این ماده مستثنی هستند، به شرط آنکه متجاهر به نقص احکام اسلامی نباشند.

۴- نداشتن سابقه فعالیت موثر در تحکیم رژیم گذشته و عضویت در ساواک و فرامانسونری و نداشتن سابقه وابستگی به گروهک‌های محارب یا معاند با رژیم جمهوری اسلامی و نداشتن سابقه فعالیت موثر علیه نظام جمهوری اسلامی و نداشتن گرایش (در وضع کنونی) به گروهک‌های یاد شده.

تبصره- (الحاقی مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۰۷)^۱ صلاحیت عمومی اعضاء هیأت علمی اهل سنت حسب مورد از نمایندگان مقام معظم رهبری در امور اهل سنت منطقه نیز استعمال شود

۱. به موجب مصوبه الحاقی یک تبصره به بند «ب» آیین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، مصوب جلسه ۳۲۰ مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی به بند ۴ الحاق شده است.

ج - نحوه گزینش

صلاحیت متقاضیان عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها از دو لحاظ مورد ارزیابی قرار می‌گیرد:
(۱) از لحاظ اخلاقی

(۲) از لحاظ علمی. در ارزیابی صلاحیت اخلاقی:

۱- هیأتی به نام "هیأت مرکزی گزینش استاد"^۲ مرکب از ۳ یا ۵ نفر از شخصیت‌های علمی به انتخاب شورای عالی انقلاب فرهنگی تشکیل می‌گردد. این هیأت زیر نظر وزیر فرهنگ و آموزش عالی به وظایف خود عمل خواهد کرد. اعضاء هیأت مذکور مرکب خواهد بود از:^۳
۱- حداقل یک نفر از میان اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی.

۲- (اصلاحی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵)^۴ نماینده شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها.

۳- سه نفر از شخصیت‌های علمی به انتخاب شورای عالی انقلاب فرهنگی.

۲- در هر دانشگاهی کمیته‌ای به منظور ارایه اظهار نظر اولیه در مورد صلاحیت اخلاقی متقاضی به هیأت مرکزی تشکیل می‌گردد.

۳- تقاضای متقاضیان عضویت در هیأت علمی هر دانشگاه به شورای عالی برنامه‌ریزی^۵ تسلیم می‌شود، شورای عالی از طریق کمیته‌های ذیربط صلاحیت علمی را بررسی می‌کند و کمیته‌ها در صورت ضرورت می‌توانند از دانشگاه‌ها و گروه‌های آموزشی کمک بگیرند، اخذ تصمیم در نهایت امر به عهده شورای عالی برنامه‌ریزی است.

۲. آیین نامه هیأت عالی جذب مشتمل بر ۷ ماده و ۳ تبصره در جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب آن، کلیه هیأت‌های مربوطه به گزینش استاد به هیأت‌های جذب تغییر عنوان می‌یابد.

۳. به موجب مصوبه «عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در هیأت مرکزی گزینش استاد آن وزارت» مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱ معاون آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی عضو هیأت عالی جذب می‌باشند.

۴. به موجب مصوبه جایگزین نماینده شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها در هیأت‌های عالی گزینش استاد آموزش عالی (مصوب سیصد و هفتاد و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۷۵/۰۲/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی) اصلاح شده است.

۵. بر اساس بند ۶ مصوبه جلسه ۴۲۱ مورخ ۱۳۷۷/۰۳/۱۹ و نیز بند ۲۰ مصوبه جلسه ۴۳۰ مورخ ۱۳۷۷/۰۸/۰۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی در حال حاضر شورای عالی برنامه‌ریزی از شورای عالی انقلاب فرهنگی منفک شده و به صورت جداگانه در هر یک از دو وزارتخانه علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل و در چارچوب وظایف قانونی آنها فعالیت می‌نمایند.

تبصره ۱ - بررسی صلاحیت علمی هر متقاضی از لحاظ زمان مقدم بر بررسی صلاحیت اخلاقی آن خواهد بود.

۴- (اصلاحی مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱) ^۶ کسانی که با رعایت ضوابط مندرج در این آیین نامه به استخدام رسمی آزمایشی درآمده باشند پس از طی دوره آزمایشی به مدت سه سال، با نظر هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها یا هیأت ممیزه مرکزی (در صورتی که دانشگاه فاقد هیأت ممیزه باشد) می‌توانند به استخدام رسمی قطعی درآیند.

۵- (الحاقی مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱) ^۷ صلاحیت اخلاقی متقاضیان تغییر وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی به رسمی قطعی توسط کمیته‌های گزینش استاد دانشگاه‌ها مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

تبصره - (الحاقی مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱) ^۸ چنانچه صلاحیت اخلاقی متقاضی تغییر وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مورد تایید کمیته گزینش استاد دانشگاه قرار نگیرد، پرونده متقاضی برای رسیدگی و دادن حکم نهایی به هیأت مرکزی گزینش استاد ارسال می‌شود.

۶. به موجب مصوبه اصلاحات آئین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۳ مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی اصلاح شده است.

۷. به موجب مصوبه اصلاحات آئین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۳ مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی الحاق شده است.

۸. به موجب مصوبه اصلاحات آئین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۳ مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی الحاق شده است.

تصمیمات شورای عالی در رابطه با رشته‌های استثنائی مذکور در تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات

آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴

در رابطه با تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (موضوع ابلاغ مصوبه شماره ۱۱۵۸ / دس مورخ ۱۰/۴/۶۴ [۱۳۶۴] شورای عالی انقلاب فرهنگی) هیأت مرکزی گزینش استاد فعلاً می‌تواند از میان رشته‌های مختلف علوم انسانی رشته‌های زبان‌های خارجی غیر از زبان و ادبیات عرب و حسابداری و جغرافیا را مستثنی نموده و شرط عامل به احکام بودن اساتید مربوطه را علاوه بر سایر شروط تعیین شده حتمی و قطعی نداشته و از رشته‌های پزشکی در حال حاضر دو رشته روانپزشکی و زنان و زایمان را (در صورتیکه متقاضی مرد باشد) با قید ضرورت شرط عامل باحکام بودن مورد عمل قرار دهد.^۹

۹. آیین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در صفحات قبلی همین مجموعه درج شده است.

نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزشی مصوب

۱۳۶۵/۰۶/۱۱

بنا به پیشنهاد هیأت مرکزی گزینش استاد در مورد نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید در گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزش تصویب گردید که وزارت مذکور در مورد استخدام اعضای هیأت علمی جدید و نیز تبدیل وضعیت کادر درمانی آن وزارت به کادر آموزشی، می‌بایست پس از کسب تأیید هیأت مرکزی گزینش استاد^{۱۰} اقدام نماید.

۱۰. به موجب ماده ۷ "آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور" مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی (شماره ۷۳۶۰/دش - تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۰۷) از تاریخ مذکور کلیه هیات‌های مربوط به گزینش استاد به "هیات‌های جذب" تغییر عنوان می‌یابد.

مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خود محل خدمت داوطلبان استخدام در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی آن وزارت را که صلاحیت آنان از نظر شرایط علمی و عمومی به تصویب نهایی هیأت مرکزی گزینش استاد^{۱۱} رسیده است تعیین می‌نماید.

۱۱. به موجب ماده ۷ "آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور" مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی (شماره ۷۳۶۰/دش - تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۰۷) از تاریخ مذکور کلیه هیات‌های مربوط به گزینش استاد به "هیات‌های جذب" تغییر عنوان می‌یابد.

دستور اصلاح آیین‌نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی

دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰

ضمن تأیید اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، به‌عنوان یک امتیاز و نه یک حق عمومی مقرر می‌گردد وزارت فرهنگ و آموزش عالی آیین‌نامه اجرایی مربوط را با توجه به نکات ذیل اصلاح نماید.

۱- انتخاب افراد برای استفاده از این امتیاز براساس ملاک‌های علمی و انقلابی انجام شود.

۲- اعضاء هیأت علمی فرصت مطالعاتی خود را به تناسب امکانات علمی و تحقیقاتی در داخل و یا خارج از کشور بگذرانند.

۳- نتیجه مطالعات و تحقیقاتی که در خارج از کشور انجام می‌شود به داخل آورده شود و در حین این فرصت تماس و ارتباط با افراد ادامه یابد و از وجود آنان برای انجام خدمات جنبی استفاده شود.

۴- قیود و شرایط مناسبی نظیر تدریس در دانشگاه‌های مناطق محروم و یا انجام طرح‌های تحقیقاتی برای متقاضیان استفاده از این امتیاز در نظر گرفته شود.

۵- در مورد آن عده از اعضای هیأت علمی که لازم است به خارج از کشور بروند مشکلات مسافرت آنان به خارج مرتفع گردد و میزان ارزی که در اختیار آن‌ها قرار می‌گیرد باتوجه به وضعیت کشورهای مختلف مورد تجدید نظر قرار گیرد.

مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱۳۶۷/۰۴/۱۵

مقدمه

با توجه به اهمیت و لزوم توسعه و تکمیل دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی بمنظور ارتقاء سطح آموزشی و تحقیقاتی کشور که مشارکت مردمی در آن سهم بسزائی دارد، آئیننامه نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردم از طریق :

- ۱- استفاده از درآمد کارخانجات دولتی و خصوصی .
 - ۲ - مؤسسات و شرکتهای خصوصی .
 - ۳ - اصناف و تعاونیها.
 - ۴ - استفاده از مالیاتها.
 - ۵ - وقف .
 - ۶ - افراد و گروههای خیر.
 - ۷ - والدین دانشجویانیکه از امکانات مالی کافی برخوردارند.
 - ۸- فارغ التحصیلان دانشگاهها و مراکز آموزشی .
- در زمینه توسعه و تکمیل دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تأمین رفاه دانشجویان، استادان و محققان بشرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت :
- ماده ۱ - بمنظور تشویق و ترغیب مردم در زمینه کمک به توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی سراسر کشور، دفتری تحت عنوان «دفتر جذب و استفاده از کمکهای مردمی» زیر نظر رئیس هر دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی تشکیل میشود.
- ماده ۲ - دفتر جذب و استفاده از کمکهای مردمی دارای شورائی است که حداقل تعداد اعضای آن ۵ نفر و حداکثر ۷ نفر خواهد بود.
- ماده ۳ - افراد ذیل از اعضای «شورای دفتر» میباشند و رئیس دانشگاه میتواند به انتخاب خود افراد دیگری را بعنوان عضو شورا انتخاب نماید.
- ۱- رئیس دانشگاه بعنوان مسئول شورا.
 - ۲ - امام جمعه شهری که دانشگاه در آن واقع است و یا یک نفر روحانی موجه به انتخاب رئیس دانشگاه .
 - ۳ - استاندار (یا فرماندار محل) یا نماینده ای از سوی ایشان .

- ۴ - حداقل یک نفر از میان بازرگانان و اصناف معتمد شهر به انتخاب رئیس دانشگاه .
- ۵ - حداقل یک نفر از صاحبان یا رؤسای مراکز تولیدی به انتخاب رئیس دانشگاه .

قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۲

ماده ۱ - (اصلاحی ۱۳۷۱/۰۱/۲۵)^{۱۲} هریک از وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت و درمان و آموزش پزشکی برای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به خود (مؤسسات پژوهشی که وابسته به دو وزارتخانه‌های فوق بوده و شامل مراکز پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها نمی‌شود) که در این قانون (مؤسسه) نامیده می‌شود هیأت‌امنائی با ترکیب ذیل تشکیل خواهند داد.

الف - وزیر

الف - (الحاقی ۱۳۸۰/۰۸/۱۵)^{۱۳} در دانشگاه‌های علوم پزشکی جلسات هیأت‌امنا، سالانه حداقل یک جلسه با حضور وزیر تشکیل می‌شود و در بقیه جلسات، به جای وزیر، نماینده وی می‌تواند شرکت کند. در جلسه‌ای که وزیر حضور ندارد، رییس هیأت را خود اعضای هیأت‌امنا انتخاب می‌کنند.

ب - رئیس مؤسسه.

ج - ۴ تا ۶ تن از شخصیت‌های علمی و فرهنگی و یا اجتماعی محلی و کشوری که نقش مؤثری در توسعه و پیش رفت مؤسسه مربوط داشته باشند.

د - (اصلاحی ۱۳۹۹/۰۹/۲۵)^{۱۴} رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور و یا نماینده وی.

تبصره - (الحاقی ۱۳۹۵/۰۵/۰۵)^{۱۵} در ترکیب هیأت‌امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، استاندار به‌عنوان عضو جدید اضافه می‌شود.

۱۲. به موجب مصوبه «اصلاح ماده (۱) و ماده (۵) قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» موضوع دویست و هفتاد و هفتمین جلسه مورخ ۱۳۷۱/۰۱/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۷۱/۰۱/۲۵ اصلاح شده است.

۱۳. به موجب مصوبه «اصلاح بند «الف» ماده (۱) قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۸۰/۰۸/۱۵» الحاق شده است.

۱۴. به موجب مصوبه «اصلاح بند (د) ماده ۱ قانون تشکیل هیأت امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (اصلاحی جلسه ۷۸۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۰۵)» جلسه شماره ۸۳۴ مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۲۵ اصلاح شده است.

۱۵. به موجب مصوبه «اصلاح و تکمیل بند (د) و تبصره الحاقی ماده ۱ قانون تشکیل هیأت امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» جلسه شماره ۷۸۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۰۵ الحاق شده است.

تبصره - حداقل دو تن از شخصیت‌های بند (ج) باید از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها باشند.^{۱۶}

ماده ۲ - (اصلاحی ۱۳۶۹/۱۱/۳۰) ^{۱۷} اعضای بند (ج) به پیشنهاد وزیر مربوط و بنابه تصمیم رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی به جلسه شورای عالی جهت بررسی و تصمیم‌گیری مشورتی معرفی شده و ریاست جمهوری بر مبنای نتیجه حاصل از شورا احکام مربوط را برای ۴ سال عضویت در هیأت‌های مذکور امضاء می‌نماید. اعضای مذکور در یک زمان حداکثر می‌توانند عضویت در دو هیأت‌امناء را دارا باشند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.^{۱۸، ۱۹}

تبصره - (الحاقی ۱۳۶۹/۱۱/۳۰) ^{۲۰} رئیس شورای عالی به‌منظور تسریع در پیشرفت کار می‌تواند بنابه تشخیص خود چند نفر را به جای شورای عالی مأمور انجام بررسی و تصمیم‌گیری مشورتی بنماید.

ماده ۳ - ریاست هیأت‌امناء مؤسسه بر حسب مورد به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ماده ۴ - دبیر هیأت‌امناء رئیس مؤسسه مربوط خواهد بود.

۱۶. به موجب قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳ «ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و تحقیقاتی موضوع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب سال ۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی که توسط شورای عالی مذکور که قبل یا بعد از تصویب این قانون تعیین گردیده و با مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ نهم و بیست و سوم اسفند ماه ۱۳۶۷ شورای یاد شده مطابقت ندارد، تصویب» شده است.

۱۷. به موجب مصوبه «اصلاح و تکمیل قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها در رابطه با ترکیب هیأت‌های مذکور» موضوع دویست و سی و نهمین جلسه مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۳۰ شورایعالی انقلاب فرهنگی الحاق گردید.

۱۸. به موجب جز ۹ بند (ب) ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ صدور احکام اعضای هیأت‌امنائی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم تحقیقات و فناوری از صلاحیت‌های وزیر علوم تحقیقات و فناوری است.

۱۹. نظریه تفسیری شماره ۱۱۸ مورخ ۱۳۶۸/۰۲/۱۹ شورای نگهبان

« عضویت وزرا و کارمندان دولت در هیأت‌امناء مؤسسات خصوصی و یا دولتی (از جمله عضویت در هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مدارس غیر انتفاعی) به لحاظ اینکه سمت‌های مذکور، شغل سازمانی تلقی نمی‌گردد مغایرتی با اصل ۱۴۱ قانون اساسی ندارد.»

۲۰. به موجب مصوبه «اصلاح و تکمیل قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها در رابطه با ترکیب هیأت‌های مذکور» موضوع دویست و سی و نهمین جلسه مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۳۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی اصلاح گردید.

ماده ۵ - (اصلاحی ۱۳۷۱/۰۱/۲۵)^{۲۱} وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌توانند در صورت اقتضاء دو یا چند مؤسسه مربوط به خود را زیر نظر یک هیأت‌امناء قرار دهند. درچنین مواردی کلیه رؤسای مؤسسات عضو هیأت‌امناء می‌باشند و دبیر این هیأت را نیز وزیر از میان یکی از این رؤسا انتخاب خواهند کرد.

ماده ۶ - در مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دیگر که مجوز تأسیس آن‌ها از طریق وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده است وزیر یا مسئول سازمان مربوط به جای یکی از اعضای بند (ج) ماده ۱ عضویت و ریاست هیأت‌امناء را عهده دار خواهد بود.

تبصره - (اصلاحی ۱۳۹۵/۰۵/۰۵)^{۲۲} در اینگونه مؤسسات سایر اعضای بند (ج) ماده ۱ این قانون به پیشنهاد وزیر یا مسئول سازمان مربوط و حسب مورد با تأیید و حکم وزیر فرهنگ و آموزش عالی و یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منصوب می‌شوند.

ماده ۷ - وظایف و اختیارات هیأت‌امناء:

الف - تصویب آئین‌نامه داخلی.

ب - تصویب سازمان اداری مؤسسه براساس ضوابطی که به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد رسید.^{۲۳}

ج - بررسی و تصویب بودجه مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه پیشنهاد می‌شود.

د - تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه.

ه - تصویب حساب‌ها و ترازنامه‌های سالانه مؤسسه.

۲۱. به موجب مصوبه «اصلاح ماده (۱) و ماده (۵) قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» موضوع دویست و هفتاد و هفتمین جلسه مورخ ۱۳۷۱/۰۱/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی اصلاح شده است.

۲۲. به موجب مصوبه «اصلاح و تکمیل بند (د) و تبصره الحاقی ماده ۱ قانون تشکیل هیأت امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» موضوع جلسه شماره ۷۸۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۰۵ اصلاح شده است.

۲۳. در خصوص سازمان مؤسسات آموزش عالی به «آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مصوب ۱۳۸۹/۱۱/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی (درج شده در صفحات بعدی همین مجموعه) مراجعه شود.

- و - تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن.
- ز - تعیین حسابرس و خزانه دار برای مؤسسه.
- ح - کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی با رعایت ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ط - تصویب آئین‌نامه های مالی و معاملاتی که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجراء می‌باشد.
- ی - پیشنهاد میزان فوق‌العاده‌های اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی (کارشناسان و تکنسین‌ها) که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجراء می‌باشد.
- ک - تعیین نحوه اداره واحدهای تولیدی، خدماتی، کارگاهی و بهداشت و درمانی مؤسسه در چهارچوب ضوابطی که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.
- ل - تعیین میزان پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه، حق‌التألیف و نظایر آن.
- م - بررسی گزارش مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه ارائه می‌شود.
- ن - تصویب مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه که به منظور هماهنگی پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجراء خواهد بود.

ماده واحده در مورد استخدام هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۶۸/۰۷/۰۴

ماده واحده- دانشگاه‌ها مجازند که اعضاء هیأت علمی مورد نیاز خود را راساً به صورت قراردادی و به مدت یکسال استخدام کنند^{۲۴} و در طول این مدت کمیته مرکزی گزینش استاد^{۲۵} موظف است که به پرونده این اشخاص رسیدگی کند و صلاحیت یا عدم صلاحیت آنان را برای استخدام رسمی به دانشگاه‌های مربوطه اعلام نماید.

۲۴. شایان ذکر است طبق مفاد بند ۳ ماده ۵ آئین‌نامه تشکیل هیات عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی صلاحیت اعضای هیات علمی و مدرسین حق التدریس و قراردادی باید در هیات اجرایی جذب مورد ارزیابی قرار بگیرد.

۲۵. به موجب ماده ۷ "آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور" مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی (شماره ۷۳۶۰/دش - تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۰۷) از تاریخ مذکور کلیه هیات‌های مربوط به گزینش استاد به "هیات‌های جذب" تغییر عنوان می‌یابد.

انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی

گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴

بنا به پیشنهاد وزیر محترم بهداشت درمان و آموزش پزشکی تصویب گردید که گزینش استادان دانشگاه‌هایی که زیر نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است (دانشگاه‌های علوم پزشکی) در همین وزارتخانه انجام گیرد.

استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های

بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴

بنا به پیشنهاد وزیر محترم فرهنگ و آموزش عالی دایر بر اینکه "وزارت فرهنگ و آموزش عالی^{۲۶} نیز بتواند همانند دانشگاه‌ها از هدایا و کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی استفاده نماید" تصویب گردید که وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی می‌توانند وجوهی را که بطور بلاعوض از طرف اشخاص حقیقی یا حقوقی به ایشان اهداء می‌شود فقط برای مصارف آموزشی و فرهنگی و تحقیقاتی و هنری دریافت نمایند.^{۲۷}

۲۶. در حال حاضر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۲۷. در مورد دریافت هدایا و کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی و حقوقی از سوی وزارتخانه‌ها، توجه به مواد ۴ و ۵ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ ضروری است: ماده ۴ قانون یاد شده، دریافت هرگونه وجه، کالا و یا خدمات تحت هر عنوان از اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی در غیر از مواردی که در مقررات قانونی مربوط معین شده و یا می‌شود را ممنوع اعلام و ماده ۵ اصلاحی (مصوب ۱۳۸۷/۰۴/۱۶) قانون مذکور نیز در قالب الحاق ماده ۷۱ مکرر به قانون محاسبات عمومی مقرر داشته است: "هدایای نقدی که برای مصارف خاصی به وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی با رعایت ماده ۴ اهدا می‌شود باید تنها به حساب بانکی مجاز که توسط خزانه‌داری کل کشور برای دستگاه‌های مذکور افتتاح شده یا می‌شود واریز گردد. مصرف وجوه مذکور با رعایت هدف‌های اهداکننده برابر آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها (به اعضای هیأت‌های

ستادی) مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵

بنا به پیشنهاد وزیر فرهنگ و آموزش عالی، شورای عالی موافقت کرد اعضای هیأت علمی شاغل در حوزه ستادی وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌توانند از مزایایی که اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها از مصوبات هیأت‌های امناء برخوردار می‌شوند استفاده کنند و مقرر شد که این مصوبه در حق اعضای هیأت علمی شاغل در حوزه ستادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دبیرخانه شورای عالی نیز اجرا شود.

عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
در هیأت مرکزی گزینش استاد آن وزارت مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱
درخواست وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مبنی بر عضویت معاونان آموزشی و
پژوهشی آن وزارت در هیأت مرکزی گزینش استاد وزارت مطرح و تصویب شد.

آیین‌نامه فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و همکاری با دانشگاه‌های خارجی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵

مقدمه

پیرو مصوبه جلسه ۳۴۸ مورخ ۱۳۷۴/۰۱/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی درباره همکاری دانشگاه‌های داخلی و خارجی، این آیین‌نامه به منظور بهره‌گیری بیشتر از امکانات بالقوه آموزشی، پژوهشی دانشگاه‌های کشور از یک سو، استفاده از دستاوردهای علمی و تجارب آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌های خارج از سوی دیگر، و پاسخگویی به علاقمندی‌های موجود در زمینه‌های بالا، تدوین شده است.

تعاریف

ماده ۱- در این آیین‌نامه، تعاریف زیر به منظور رعایت اختصار مورد استفاده قرار می‌گیرد:

- ۱-۱- دانشگاه داخلی: دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و مراکز پژوهشی داخل کشور که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی باشند.
- ۱-۲- دانشگاه خارجی: دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی خارج از کشور که دارای مجوزهای رسمی از کشور متبوع بوده و مورد تأیید وزارت فرهنگ و آموزش عالی جمهوری اسلامی ایران باشند.
- ۱-۳- واحد خارجی: شعب دانشگاه‌های داخلی در خارج از کشور.

بخش اول - فعالیت برون مرزی دانشگاه‌های داخلی

اهداف

- ماده ۲- فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌های داخلی با اهداف زیر صورت می‌گیرد:
- توسعه مبادلات آموزشی و پژوهشی و فرهنگی با کشورهای خارج.
 - گسترش کمی و کیفی حوزه فعالیت دانشگاه‌ها.
 - افزایش پویایی در زمینه‌های تخصصی استادان و پژوهشگران.
 - استفاده بیشتر از امکانات آموزشی، پژوهشی و خدماتی موجود در دانشگاه‌ها.
 - معرفی و ترویج فرهنگ و ادب ایرانی و اسلامی.
 - توسعه فعالیت‌های پژوهشی مشترک.
 - کمک به توسعه آموزش عالی غیردولتی.
 - کمک به تنوع بخشیدن منابع مالی دانشگاه‌ها.

ماده ۳- دانشگاه‌های داخلی می‌توانند در جهت تحقق اهداف مندرج در ماده ۲، به یکی از طرق زیر فعالیت برون‌مرزی داشته باشند:

- ۱-۳- ایجاد واحد دانشگاهی در خارج از کشور با تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ۲-۳- همکاری با دانشگاه‌های خارجی به منظور برگزاری دوره‌های آموزشی در دانشگاه خارجی با کسب مجوز از شورای گسترش آموزش عالی.
- ۳-۳- برگزاری دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی در دانشگاه خارجی با کسب مجوز از شورای گسترش آموزش عالی.
- ۴-۳- اجرای طرح‌های مشترک پژوهشی دانشگاه‌ها در چارچوب ضوابط وزارتین.

تبصره ۱- دانشگاه داخلی متقاضی باید دارای هیأت ممیزه بوده و در مقاطع تحصیلات تکمیلی دارای سابقه فعالیت باشد.

تبصره ۲- دانشگاه‌هایی که دارای هیأت ممیزه نیستند می‌توانند از طریق همکاری با یک دانشگاه داخلی دارای هیأت ممیزه، فعالیت برون‌مرزی داشته باشند.

ماده ۴- هزینه‌های فعالیت‌های برون‌مرزی دانشگاه‌های داخلی از محل درآمدهای حاصل از آن تأمین می‌شود و کسب درآمد برای دانشگاه‌ها از این محل بلا مانع است. همچنین مسئولیت تأمین هیأت علمی، هزینه‌های ارزی و ریالی مورد نیاز برای راه‌اندازی و برگزاری دوره‌های آموزشی، ایجاد امکانات آموزشی، پژوهشی و خدماتی به عهده دانشگاه داخلی بوده و نباید برای دولت بار مالی داشته باشد.

تبصره ۵- در موارد خاص به پیشنهاد وزارت فرهنگ و آموزش عالی و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با تصویب هیأت وزیران، ایجاد واحدهای خارجی با کمک دولت صورت می‌پذیرد.

ماده ۵- برگزاری دوره‌های آموزشی در خارج از کشور که منجر به صدور مدرک تحصیلی رسمی شود، مشمول آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی بوده و باید دارای برنامه مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی باشد.

تبصره ۶- رعایت مقررات آموزشی کشور میزبان علاوه بر مقررات فوق بلامانع است.

ماده ۶- نحوه گزینش و پذیرش دانشجو در واحد خارجی برای دوره‌هایی که منجر به مدرک تحصیلی رسمی شود توسط دانشگاه داخلی پیشنهاد و در چهارچوب مقررات وزارت فرهنگ و آموزش عالی به تصویب خواهد رسید.

ماده ۷- دانشگاه متقاضی ایجاد واحد خارجی باید به منظور همگامی با سیاست خارجی کشور، موافقت وزارت امور خارجه را نیز کسب کند.

ماده ۸- دانشگاه متقاضی ایجاد واحد خارجی باید موافقت‌های لازم کشور میزبان را کسب و به تأیید نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران برساند.

بخش دوم- همکاری دانشگاه‌های داخلی و خارجی

اهداف

ماده ۹- همکاری دانشگاه‌های داخلی و دانشگاه‌های خارجی در دانشگاه‌های داخل کشور با اهداف زیر صورت می‌گیرد.

۹-۱- بهره‌گیری بیشتر از اندوخته‌های علمی و تجارب آموزشی-پژوهشی دانشگاه‌های خارج از کشور.

۹-۲- سریع در ایجاد دوره‌های جدید و افزایش ظرفیت پذیرش دانشجو در مقاطع تحصیلات تکمیلی در داخل کشور.

۹-۳- افزایش توان پژوهشی کشور.

۹-۴- به حداقل رساندن هزینه‌های اعزام دانشجو به خارج از کشور.

ماده ۱۰- دانشگاه‌های داخلی می‌توانند در جهت تحقق اهداف مندرج در ماده (۹) به طرق زیر با دانشگاه‌های خارجی همکاری داشته باشند:

۱۰-۱- برگزاری دوره‌های مشترک آموزشی در دانشگاه داخلی در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری.

تبصره ۱- در موارد استثنایی به تشخیص شورای گسترش آموزش عالی دوره‌های مشترک می‌تواند در مقطع کارشناسی برگزار شود.

۱۰-۲- برگزاری دوره‌های تخصصی کوتاه‌مدت در دانشگاه داخلی.

۱۰-۳- انجام طرح‌های مشترک پژوهشی.

۱۰-۴- مبادله استاد و دانشجو و همکاری علمی تحت عنوان دانشگاه‌های همزاد و یا همکاری با سازمان‌های بین‌المللی.

تبصره ۲- همکاری در زمینه مندرج در بند (۱) ماده (۱۰) مستلزم اخذ مجوز از شورای گسترش آموزش عالی است.

تبصره ۳- همکاری در زمینه‌های مندرج در بندهای ۲ الی ۴ ماده ۱۰ در چهارچوب ضوابط و آیین‌نامه‌های جاری وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صورت می‌گیرد.

ماده ۱۱- برگزاری دوره‌های آموزشی و پژوهشی مشترک در داخل کشور نباید دارای بار مالی برای دولت باشد. نحوه تأمین هیأت علمی، هزینه‌های ریالی و ارزی، راه‌اندازی و برگزاری دوره‌ها، ایجاد امکانات آموزشی-پژوهشی و خدماتی باید در قرارداد فیما بین دانشگاه داخلی و خارجی مشخص شود.

تبصره- در موارد خاص حسب مورد به پیشنهاد وزارت فرهنگ و آموزش عالی و با تصویب هیأت وزیران یا سایر مراجع ذی‌صلاح، همکاری دانشگاه‌های داخلی با دانشگاه‌های خارجی با کمک دولت صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۲- مدارک تحصیلی دانش‌آموختگان دوره‌های مشترک آموزشی موضوع بند ۱ ماده ۱۰ می‌تواند مشترکاً توسط دانشگاه خارجی و داخلی اعطا شود.

تبصره- در صورت عدم تداوم همکاری دانشگاه خارجی به هر دلیل، دانشگاه داخلی طرف قرارداد مسئولیت استمرار دوره آموزشی تا مرحله فراغت از تحصیل را برعهده داشته و مدرک تحصیلی توسط دانشگاه داخلی اعطا خواهد شد.

ماده ۱۳- نحوه گزینش و پذیرش دانشجو در دوره‌های مشترک آموزشی موضوع بند ۱ ماده ۱۰ توسط دانشگاه داخلی پیشنهاد و به تأیید وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد رسید.

ماده ۱۴- دانشگاه داخلی متقاضی همکاری با دانشگاه خارجی، موظف است در قرارداد فیما بین، قوانین کشوری ذی‌ربط را رعایت و برای همگامی با سیاست خارجی کشور هماهنگی لازم را با وزارت امور خارجه به‌عمل آورد.

ماده ۱۵- دانشگاه آزاد اسلامی در صورتی که دارای مجوز خاص از مراجع قانونی در مورد هر یک از مواد این آیین‌نامه باشد، از شمول آن مواد مستثنی می‌شود در غیر این صورت تابع شمول آیین‌نامه خواهد بود.

این آیین‌نامه در ۱۵ ماده و ۹ تبصره در جلسه ۲۹۰ مورخ ۱۳۷۵/۰۱/۱۴ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی بررسی و به تصویب رسید و در جلسه ۳۷۴ مورخ ۱۳۷۵/۰۲/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی تأیید شد.

قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت مصوب ۱۳۷۶/۰۱/۲۶

درباره قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت به اعضای هیأت علمی مسئول امور اجرایی، پرداخت فوق‌العاده مدیریت به اعضای هیأت علمی که تصدی مسئولیت‌های اجرایی را به عهده دارند براساس مصوبات هیأت‌های امنا قانونی بوده و از این پس نیز سقف این پرداخت‌ها را هیأت دولت تعیین می‌کند.

تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها توسط

هیأت‌امناء دانشگاه مصوب ۱۳۷۶/۰۳/۰۶

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۳۹۵ تصویب کرد:

تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها که تصدی مسؤولیت‌های اجرایی را برعهده دارند با هیأت دولت باشد، آقای دکتر حسن حبیبی طی گزارشی اعلام کرد که: در هیأت دولت تصویب شد سقف پرداخت فوق‌العاده مدیریت ماهانه به رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی براساس سقف فوق‌العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران در سال ۱۳۷۵ تعیین شود. سپس ایشان پیشنهاد کردند سقف حق مدیریت سایر مدیران دانشگاه‌ها (غیر از رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی) در هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها تعیین شود شورای عالی با این پیشنهاد موافقت کرد.

تفویض اختیار صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۸۴/۰۵/۰۴

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۵۶۶ مورخ ۱۳۸۴/۵/۴ موضوع تفویض اختیار صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را به شرح ذیل تصویب نمود:

صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی در چارچوب سیاست‌های مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تفویض می‌شود.

آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵

ماده ۱- افراد مشمول این آیین‌نامه کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مراکز تحقیقاتی کشور می‌باشند که با رتبه استاد تمامی به افتخار بازنشستگی نایل می‌شوند.

تبصره- افرادی که بنا به حکم هیأت‌های پاکسازی و یا هیأت‌های انتظامی بازنشسته اعلام شده باشند و اساتید مقیم خارج از کشور مشمول این آیین‌نامه نخواهند بود.

ماده ۲- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش و دانشگاه آزاد اسلامی موظفند کارت شناسایی یکسانی را برای اساتید بازنشسته دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی طراحی کنند که به عنوان معرفی‌نامه معتبر خواهد بود.

ماده ۳- به منظور بهره‌مندی از تجارب ارزشمند اساتید بازنشسته، کلیه مؤسسات موضوع این آیین‌نامه موظفند فضای مناسبی را همراه با تجهیزات کافی به‌عنوان کانون اساتید ایجاد و ارائه نمایند.

ماده ۴- افزایش حقوق سالیانه اعضای هیأت علمی به بازنشستگان با رتبه استاد تمامی قابل تسری می‌باشد.

ماده ۵- رؤسای مؤسسات موضوع این آیین‌نامه می‌توانند این اساتید را براساس مصوبه سال ۸۳ شورای عالی به‌عنوان مشاور بکار گیرند حق‌الزحمه این اساتید و ساعات کار آن‌ها براساس مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها در چارچوب مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شود.

ماده ۶- مؤسسات موضوع این قانون موظفند نسبت به بیمه تکمیل درمانی اساتید و همسران شان با رتبه استاد تمامی در زمان اشتغال و امتداد آن در زمان بازنشستگی اقدام نمایند.

ماده ۷- اساتید موضوع این آیین‌نامه می‌توانند به شرط پذیرش مقاله با معرفی دانشگاه از تخفیف ۵۰٪ در هزینه خطوط هوای داخلی دولتی برای شرکت در همایش‌های علمی خارجی یک نوبت و داخلی ۲ نوبت در سال استفاده نمایند.

- ماده ۸- کلیه موزه‌ها، اماکن گردشگری، مؤسسات فرهنگی و کتابخانه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی استفاده می‌نمایند، موظفند با ارایه کارت مربوطه حداقل ۵۰٪ تخفیف در نرخ خدمات برای اساتید موضوع این آیین‌نامه منظور نمایند.
- تبصره- همه دستگاه‌های موضوع ماده ۱۶۰ قانون برنامه توسعه موظفند در خدمات خود برای اساتید موضوع این آیین‌نامه، اولویت و تسهیلات ویژه قایل شوند.
- ماده ۹- اعتبار لازم برای اجرای این آیین‌نامه از محل منابع مالی خود دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مربوطه تأمین می‌شود.
- ماده ۱۰- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن آوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش و دانشگاه آزاد اسلامی موظف به اجرای این آیین‌نامه و ارائه گزارش هر ۶ ماه یکبار به شورای عالی انقلاب فرهنگی می‌باشند.
- ماده ۱۱- این آیین‌نامه در ۱۱ ماده و ۲ تبصره در جلسه ۶۰۱ مورخ ۸۵/۱۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۹

ماده ۱- تعریف:

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

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

ماده ۳- وظایف:

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

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

۳- بررسی و بازنگری کلیه سیاست‌ها و ضوابط مربوط به جذب هیأت علمی به منظور پیشنهاد به شورای عالی انقلاب فرهنگی و تدوین دستورالعمل اجرایی مربوط به جذب عضو هیأت علمی برای تصویب به شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی

۴- تعریف ساختار سازمانی و شرح وظایف هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ایجاد تعامل تعریف شده بین آن‌ها^{۲۸}

۲۸. مصوبه اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۸۸/۰۳/۰۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها طبق بند ۴ ماده ۳ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور (مصوب جلسه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی)، اهداف، وظایف و ترکیب اعضای هیأت‌های مرکزی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و هیأت‌های اجرایی جذب دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تابع وزارتین مزبور و دانشگاه آزاد اسلامی، به شرح ذیل تصویب گردید.

ماده ۱- تعریف و اصطلاحات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

دبیرخانه: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت.

هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه.

مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی اعم از آموزشی و پژوهشی.

ماده ۲- وظایف هیأت مرکزی جذب

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

۲- بازنگری در مقررات و آیین نامه‌های مربوط و پیشنهاد اصلاح آن‌ها به وزیر برای تصویب.

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

۴- بررسی و تأیید جذب داوطلبان عضویت در هیأت علمی مؤسسات آموزش عالی (اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی)

۵- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی.

۶- بررسی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های اجرایی و پیشنهاد به هیأت عالی جهت تأیید نهائی.

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

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

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

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

- ۱۱- انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب.
- ماده ۳- اعضای هیأت مرکزی جذب
- ۱- دبیر هیأت مرکزی جذب (طبق تبصره یک ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ آیین نامه هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی انتخاب می‌شود)
- ۲- معاون مربوطه
- ۳- مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی (در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، رئیس مرکز امور هیأت علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)
- ۴- یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رئیس نهاد
- ۵- سه تا پنج نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی (که ترجیحاً حداقل یک نفر از آنان، دانش‌آموخته رشته حقوق باشد) به پیشنهاد هیأت مرکزی جذب و تأیید هیأت عالی جذب و حکم وزیر به مدت ۴ سال.
- تبصره ۱- صدور احکام اعضای موضوع بند ۵ بعد از ابلاغ حداکثر طی یک ماه توسط وزیر صادر خواهد شد.
- تبصره ۲- اعضای موضوع بند ۵ در دوره اول توسط وزیر و برای دوره‌های بعدی توسط هیأت مرکزی جذب به هیأت عالی جذب پیشنهاد می‌شوند.
- تبصره ۳- برای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی کمیته‌های خاصی زیر نظر هیأت مرکزی جذب وزارتین تشکیل می‌گردد.
- ماده ۴- اهداف هیأت اجرایی جذب
- انجام فرآیند جذب و استخدام اعضای هیأت علمی واجد شرایط و دارای توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی با توجه به نیازهای مؤسسه
- ماده ۵- وظایف هیأت اجرایی جذب
- ۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی
- ۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه
- تبصره- بورسیه‌های فعلی مستثنی می‌باشند.
- ۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه
- ۴- اعلام نظر در خصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی
- ۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی
- ۶- ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین
- ماده ۶- ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب دانشگاه‌های تابع وزارتین علوم و بهداشت
- ۱- رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)
- ۲- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه
- ۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب
- تبصره ۱- رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌توانند افراد بند ۳ را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.

- ۵- تدوین دوره‌های آموزش بدو و حین خدمت با هدف توانمندسازی اعضای هیأت علمی و نظارت بر حسن انجام آن
- ۶- برگزاری سمینارها و کارگاه‌های توجیهی برای عناصر هیأت‌های اجرایی جذب
- ۷- رسیدگی به شکایات و سایر امور محوله از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی

(زمان عضویت اعضاء هیأت علمی عضو هیأت اجرایی برای دوره اول ۲ سال و برای دوره های بعد ۴ سال باشد
بعلاوه زمان اجرای این مصوبه از شهریور سال آینده محاسبه می‌شود.)

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

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

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

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

۱- رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)

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

۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی بنا به پیشنهاد رئیس بزرگترین واحد استان به هیأت مرکزی جذب وزارت مربوط به منظور تأیید اولیه و تأیید نهائی هیأت عالی جذب و حکم رئیس دانشگاه آزاد اسلامی.

تبصره ۱- دبیر هیأت از میان اعضای هیأت علمی موضوع بند ۳ فوق با حکم و انتخاب رئیس بزرگترین واحد استان، منصوب می‌شود.

تبصره ۲- یک نفر از اعضای موضوع بند ۳ ماده ۷، حسب مورد در رشته‌های پزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در رشته‌های غیرپزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به هیأت عالی جذب معرفی می‌شوند.

ماده ۸- با هدف جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به جهاد دانشگاهی هیأت اجرایی جذب این مؤسسات تشکیل می‌شود. اهداف و وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی و اجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (مصوب ۱۳۸۷/۲/۹ هیأت عالی جذب) خواهد بود.

تبصره- دبیران هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات و فن‌آوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در هیأت اجرایی جذب موضوع ماده فوق عضویت دارند.

ماده ۹- از زمان تصویب و ابلاغ این مصوبه، کلیه مقررات و آیین‌نامه‌های مغایر با آن، ملغی و منسوخ می‌باشد.

ماده ۱۰- این مصوبه، در ده ماده و ده تبصره در جلسات ۵ و ۳۴۰ مورخ ۱۳۸۷/۲/۲ و ۱۳۸۷/۲/۹ و ۱۳۸۸/۳/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، به تصویب رسید و از زمان ابلاغ، لازم الاجراء است.

۸- بررسی گزارش عملکرد سالانه هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ارائه آن به شورای عالی انقلاب فرهنگی

تبصره - (الحاقی ۱۰/۲/۱۳۸۷)^{۲۹} متناظر با بند ۴ فوق و در خارج از موضوع جذب اعضای هیأت علمی، وظیفه بررسی و تأیید صلاحیت اعضای هیأت مؤسس، اعضای هیأت‌امناء و رئیس مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیر انتفاعی بر عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.

ماده ۴- اعضاء:

سه نفر از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب آن شورا
 دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 دبیر هیأت عالی گزینش کشور
 نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها
 نماینده دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی (با اولویت دانشگاه آزاد اسلامی)

تبصره ۱- دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد به پیشنهاد وزرای مربوطه و تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب می‌گردد.

تبصره ۲- رئیس هیأت از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی توسط شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی و دبیر آن در اولین جلسه از بین اعضا و یا خارج از آن توسط هیأت انتخاب می‌گردد.

تبصره ۳- در موارد تساوی آراء، رأی رئیس هیأت تعیین‌کننده اعتبار یا عدم اعتبار مصوبات و تصمیمات خواهد بود.

ماده ۵- رعایت، موارد زیر در تنظیم دستورالعمل اجرایی الزامی می‌باشد.

۱- استخدام هیأت علمی بر مبنای نیاز دانشگاه و از طریق فراخوان عمومی و ابتدا به صورت پیمانی انجام می‌گیرد.

۲۹. به موجب مصوبه «الحاق یک تبصره به ماده ۳ و تکمیل بند ۵ ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی» (مصوب جلسه ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی) به ماده ۳ الحاق شده است.

- تبصره- در مواردی که جذب عضو هیأت علمی از طریق غیرفراخوان عمومی ضروری باشد، این موضوع باید به تصویب هیأت مرکزی جذب برسد.
- ۲- اولین مرجع رسیدگی به صلاحیت متقاضیان استخدام هیأت علمی، هیأت‌های اجرایی جذب می‌باشد و این حق قابل تفویض به واحدهای دیگر نبوده و تأیید نهایی استخدام به عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.
- ۳- صلاحیت اعضای هیأت علمی و مدرسین حق‌التدریس و قراردادی باید در هیأت‌های اجرایی جذب مورد ارزیابی قرار گیرد.
- ۴- تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی در صورت احراز شرایط، برای ارتقاء به رتبه بالاتر انجام می‌پذیرد.
- ۵- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی به رسمی قطعی منوط به احراز رتبه دانشجویی می‌باشد.

(الحاقی ۱۳۸۷/۰۲/۱۰)^{۳۰} شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی در رشته‌های الهیات، معارف اسلامی، علوم انسانی و هنر به تصویب شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی خواهد رسید.

تبصره ۱- (الحاقی ۱۳۸۸/۱۰/۰۱)^{۳۱} آن دسته از جانبازان عضو هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که تا تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ حداقل ۲ سال سابقه خدمت داشته باشند، ضمن مستثنی شدن از شمول حکم بند ۵ ماده ۵ آیین نامه فوق الذکر، در صورت داشتن صلاحیت های علمی و عمومی لازم، از پیمانی به رسمی - آزمایشی و یا از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی، حسب مورد تبدیل وضعیت می‌یابند.

۳۰. به موجب مصوبه «الحاق یک تبصره به ماده ۳ و تکمیل بند ۵ ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی» (مصوب جلسه ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی) به ماده ۵ الحاق شده است.

۳۱. به موجب مصوبه «الحاق یک تبصره به بند ۵ ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی» مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی به بند ۵ ماده ۵ الحاق شده است

تبصره ۲- (الحاقی ۱۳۸۹/۰۴/۱۵)^{۳۲} مریانی که در تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ به صورت پیمانی و یا رسمی - آزمایشی در استخدام دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بوده اند، در صورت داشتن حداقل ماندگاری سنوات در وضعیت استخدامی و همچنین دارا بودن یکی از دو شرط ذیل، بدون لزوم احراز مرتبه دانشیاری، حسب مورد تبدیل وضعیت می یابند:

۱. کسب حداقل امتیاز تعیین شده موضوع تبصره ۱ ماده ۹ دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی
۲. ارتقاء مرتبه به استادیاری.

۶- بکارگیری مدرسان یا محققان یا افرادی که جهت انجام خدمات قانونی و خدمات مورد تعهد (قانون خدمات پزشکان و پیراپزشکان، بورسیه‌ها، ضریب K و.....) در دانشگاه‌ها حداکثر برای یک دوره به صورت قراردادی و در ادامه در چارچوب این آیین نامه خواهد بود.

۷- این آیین نامه حاکم بر آیین نامه‌های هیأت‌های ممیزه اعضاء هیأت علمی می‌باشد.

ماده ۶- رسیدگی به تخلفات

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

ماده ۷- این آیین‌نامه مشتمل بر ۷ ماده و ۷ تبصره در جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب آن، کلیه هیأت‌های مربوطه به گزینش استاد به هیأت‌های جذب تغییر عنوان می‌یابد.

۳۲. به موجب مصوبه «الحاق یک تبصره جدید به بند ۵ ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی» مصوب ۱۳۸۹/۰۴/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی به بند ۵ ماده ۵ الحاق شده است

آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و

فناوری مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی

مصوبه (آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری) که در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بنا به پیشنهاد مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۱۱ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌شود:

مقدمه:

توسعه و ارتقای نظام آموزش عالی کشور در سه دهه اخیر علیرغم تحریم‌ها و محدودیت‌های گسترده در سایه الطاف بیکران الهی و هدایت داهیان‌ه رهبر کبیر انقلاب اسلامی و مقام معظم رهبری با طراحی نظام مدیریتی متکی بر توان علمی داخل کشور در حوزه منابع و متون دستاوردهای چشمگیر و درخور ستایش و مباحثاتی را برای کشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن باشکوه اسلامی - ایرانی نیاز به عبور از دوره تثبیت مدیریت و ورود به عرصه رشد جهش سریع علمی برای گذر از تغییرات و تحولات سریع جهانی و کسب جایگاه شایسته در نظام بین‌الملل را طلب می‌نماید. این امر صرفاً با تغییر و ایجاد ساختار مدیریتی جامع و متناسب با وضعیت کنونی میسر خواهد گردید. در این راستا و با عنایت به اصلاحات متعدد به عمل آمده در آیین نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی در طول مدت ۱۹ سال و افزایش تعداد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، به منظور انسجام ساختار آیین نامه مدیریت مطابق با مصوبات هیأت‌های امنا در خصوص تشکیلات دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و استفاده از ظرفیت‌های ناشی از اجرای قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مصوبات متعدد شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۷۰

ناکنون، با هدف بالندگی، پیوستگی مدیریتی، تعامل سازنده ارکان مختلف دانشگاهی با یکدیگر و پاسخگویی مناسب در برابر مراجع ذیصلاح، همزمان با بازتدوین وظایف و اختیارات، تعیین سطوح مدیریتی و همسان‌سازی نحوه انتصاب مدیران در کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر دستگاه‌های اجرایی و همچنین دانشگاه آزاد اسلامی و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، (آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری) مورد بازنگری و تدوین قرار گرفت.

ماده ۱- تعاریف:

وزارتین: منظور از وزارتین، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند.

مؤسسه: منظور از مؤسسه، دانشگاه‌ها، دانشکده‌های مستقل و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی و همچنین مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد.

ماده ۲- ارکان مؤسسه:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱- هیأت‌امنا؛

۲- رییس مؤسسه؛

۳- هیأت رئیسه؛

۴- شورای مؤسسه.

ماده ۳- هیأت‌امنا:

هیأت‌امنا عالی‌ترین رکن مؤسسه می‌باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی) تعیین شده است.

تبصره - (الحاقی ۱۳۹۴/۰۶/۲۴)^{۳۳} به استناد بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور^{۳۴} و نظر به ساختار هیأت‌امنایی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، اعمال و انجام نظارت مالی در دانشگاه‌ها و مؤسسات مذکور به جای ذی حساب برعهده مدیر امور مالی خواهد بود.

ماده ۴- رئیس مؤسسه:

الف - جایگاه:

رئیس مؤسسه بالاترین مقام اجرایی مؤسسه می‌باشد که بعد از هیأت‌امنا دومین رکن مؤسسه خواهد بود و در قبال کلیه امور مؤسسه در حدود مقررات مصوب، مسئول و نماینده حقوقی مؤسسه در نزد مراجع ذیصلاح خواهد بود.

ب - نحوه انتصاب:

رئیس هر مؤسسه بر حسب مورد از جانب وزیر هر یک از وزارتین به شورای عالی انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهد شد که در صورت تأیید شورا، وی با حکم وزیر به مدت چهارسال به انجام وظایف خود خواهد پرداخت. نحوه انتصاب رئیس دانشگاه آزاد اسلامی بر اساس مفاد اساسنامه دانشگاه مذکور، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌گردد.

تبصره ۱- انتخاب مجدد افرادی که با انجام تشریفات مقرر در این ماده منصوب می‌شوند، به صورت متوالی تنها برای یک دوره بلامانع می‌باشد. در موارد استثنا، انتخاب مجدد برای دوره بعدی پس از تأیید و اخذ مجوز از شورای عالی انقلاب فرهنگی امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۲- وزیر هر یک از وزارتین می‌تواند تا تأیید حکم رئیس پیشنهادی مؤسسه توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی، وی را حداکثر به مدت شش ماه به‌عنوان سرپرست مؤسسه منصوب نماید.

تبصره ۳- در مؤسسات آموزش عالی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی، رئیس مؤسسه به پیشنهاد رئیس هیأت‌امنا، تأیید وزیر ذیربط و حکم رئیس هیأت‌امنا منصوب می‌گردد.

۳۳. به موجب مصوبه «الحاقی یک تبصره به ماده ۳ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۲۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی به ماده ۳ الحاق شده است.

۳۴. در حال حاضر ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ لازم الاجرا است.

تبصره ۴- روسای مراکز و واحدهای وابسته به دانشگاه آزاد اسلامی براساس مفاد اساسنامه آن دانشگاه، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌گردند.

تبصره ۵- در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، رئیس مؤسسه براساس مفاد اساسنامه مؤسسات مذکور، مصوب شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین و یا سایر مراجع ذیصلاح منصوب می‌گردد.

ج - شرایط عمومی رئیس مؤسسه:

۱- شرایط عمومی مربوط به روسای مؤسسات به استثنای مؤسسات مندرج در ماده ۱۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح ذیل می‌باشد:

الف -

۱- اعتقاد به اسلام و قانون اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛

۲- عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات؛

۳- دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام اسلام؛

۴- برخورداربودن از حُسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنابودن به اداره امور مؤسسه؛

۵- عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

ب - احراز سایر شرایط مندرج در بندهای ذیل:

۱- تقید و پایبندی به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران، اصل ولایت فقیه و ارزشهای دینی و اخلاقی؛

۲- دارا بودن شرط تاهل؛

۳- داشتن حداقل سن ۳۰ سال و حداکثر ۶۵ سال در زمان انتصاب.

تبصره - (الحاقی ۱۳۹۴/۰۲/۰۸)^{۳۵} شرایط عمومی انتصاب رئیس مؤسسه از میان اشخاص

تابع اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به شرح ذیل است:

۱ - اعتقاد به انقلاب اسلامی و نظام جمهوری اسلامی ایران

۲ - اعتقاد به قانون اساسی و التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه

۳۵. به موجب بند (الف) مصوبه «الحاق یک تبصره به بندهای (ج) مواد ۴ و ۵ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ به بند (ج) ماده ۴ الحاق شده است.

- ۳- برخورداری از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن با اداره مؤسسه
- ۴- عدم تجاهر به نقض احکام اسلامی در انظار عمومی
- ۵- عدم وابستگی به احزاب و گروه های غیرقانونی
- ۶- حائز بودن سایر شرایط مندرج در بند (الف) این ماده در چارچوب های دینی خود
- د- شرایط اختصاصی رئیس مؤسسه:
- ۱- عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
- ۲- داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در وضعیت هیأت علمی؛
- ۳- داشتن حداقل ۲ سابقه اجرایی در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.
- تبصره ۱- در شرایط استثنایی، نداشتن شرایط مندرج در بند (ب - ۳) شرایط عمومی یا بند (۲) شرایط اختصاصی منوط به تأیید وزیر هر یک از وزارتین و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (با رعایت مفاد تبصره ۴ بند (ب) ماده ۴) حسب مورد می باشد.
- تبصره ۲- داشتن مرتبه علمی حداقل دانشجویی برای روسای مؤسسات بزرگ (رده یک) الزامی است و در شرایط استثنایی انتخاب رئیس مؤسسات بزرگ از میان اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و کسب حداقل دوسوم آرای موافق شورای عالی انقلاب فرهنگی مجاز می باشد.
- ه- وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه:
- در اجرای ماموریت و وظایف محوله مستند به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات هر یک از وزارتین، وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه به شرح ذیل می باشد:
- ۱- مسئولیت در قبال کلیه امور مؤسسه و حسن اجرای مصوبات هیأت امنای در حدود مقررات مصوب و آیین نامه ها و بخشنامه های صادر شده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط حسب مورد و نمایندگی حقوقی مؤسسه نزد مراجع ذیصلاح؛
- ۲- تهیه و پیشنهاد برنامه های راهبردی، سیاست ها، اهداف و خطمشی ها برای طرح در هیأت امنای؛
- ۳- تعیین خطمشی اجرایی مؤسسه براساس برنامه های راهبردی مصوب هیأت امنای ذیربط، برنامه ریزی و هدایت فعالیت های فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و

درمانی، خدماتی و توسعه مدیریت و منابع مؤسسه در چارچوب برنامه‌های راهبردی تعیین شده؛

۴- نظارت دقیق و مستمر بر حُسن اجرای امور تربیتی، فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی، استخدام، انتصاب، ماموریت، اخراج، ترفیع و ارتقای اعضای هیأت علمی، توسعه مدیریت و منابع، استخدام، جذب، انتصاب، ماموریت، ارتقا و اخراج کارکنان و کلیه ارتباطات داخلی و بین‌المللی مؤسسه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح و پیگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آن‌ها به مقامات ذیصلاح؛

۵- استیفای منافع و حقوق مؤسسه در مراجع قانونی (اعم از قضایی، اجرایی، اداری و...) به نمایندگی از مؤسسه؛

۶. تهیه آیین‌نامه‌های مالی - معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی، نمودار سازمانی و تشکیلات مؤسسه و همچنین تغییر و اصلاح آن‌ها در چارچوب ضوابط و مقررات وزارتین و پیشنهاد به هیأت‌امنا برای طی مراحل قانونی؛

۷- تهیه بودجه تفصیلی سالانه مؤسسه با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و ارائه به هیأت‌امنا و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به مؤسسه؛

۸- امضای قراردادهای، اسناد تعهدآور، اسناد ملی، اداری و مکاتبات مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مسئولیت امور مالی مؤسسه طبق قوانین، آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری و مقررات مصوبات ابلاغی، پاسخگویی به هیأت‌امنا در قبال گزارشات حسابرسی، پیگیری و رفع مشکلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسی و ارائه اقدامات انجام شده به هیأت‌امنا؛

۹- ارائه گزارش عملکرد سالانه آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجرایی، مالی و محاسباتی سالانه مؤسسه به هیأت‌امنا و وزارت متبوع؛

۱۰- نصب و عزل اعضای هیأت رئیسه، اعضای حقیقی شوراهای مؤسسه، رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مؤسسات و واحدهای وابسته، و مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران ستادی مؤسسه؛

تبصره - صرفاً در مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، رئیس مؤسسه می‌تواند اختیار انتصاب و عزل مدیران واحدهای مستقر در شهرستان‌ها را به بالاترین مقام اجرایی مربوطه در شهرستان ذیربط تفویض نماید.

۱۱- ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها با هماهنگی شورای مؤسسه به هیأت امنای ذیربط؛

۱۲- ارائه پیشنهاد همکاری‌های علمی با سایر مؤسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به شورای مؤسسه برابر ضوابط و مقررات مربوطه؛

۱۳- ایجاد شورای مشورتی متشکل از پنج تن از اساتید شاخص و برجسته در حوزه‌های مختلف آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی ترجیحاً با مرتبه علمی بالاتر از استادیار؛

۱۴- نظارت بر امور انضباطی مؤسسه (هیأت علمی - دانشجویان - کارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.

ماده ۵ - معاونان مؤسسه:

الف - جایگاه:

دومین سطح مدیریتی مؤسسه معاونان مؤسسه می‌باشند که می‌تواند شامل عناوین ذیل باشد:

۱- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛

۲- معاون دانشجویی؛

۳- معاون فرهنگی و اجتماعی؛

۴- معاون پژوهشی و فناوری؛

۵- معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه؛

۶- معاون بهداشتی؛

۷- معاون درمان و دارو.

تبصره - تعداد معاونت‌ها در مؤسسات بر اساس تشکیلات مصوب هیأت‌های امنای ذیربط حداکثر تا سقف مصوب قانونی تعیین می‌گردد.

ب - نحوه انتصاب معاونین و سایر مدیران مؤسسه:

معاونان و سایر مدیران مؤسسه با احراز شرایط اختصاصی و عمومی توسط رئیس مؤسسه انتخاب و منصوب می‌گردند. همچنین تغییر و یا عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه می‌باشد.

- ج - شرایط عمومی معاونین و سایر مدیران مؤسسه:
- شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، روسای، معاونان و مدیران دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) به شرح ذیل می‌باشد:
- ۱- اعتقاد به اسلام و قانون اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛
 - ۲- عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرّمات؛
 - ۳- دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام دینی؛
 - ۴- برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن به اداره امور مؤسسه؛
 - ۵ - عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.
- تبصره - (الحاقی ۱۳۹۴/۰۲/۰۸)^{۳۶} شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، رؤسا و معاونان و مدیران دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) تابع یکی از اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مطابق تبصره بند (ج) ماده ۴ این آیین‌نامه می‌باشد.**
- د - شرایط اختصاصی معاونین مؤسسه:
- ۱- عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
 - ۲- داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا در وضعیت هیأت علمی؛
 - ۳- دارا بودن مدرک تحصیلی تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه موردنظر.
- تبصره ۱-** علاوه بر شرایط اختصاصی فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (براساس امتیازات کسب شده از موضوع ماده یک آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی) در میان اعضای هیأت علمی مؤسسه، برای معاون فرهنگی و اجتماعی الزامی است.

۳۶. به موجب بند (ب) مصوبه «الحاق یک تبصره به بندهای (ج) مواد ۴ و ۵ آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ به بند (ج) ماده ۵ الحاق شده است.

تبصره ۲- در شرایط استثنایی، با موافقت وزرای هریک از وزارتین داشتن مرتبه مربی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت بهداشتی کافی است.

تبصره ۳- در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، با تأیید وزرای هر یک از وزارتین و همچنین در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است.

تبصره ۴- در مورد دانشگاه آزاد اسلامی و در شرایط استثنایی، با تأیید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی برای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی داشتن مرتبه مربی یا مدرک کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت‌ها کافی است.

تبصره ۵ - (الحاقی ۱۳۹۱/۰۲/۰۵)^{۳۷} انتصاب معاونت غذا و دارو در آن دسته از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که فاقد دانشکده داروسازی می‌باشند، به‌طور استثناء از میان دارندگان مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای یا هم‌تراز عضو هیأت علمی یا غیرهیأت علمی و با موافقت وزیر بلامانع است.

تبصره ۶ - (الحاقی ۱۳۹۹/۰۴/۲۴)^{۳۸} در مورد پارکهای علم و فناوری با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، داشتن مدرک تحصیلی تخصصی کارشناسی ارشد مرتبط و تجربه علمی در زمینه موردنظر برای انتصاب معاونتها کافی است

ه- وظایف معاونان مؤسسه:

الف - وظایف عمومی:

- ۱- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مؤسسه به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن؛
- ۲- تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستورجلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛

۳۷. به موجب مصوبه «الحاقی یک تبصره به بند (د) ماده ۵ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات

آموزش عالی و پژوهشی» مصوب ۱۳۹۱/۰۲/۰۵ به بند (د) ماده ۵ الحاق شده است

۳۸. به موجب الحاقی یک تبصره به ماده ۵ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۹۹/۰۴/۲۴ به ماده ۵ الحاق شده است.

- ۳- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛
- ۴- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست مؤسسه؛
- ۵- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آن‌ها؛
- ۶- برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذیربط مطابق با اولویت‌های مؤسسه؛
- ۷- همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های مؤسسه؛
- ۸- انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مؤسسه.
- ب- وظایف اختصاصی:
- ۱- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:
- ۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرآیندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی مؤسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛
- ۲- برنامه‌ریزی امور آموزشی و تحصیلاتی تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت ریسه؛
- ۳- پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی؛
- ۴- اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت؛
- ۵- برنامه‌ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی؛
- ۶- برنامه‌ریزی آموزشی مؤسسه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین؛
- ۷- اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی؛
- ۸- ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به منظور به روز رسانی، کارآمدی اعضای هیأت علمی مؤسسه، غنابخشی و ارزش‌مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛
- ۹- برنامه‌ریزی برای ارتقای مهارت‌های علمی - تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه؛

- ۱۰- نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در مؤسسه با هماهنگی وزارت متبوع؛
- تبصره - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند نسبت به تعیین سایر وظایف مرتبط با معاونت مذکور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.
- ۲- معاون دانشجویی:
- ۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور دانشجویی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛
- ۲- راه‌اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی مؤسسه در زمینه‌های تحصیلی، رفاهی، سلامت؛
- ۳- نظارت بر فعالیت‌های مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامه‌های رفاهی آنان؛
- ۴- برنامه‌ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان مؤسسه؛
- ۵- رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت مؤسسه و ارائه گزارش به رئیس مؤسسه؛
- ۶- زمینه‌سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت مؤسسه.
- ۳- معاون فرهنگی و اجتماعی:
- ۱- راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی مؤسسه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛
- ۲- تطبیق و اجرای سیاست‌های راهبردی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ستادهای تعمیق و گسترش فرهنگ و مبانی اسلام در دستگاه‌ها در حوزه مسائل فرهنگی و اجتماعی؛
- ۳- رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی مؤسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهش‌های لازم با همکاری معاونت پژوهشی مؤسسه به منظور برنامه‌ریزی و سیاستگذاری فعالیت‌های فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزش‌های اسلامی - ایرانی - انقلابی در همه سطوح مؤسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه؛
- ۴- ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز؛ مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی؛

- ۵- برنامه‌ریزی به منظور توسعه آموزش‌های فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاس‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آنها؛
- ۶- فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر مؤسسه به منظور حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛
- ۷- اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزاد اندیشی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛
- ۸- مدیریت محتوایی شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرح‌ها، پیشنهاد برنامه‌های لازم و پیگیری وظایف محوله؛
- ۹- پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌ها و اطلاع‌رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج مؤسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه.
- تبصره -** در مؤسسات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می‌پذیرد.
- ۴- معاون پژوهشی و فناوری:
- ۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه؛
- ۲- برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری به منظور ارتقاء و افزایش سطح همکاری‌های علمی و بین‌المللی؛
- ۳- اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور؛
- ۴- توسعه، تقویت و هدایت طرح‌های پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم‌انداز برنامه‌های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور؛
- ۵- کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی مؤسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرحنامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی؛
- ۶- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه مؤسسه جهت ارائه به رئیس مؤسسه؛
- ۷- ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی؛

- ۸- همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین مؤسسه و سایر مؤسسات؛
- ۹- همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیردانشگاهی؛
- ۱۰- برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب؛
- ۱۱- تهیه برنامه پژوهشی مؤسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی در قالب برنامه‌های میان مدت و بلند مدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارک‌های علم و فناوری، برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی مؤسسه؛
- ۱۲- بررسی و ارزیابی فعالیت‌های مؤسسه در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور بر اساس اهداف سند چشم‌انداز و برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه؛
- ۱۳- شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه‌های علمی - پژوهشی مشترک و برنامه‌ریزی جهت نامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی مناسب با حوزه تخصصی مؤسسه.
- ۵- معاون توسعه مدیریت و منابع؛
- ۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی مؤسسه، مطابق با مصوبات مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط؛
- ۲- رسیدگی به اهداف اجرایی مؤسسه و هدایت و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روش‌های کاری مورد عمل در واحدهای مختلف به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مربوط به واحدهای مختلف در راستای تحقق اهداف اجرایی مؤسسه؛
- ۳- نظارت بر مصرف اعتبار تخصیصی به واحدهای مختلف بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امنا و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل مؤسسه و ارائه گزارش جهت طرح در هیأت‌امنا ی ذیربط؛
- ۴- تعیین وضعیت موجود مؤسسه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصت‌ها تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب؛
- ۵- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛

- ۶- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات موردنیاز بر اساس طرح جامع مؤسسه و برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیت‌های لازم در جهت اجرای طرح‌های عمرانی مؤسسه (اعم از پیمانی، امانی و...);
- ۷- انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات موجود;
- ۸- تشکیل کمیته تدوین روش‌های اجرایی به منظور بهینه‌سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونت‌های مؤسسه;
- ۹- استقرار فرآیند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف مؤسسه;
- ۱۰- تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات مؤسسه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی مؤسسه.
- ۶- معاون بهداشتی:
- ۱- شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی استان، شناسایی منابع، مسائل و مشکلات بهداشتی مربوط به سلامت جامعه و تعیین اولویت‌ها;
- ۲- برنامه‌ریزی برای حل مسائل و مشکلات عمده در چارچوب سیاست‌ها و استراتژی‌های اعلام شده کشوری با در نظر گرفتن شرایط خاص استان;
- ۳- برنامه‌ریزی برای ارائه آموزش‌های لازم به منظور حفظ و ارتقای سطح سلامت جامعه بر مبنای نیازها;
- ۴- تنظیم و تدوین برنامه‌های توسعه امکانات بهداشتی، با همکاری معاونان بهداشتی شهرستان‌ها;
- ۵- پیش‌بینی و پیشنهاد منابع موردنیاز و تنظیم بودجه عملیاتی بر اساس برنامه‌های استان;
- ۶- فراهم کردن زمینه‌های اجرایی برنامه‌های مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرح‌های مشخص و زمان‌بندی شده;
- ۷- نظارت بر اجرای فعالیت‌ها و پایش (کنترل و نظارت) عملیات اجرایی و سنجش کیفیت خدمات و بازدیدهای منظم از واحدهای اجرایی;
- ۸- استفاده از شیوه‌های علمی برای اطلاع از وضعیت بیماری‌ها و اقدام به موقع به هنگام بروز اپیدمی‌ها و حوادث پیش‌بینی شده;

- ۹- طراحی و اجرای پروژه‌های تامین آب آشامیدنی سالم و کافی در روستاهایی که بیش از ۱۵۰ خانوار جمعیت دارند و پروژه‌های بهسازی‌های اساسی محیط در کلیه روستاها؛
- ۱۰- نظارت بر نگهداری پروژه‌های بهداشتی انجام یافته؛
- ۱۱- گسترش سیاست عدم تمرکز در توسعه شبکه‌های بهداشتی درمانی استان و ایجاد زمینه‌های لازم برای خودگردان شدن واحدهای اجرایی و تفویض اختیار لازم به واحدهای اجرایی شهرستان‌ها؛
- ۱۲- ایجاد روابط و هماهنگی منطقی میان عملیات مختلف فنی در مرکز بهداشت به منظور تحقق استراتژی ادغام خدمات در تمام مراحل برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی؛
- ۱۳- پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و پیش‌بینی‌های به موقع برای تامین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای موردنیاز.
- ۷- معاون درمان و دارو:
- ۱- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در مؤسسات درمانی تابعه؛
- ۲- هماهنگی با معاونت آموزشی و بهداشتی در مورد نوع برخورد با بیماران سرپایی و بستری آنان به گونه‌ای که موجب اختلال و یا کاهش در امر آموزش نگردد؛
- ۳- برنامه‌ریزی در مورد بالا بردن سطح کارایی مؤسسات آموزشی و درمانی تابعه در ساعات اداری و غیراداری و پیشنهاد و اجرای طرح‌های خاص به منظور تسریع در درمان بیماران بستری و سرپایی؛
- ۴- برنامه‌ریزی توسعه در اجرای طرح‌های فوق تخصصی (پیوند کلیه - پیوند قرنیه - پیوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعمل‌های ستاد مرکزی)؛
- ۵ - نظارت بر امور مؤسسات درمانی تابعه مؤسسه اعم از بیمارستان‌ها و مؤسسات توانبخشی و مراکز درمانی بخش خصوصی و خیریه؛
- ۶ - نظارت و ارزشیابی ضوابط استاندارد و بخش‌ها و درمانگاه‌ها؛
- ۷- رسیدگی و نظارت بر امور خدمات پاراکلینیکی مؤسسات درمانی تابعه؛
- ۸ - رسیدگی و انجام ضوابط مربوط به تاسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد غذایی دارویی، آرایشی و بهداشتی و نظارت بر ارسال مدارک و درخواست متقاضیان تاسیس مراکز یاد شده به واحدهای ذیربط در حوزه ستادی وزارت؛

- ۹- نظارت بر امور دارویی داروخانه‌ها در سطح استان و بررسی موجودی دارو و درخواست دارو با توجه به نیاز واحدهای درمانی؛
- ۱۰- نظارت بر نحوه نگهداری داروهای خاص و مواد اعتیاد آور.
- ماده ۶-** رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:
- الف - شرایط اختصاصی رئیس و معاونین دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:
- ۱- عضو هیأت علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
 - ۲- داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا؛
 - ۳- دارا بودن مدرک تحصیلی و تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر.
- تبصره -** در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای ریاست آموزشکده‌ها کافی است.
- ب - وظایف و اختیارات رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:
- ۱- ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
 - ۲- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مؤسسه به مدیران گروه‌ها؛
 - ۳- نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رییس مؤسسه ابلاغ می‌شود؛
 - ۴- ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
 - ۵ - نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
 - ۶ - پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
 - ۷- ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رییس مؤسسه؛
 - ۸ - بررسی صلاحیت معاونان گروه‌ها و اظهارنظر درباره آنان.
- ماده ۷-** معاون دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:
- الف - جایگاه:
- هر دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده می‌تواند بر حسب نیاز یک تا سه معاون به تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه داشته باشد.

ب - وظایف و اختیارات معاونان دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:
یا قسمتی از وظایف و اختیارات رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده حسب مورد به معاونان دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده محول می‌گردد.

ماده ۸ - مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی:

الف - جایگاه:

گروه‌های آموزشی و پژوهشی واحدی است متشکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش‌بشری که در دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده دایر است.

ب - نحوه انتصاب:

گروه به پیشنهاد رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده از میان اعضای گروه با تأیید و حکم رئیس مؤسسه برای مدت دو سال منصوب می‌گردد.

تبصره - پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ج - وظایف و اختیارات مدیر گروه:

۱- ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی اعم از آموزشی (نظری - عملی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجوی و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیأت علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن؛

۲- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن رئیس به دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۳- تجدیدنظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌های به مراجع ذیربط؛

۴- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده، پژوهشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا؛

۵- ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و مصوباتی ابلاغی از سوی رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده به اعضای گروه؛

- ۶- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
- ۷- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب‌ها، نشریات و سایر ملزومات موردنیاز گروه به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
- ۸- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی مؤسسه؛
- ۹- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده.
- ماده ۹-** معاون مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی:
- معاون مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی با تأیید و حکم رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای مدت دو سال منصوب می‌گردد و تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات مدیر گروه آموزشی یا پژوهشی حسب مورد به آنان محول می‌گردد.
- تبصره -** پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت معاون مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.
- ماده ۱۰-** هیأت رئیسه:
- الف - تعریف هیأت رئیسه:
- دومین رکن اجرایی مؤسسه هیأت رئیسه می‌باشد.
- ب - ترکیب هیأت رئیسه:
- ۱- رئیس مؤسسه؛
 - ۲- معاونان مؤسسه؛
 - ۳- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه.
- ج - وظایف و اختیارات هیأت رئیسه:
- ۱- مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی مؤسسه مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزرای هریک از وزارتین به مجلس شورای اسلامی به منظور ارائه و تصویب در هیأت‌امنا؛
 - ۲- فراهم نمودن بسترهای لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مؤسسه؛
 - ۳- فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت‌امنا، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذیصلاح؛

۴- بررسی آئین‌نامه‌ها، تشکیلات، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، دستورجلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونت‌ها و شورای مؤسسه به منظور طرح در هیأت‌امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح؛

۵- پیشنهاد بودجه سالیانه مؤسسه به هیأت‌امنا از طریق رئیس مؤسسه؛

۶- تنوع بخشی به منابع مالی مؤسسه از طریق جذب کمک‌های مردمی و افزایش درآمدهای اختصاصی از طریق ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی و سایر منابع دیگر پس از اخذ مجوزهای لازم از هیأت‌امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح؛

۷- پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق می‌گیرد از طریق رئیس مؤسسه به وزارت؛

۸- بررسی و تصویب پیشنهادات ارائه شده در خصوص فعالیت‌های تربیتی، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و تربیت بدنی که براساس تقویم سالیانه مؤسسه ارائه گردیده است؛

۹- نظارت و پیگیری گزارشات تربیتی، فرهنگی، سیاسی، امنیتی و... با هماهنگی دیگر دستگاه‌های ذیربط تا حصول نتیجه؛

۱۰- بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیأت رئیس توسط واحدهای تابعه مؤسسه و نظارت بر عملکرد آنان؛

۱۱- ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف مؤسسه و بررسی گزارشات ادواری در شورای مؤسسه؛

۱۲- ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف مؤسسه.

ماده ۱۱- شورای مؤسسه:

الف - تعریف شورای مؤسسه:

شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیأت‌امنا می‌باشد که به تنظیم سیاست‌ها و برنامه‌های جاری مؤسسه براساس سیاست‌های کلان مصوب در هیأت‌امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح می‌پردازد.

ب - ترکیب شورای مؤسسه:

۱- اعضای هیأت رئیس مؤسسه؛

۲- رؤسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛

- ۳- دو تن از اعضای هیأت علمی هر یک از شوراهای تخصصی (آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری، دانشجویی و...) به انتخاب شورای مربوطه و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه با تأیید و حکم رئیس مؤسسه؛
- ۴- دو تن از اعضای هیأت علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه.
- تبصره ۱-** رئیس مؤسسه می‌تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و سایر مدیران حسب مورد به منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.
- تبصره ۲-** مدت عضویت اعضای حقیقی شورای مؤسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.
- تبصره ۳-** ریاست شورا به عهده رئیس مؤسسه می‌باشد. شورا دارای نایب رئیس می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌گردد.
- تبصره ۴-** مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.
- ج - وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:
- ۱- ارزیابی کلی عملکرد مؤسسه؛
- ۲- بررسی و تصویب دوره‌ها و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه‌های آن، پیشنهادی معاونتها و شوراهای تخصصی مؤسسه به منظور ارائه به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛
- ۳- بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری مؤسسه با مؤسسات دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه؛
- ۴- بررسی و تأیید برنامه‌های پذیرش دانشجو توسط دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مبتنی بر بودجه و امکانات مؤسسه و در راستای اجرای تکالیف مندرج در برنامه‌های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، و سیاستهای هر یک از وزارتین به منظور ارسال به وزارت مربوطه؛
- ۵- بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت؛
- ۶- بررسی گزارش تحلیلی ارائه شده توسط واحدهای ذیربط در خصوص مشکلات تربیتی، فرهنگی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، پشتیبانی و خدماتی به منظور ارائه راه کارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستیها؛
- ۷- بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) مؤسسه و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها

۸- ارجاع برخی از موضوعات مؤسسه برای بررسی و اظهارنظر به یکی از شوراهای تخصصی حسب مورد؛

۹- تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن.

ماده ۱۲- شوراهای تخصصی مؤسسه:

الف - تعریف شوراهای تخصصی:

شوراهای تخصصی اولین سطح سیاست‌گذاری بخشی مؤسسه می‌باشد که در حوزه‌های معاونت‌های: آموزشی و تحصیلات تکمیلی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، به ریاست معاونان ذیربط و در معاونت فرهنگی و اجتماعی به ریاست رئیس مؤسسه تشکیل می‌شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در بخشهای مختلف مؤسسه به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه‌ریزی در بخش مربوطه و ارائه به شورای مؤسسه و هیأت‌رئیس اقدام می‌نماید.

ب - اعضا، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱- شورای تخصصی آموزشی:

۱-۱- ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

۱- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه (رئیس شورا)؛

۲- مدیرکل امور خدمات آموزشی مؤسسه یا عناوین مشابه؛

۳- مدیرکل امور شاهد و ایثارگر یا عناوین مشابه حسب نیاز؛

۴- معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها؛

۵- دو تن از میان ۴ تن از اعضای هیأت علمی پیشنهادی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی با تأیید و حکم رئیس مؤسسه.

۱-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی آموزشی:

۱- همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای مؤسسه و تصمیمات هیأت‌رئیس؛

۲- تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شورای مؤسسه از جمله:

- برنامه‌های مختلف آموزشی در مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت تفکیکی؛

- تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب مصوبات؛

- آیین‌نامه‌های آموزشی و اظهارنظر درباره آن‌ها؛

- طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه‌مدت و میان‌مدت؛
- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های کاردانی و کارشناسی.
- ۳- بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه به شورا ارجاع می‌دهد؛
- ۴- بررسی و اظهارنظر در خصوص کیفیت آموزشی مؤسسه در مقاطع و دوره‌های کاردانی و کارشناسی و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت جهت ارائه به شورای مؤسسه؛
- ۵- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید مؤسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی؛
- ۶- بررسی متون جزوات و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سرفصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای مؤسسه؛
- ۷- بررسی دعوت از استادان خارجی در رشته‌های موردنیاز بنا به پیشنهاد گروه‌های آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه و کسب مجوز از معاون آموزشی و سایر مراجع قانونی؛
- ۸- تدوین گزارشهای دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.
- ۲- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:
- ۱-۲- ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:
- ۱- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه (رئیس شورا)؛
- ۲- معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه؛
- ۳- مدیرکل تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛
- ۴- مدیرکل خدمات آموزشی مؤسسه؛
- ۵- مدیران تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها؛
- ۲-۲- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:
- ۱- همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای مؤسسه، تصمیمات هیأت رئیسه و آئین‌نامه‌ها و برنامه‌های مصوب؛
- ۲- تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی به شورای مؤسسه از جمله:

- برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری؛
- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه، اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب ضوابط مصوب؛
- بررسی آیین‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهارنظر درباره آن‌ها؛
- پیشنهاد طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای مؤسسه؛
- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای مؤسسه؛
- ۳- بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود؛
- ۴- بررسی کیفیت آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در مؤسسه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن به شورای مؤسسه؛
- ۵- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید مؤسسه؛
- ۶- بررسی پیشنهادات ارائه‌شده از شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده‌ها در خصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای مؤسسه
- ۷- تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.
- ۳- شورای تخصصی دانشجویی:
- ۱-۳- ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:
- ۱- معاون دانشجویی (رئیس شورا)؛
- ۲- مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛
- ۳- مدیرکل امور دانشجویی؛
- ۴- مدیرکل امور فرهنگی؛
- ۵- رئیس مرکز مشاوره دانشجویی؛
- ۶- مدیرکل امور شاهد و ایثارگر مؤسسه؛
- ۷- یک نماینده از هر یک از شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری و فرهنگی مؤسسه؛

- ۸- دو دانشجو با تأیید و حکم رییس مؤسسه از میان دانشجویان مؤسسه (یک نفر به پیشنهاد معاون دانشجویی و یک نفر به پیشنهاد تشکلهای رسمی دانشجویی)؛
- ۹- مسئول امور خوابگاه‌های دانشجویی؛
- ۱۰- مسئول امور تربیت بدنی؛
- ۱۱- مسئول امور تغذیه دانشجویی.
- تبصره -** شرایط عضویت دانشجو در شورای تخصصی دانشجویی به شرح ذیل می‌باشد:
- ۱- بیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد؛
 - ۲- معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد؛
 - ۳- حداقل یک تن از آنان دانشجوی خوابگاهی باشد؛
 - ۴- دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه باشد.
- ۲-۳- وظایف و اختیارات شورای تخصصی دانشجویی:**
- ۱- همکاری با معاون دانشجویی مؤسسه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای مؤسسه و تصمیمات هیأت ریسه؛
 - ۲- تدوین روش‌ها، آیین‌نامه‌ها، مقررات و تنظیم برنامه‌های مختلف در راستای برقراری جو تفاهم و دوستی میان دانشجویان و بالا بردن روحیه دانشجویی و تلطیف فضای دانشجویی در زمینه‌های امور دانشجویی به منظور پیشنهاد به شورای مؤسسه از جمله:
 - دستورالعمل فعالیت‌های ورزشی و فوق برنامه؛
 - دستورالعمل امور انضباطی و رفتاری دانشجویی؛
 - دستورالعمل اداره خوابگاه‌های دانشجویی و مسائل انضباطی مربوط به آن؛
 - دستورالعمل اداره امور غذاخوری‌های دانشجویی؛
 - ۳- بررسی مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون دانشجویی مؤسسه، به شورای دانشجویی ارجاع می‌شود و اظهارنظر درباره آن‌ها؛
 - ۴- همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض الحسنه - وام و کار دانشجویی، تعاون مصرف و نقلیه و...)
 - ۵- تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت دانشجویان در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.
- ۴- شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۴-۱- ترکیب اعضای شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

- ۱- رییس مؤسسه به‌عنوان رئیس شورا؛
 - ۲- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛
 - ۳- معاون فرهنگی و اجتماعی به‌عنوان دبیر شورا؛
 - ۴- معاون دانشجویی؛
 - ۵- معاون آموزشی؛
 - ۶- مسئول بسیج اساتید؛
 - ۷- دبیر مرکز هم‌اندیشی اساتید؛
 - ۸- یک عضو هیأت علمی از میان سه عضو حائز رتبه برتر فرهنگی به انتخاب رئیس مؤسسه؛
 - ۹- نماینده بزرگترین تشکل اسلامی دانشجویی (تشخیص بزرگترین تشکل با هیأت نظارت بر تشکل‌ها است)؛
 - ۱۰- مسئول بسیج دانشجویی (براساس قانون بسیج دانشجویی)؛
 - ۱۱- نماینده هر تشکل رسمی ذینفع مرتبط با موضوع جلسه (با حق رای در جلسه مربوطه).
- تبصره ۱-** در مراکزی که معاون دانشجویی و معاون فرهنگی و اجتماعی یک نفر می‌باشد، مدیرکل فرهنگی یا رئیس دفتر فرهنگ اسلامی به اعضای شورای فرهنگی و اجتماعی اضافه می‌شود.
- تبصره ۲-** حضور سایر صاحب‌نظران فرهنگی در جلسات شورای فرهنگی و اجتماعی، بدون حق رای و با صلاح‌دید رئیس جلسه حسب مورد بلامانع است.
- تبصره ۳-** در مؤسساتی که جهاد دانشگاهی فعال وجود دارد حسب تشخیص رئیس مؤسسه، رئیس جهاد دانشگاهی به‌عنوان عضو جلسه خواهد بود.
- ۴-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:
- ۱- پیگیری به منظور تحقق و اجرای مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و اجرا و پیگیری دستورالعمل‌های ستاد گسترش و تعمیق مبانی و ارزش‌های اسلامی در مراکز آموزشی؛
 - ۲- برنامه‌ریزی در جهت هماهنگی و انسجام بخشی به اولویت‌ها و فعالیت‌های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در مؤسسه؛

- ۳- برنامه‌ریزی جامع به منظور انجام فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی در مؤسسه با توجه به اولویتهای مصوب سالانه در دستگاه مربوطه با همکاری معاونتهای دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی و پژوهشی؛
- ۴- برنامه‌ریزی برای ایجاد پیوند فعال و گسترش مناسبات مؤسسه با حوزه‌های علمیه و نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی؛
- ۵- تصویب و اعطای مجوز به برنامه‌های فرهنگی، ترویجی و تبلیغی سالانه، نیمسال و یا فصلی؛
- ۶- تسهیل حضور داوطلبانه دانشجویان، استادان و کارمندان در فعالیتهای فرهنگی از طریق ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تسهیل و ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تصویب و ارزیابی جهت تقویت حضور داوطلبانه دانشجویان؛
- ۷- آسیب‌شناسی و بررسی وضعیت فرهنگی مؤسسه و دانشجویان، تدوین گزارش‌های دوره‌ای تحلیلی از فعالیتهای و روندهای موجود، پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت براساس شناخت تهدیدها و فرصتها به رئیس مؤسسه و وزارت؛
- ۸- نظارت و ارزیابی فعال و مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار؛
- ۹- ارائه گزارش کامل برنامه‌ها، طرح‌های مصوب و نتایج ارزیابی آنها در هر سال به دستگاه مربوطه؛
- ۱۰- همکاری سازنده با نهادهای دانشجویی و فرهنگی به منظور تشکیل بانک اطلاعاتی مناسب از نیروهای متعهد و مستعد مؤسسه جهت ساماندهی و بهره‌مندی از توان موجود.
- تبصره ۱-** شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا، رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر، معتبر است.
- تبصره ۲-** مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها داشته باشد.
- تبصره ۳-** شورای فرهنگی و اجتماعی می‌تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته‌هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب نظران استفاده نماید.
- تبصره ۴-** ستادهای گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی در وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی هرساله قبل از

شروع سال تحصیلی می‌بایست سیاست‌ها و اولویت‌های موضوعی را به منظور جهت‌دهی فرهنگی مؤسسه‌ها، ذیل سیاست‌های کلان فرهنگی کشور تدوین و نیز شیوه‌نامه‌ای به منظور تهیه دقیق‌تر گزارش عملکرد و اجرای مصوبات در مؤسسه تنظیم نموده و آن‌ها را در اختیار معاونت فرهنگی و اجتماعی مؤسسه‌ها گذارند.

تبصره ۵ - حوزه اختیارات شورای فرهنگی و اجتماعی اتخاذ تصمیم و تدابیر لازم در حوزه طرح‌ها و فعالیت‌های فرهنگی است و تصمیم و تصویب برنامه‌ها در حیطه وظایف هیأت نظارت بر شکل‌ها می‌باشد.

۵ - شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۵-۱- ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱- معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه (رئیس شورا)؛

۲- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛

۳- مدیرارتباط با صنعت مؤسسه؛

۴- معاونان پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛

۵- یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به مؤسسه با معرفی رییس مؤسسه (در صورتی که واحد مستقل باشد) و با معرفی رییس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد) با تأیید و حکم رئیس مؤسسه؛

۶- دو تن از میان چهار تن از اعضای هیأت علمی صاحب فعالیتها و آثار پژوهشی و فناوری ارزنده پیشنهادی معاون پژوهشی و فناوری با تأیید و حکم رئیس مؤسسه؛

۵-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱- همکاری با معاون پژوهشی و فناوری برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت رئیسه؛

۲- ارائه پیشنهاد در زمینه‌های مختلف پژوهشی به شورای مؤسسه از جمله:

- بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در مؤسسه؛

- هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در مؤسسه؛

- مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرح‌های پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج مؤسسه؛

- ۱- بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری مؤسسه و مراکز صنعتی؛
- ۳- همکاری در تدوین برنامه جامع پژوهشی مؤسسه؛
- ۴- تدوین و پیشنهاد سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی پژوهشی و فناوری مؤسسه به منظور ارائه به شورای مؤسسه؛
- ۵- فراهم نمودن زمینه‌های توسعه فناوری در مؤسسه و حمایت از توسعه فعالیت مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری مؤسسه؛
- ۶- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرح‌های تربیت محقق؛
- ۷- بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش و استفاده از آخرین متدهای پژوهشی؛
- ۸- پیشنهاد چگونگی استفاده اعضای هیأت علمی از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛
- ۹- تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛
- ۱۰- بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهد؛
- ۱۱- تصویب طرح‌های پژوهشی مؤسسه با اولویت بخشیدن به طرح‌های پژوهشی کاربردی؛
- ۱۲- ایجاد انگیزه‌های مادی و معنوی به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تألیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی؛
- ۱۳- پیشنهاد آیین‌نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای مؤسسه؛
- ۱۴- ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان مؤسسه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه؛
- ۱۵- تعیین و پیشنهاد خط‌مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور؛
- ۱۶- برنامه‌ریزی در جهت توزیع مناسب فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی واجد شرایط؛

ماده ۱۳- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

الف - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

- ۱- رییس دانشکده (رییس شورا)؛
 - ۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛
 - ۳- معاون پژوهشی دانشکده یا عناوین مشابه؛
 - ۴- نمایندگان شاخه‌هایی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی؛
 - ۵- یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی مؤسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی در صورت لزوم با تأیید و حکم رئیس مؤسسه.
- ب - وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:
- کلیه وظایف گروه‌های آموزشی مندرج در آیین‌نامه‌های دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتر (Ph.D) در دانشکده‌های تخصصی به شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می‌شود.

ماده ۱۴- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

الف - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

- ۱- رییس دانشکده (رییس شورا)؛
 - ۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛
 - ۳- معاون پژوهشی دانشکده؛
 - ۴- نمایندگان گروه‌های آموزشی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی در مقطع تحصیلات تکمیلی؛
 - ۵- یک تا دو تن از اعضای هیأت علمی مؤسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با تأیید و حکم رئیس مؤسسه.
- ب - وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:
- شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشین شورای آموزشی - پژوهشی آن دانشکده در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتر خواهد بود.

ماده ۱۵- شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

الف - تعریف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده‌ها شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده و آموزشکده با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱- رئیس دانشکده یا آموزشکده؛

۲- معاونان دانشکده یا آموزشکده؛

۳- مدیران گروه‌های دانشکده یا آموزشکده.

ب - وظایف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

۱- برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی مؤسسه ابلاغ می‌گردد؛

۲- تدوین سیاست‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به خط‌مشی آموزشی و پژوهشی مؤسسه جهت تصویب در مراجع ذیصلاح؛

۳- بررسی و تدوین طرح‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و ارجاع آن‌ها به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری مؤسسه؛

۴- بررسی و تدوین طرح‌های ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و پیشنهاد آن به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری مؤسسه؛

۵- هماهنگی میان گروه‌ها و بخشها در ارائه دروس مشترک؛

۶- اتخاذ تصمیمات اجرایی برای هماهنگی و تطابق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزشکده؛

۷- بررسی و تعیین نیاز دانشکده به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای مؤسسه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه؛

۸- بررسی و پیشنهاد ظرفیت پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛

۹- بررسی و اظهارنظر در مواردی که رییس دانشکده به شورا ارجاع می‌دهد؛

۱۰- بررسی تقاضاهای فرصت مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای مؤسسه؛

۱۱- بررسی طرح‌های پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای تخصصی پژوهشی و فناوری مؤسسه؛

۱۲- تصویب عناوین رساله (پایانه‌نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر) با رویکرد حل موضوعات کاربردی و توسعه و تحقیق در موضوعات بنیادین؛

ماده ۱۶- گروه‌های آموزشی:

الف - تعریف گروه آموزشی:

گروه آموزشی واحدی است متشکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده یا آموزشکده‌ای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

ب - وظایف گروه‌های آموزشی:

- ۱- هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط؛
- ۲- تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است؛
- ۳- نظارت بر نحوه ارائه درس و بررسی و اظهارنظر در مورد متون درسی و محتوای دروس براساس برنامه‌ها و سرفصلهای مصوب؛
- ۴- اظهارنظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛
- ۵- اظهارنظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان؛
- ۶- بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛
- ۷- اظهارنظر درباره مأموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛
- ۸- پیش‌بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیربط؛
- ۹- ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی - پژوهشی؛
- ۱۰- برنامه‌ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه‌ریزی تفویض کرده است؛
- ۱۱- بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سرفصل‌ها و تجدیدنظر در عنوان درس‌ها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفت‌های علمی برای پیشنهاد و تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی؛

ماده ۱۷- مدیران ستادی مؤسسه:

الف - نحوه انتصاب مدیران ستادی:

مدیران ستادی مؤسسه پس از احراز شرایط اختصاصی و عمومی (به استثنای مدیران تحت مدیریت مستقیم رئیس مؤسسه) با پیشنهاد معاون ذیربط و تأیید و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌گردند. همچنین عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه می‌باشد.

تبصره - مدت انتصاب مدیران مؤسسه ۲ سال می‌باشد و پس از آن رئیس مؤسسه براساس گزارش عملکرد دو سالانه آنان نسبت به انتصاب مجدد یا تعیین فرد جدید اقدام می‌نماید.

ب - شرایط عمومی مدیران ستادی مؤسسه:

شرایط عمومی مدیران هیأت علمی مندرج در ماده ۴ این آیین‌نامه برای مدیران ستادی مؤسسه نیز قابل اعمال می‌باشد.

ج - شرایط اختصاصی مدیران ستادی مؤسسه:

داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت؛

داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت.

تبصره - در شرایط استثنایی داشتن ۵ سال سابقه حسن اجرایی در زمینه مسئولیت مرتبط با تأیید رئیس مؤسسه، می‌تواند جایگزین شرایط بند یک گردد.

ماده ۱۸- این آیین‌نامه در ۱۸ ماده و ۳۳ تبصره در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۰/۱/۱ برای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین، سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور و دانشگاه آزاد اسلامی لازم‌الاجرا می‌باشد. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه‌های بعدی آن، لغو و بلااثر می‌گردد.

آئین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو

مقدمه:

در راستای پاسخگویی به درخواست‌های توسعه همکاری‌های دوره‌ای در دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی داخل کشور و تأمین اعضای هیأت علمی برای انجام خدمت (تمام وقت یا پاره وقت) مورد نیاز، به خصوص در رشته‌های راهبردی، میان رشته‌ای‌ها و در اجرای ماده ۱۰ پیوست شماره ۶ آئین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و به منظور تسریع و تسهیل مبادلات علمی و استفاده حداکثر از امکانات موجود داخلی و بین‌المللی، دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی، که از این پس در این آئین‌نامه به اختصار (مؤسسه) نامیده می‌شوند، می‌توانند برابر مفاد این آئین‌نامه نسبت به پذیرش هیأت علمی مدعو، که از این پس (عضو مدعو) نامیده می‌شود، اقدام نمایند.

ماده ۱- برابر نقشه جامع علمی کشور درخواست ایرانیان متقاضی واجد شرایط برای همکاری‌های علمی از قبیل تحقیق، تدریس، ارائه خدمات مشاوره‌ای، پژوهشی و یا فنی در مؤسسه‌های داخل کشور، در صورت احراز شرایط زیر قابل بررسی و اقدام خواهد بود.

۱/۱- مؤسسه محل خدمت متقاضی به تشخیص وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد معتبر باشد.

۱/۲- رشته تحصیلی و تخصص متقاضی از نظر مؤسسه پذیرنده مورد نیاز باشد.

۱/۳- سن متقاضی از ۶۵ سال و سابقه خدمت وی از ۳۵ سال بیشتر نباشد.

تبصره ۱- در موارد خاص و با تصویب هیأت اجرایی جذب مؤسسه حداکثر سن تا ۷۰ سال بدون در نظر گرفتن سابقه خدمت قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۲- بکارگیری عضو مدعو، با توجه به درخواست متقاضی و نیاز مؤسسه پذیرنده حسب مورد، به صورت قراردادی، پیمانی و رسمی (نیمه وقت یا تمام وقت) پس از بررسی هیأت اجرایی جذب مؤسسه با رعایت مقررات و ضوابط انجام می‌گیرد.

تبصره ۱- بکارگیری دانشمندان غیرایرانی، با اولویت کشورهای جهان اسلام، به عنوان عضو مدعو در صورت احراز شرایط مذکور در ماده ۱ و مشروط به عدم نیاز به متقاضی ایرانی باشد.

تبصره ۲- آن دسته از متقاضیان خدمت در مؤسسه‌های داخل کشور که در خارج از کشور عضو هیأت علمی می‌باشند، تقاضای خود را جهت همکاری به عنوان عضو هیأت علمی به مؤسسه مورد نظر تسلیم می‌نمایند. بررسی صلاحیت علمی و عمومی این عده از متقاضیان توسط هیأت اجرایی جذب مؤسسه پذیرنده انجام می‌شود. در جریان این بررسی مرتبه و پایه عضو هیأت علمی با توجه به سوابق خدمت علمی وی در خارج از کشور و مبتنی بر ضوابط اعضای هیأت علمی داخل کشور توسط هیأت ممیزه مؤسسه معادل سازی می‌گردد.

ماده ۳- پرونده متقاضیان هیأت علمی مدعو پس از بررسی و تأیید اولیه هیأت اجرایی جذب مؤسسه برای تأیید نهایی به هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین حسب مورد، ارسال می‌گردد.

تبصره ۱- تا زمان تأیید نهایی جذب متقاضی توسط هیأت مرکزی جذب رئیس مؤسسه می‌تواند نسبت به صدور حکم قراردادی (کوتاه مدت) برای یک نیمسال تحصیلی اقدام نماید.

تبصره ۲- برای عضو مدعو داخل کشور تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه‌های مبداء و مقصد کافی بوده و نیاز به کسب تأیید هیأت مرکزی جذب وزارتین نمی‌باشد.

ماده ۴- رای عضو مدعو خارج از کشور قبل از بکارگیری متقاضی می‌بایست هماهنگی و استعلامات لازم را از طریق امور همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارتین حسب مورد به عمل آورده و تأیید مراجع ذیصلاح را کسب نماید.

ماده ۵- در صورت تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی عضو مدعو، مؤسسه می‌تواند نسبت به صدور حکم استخدامی حسب مورد پیمانی، رسمی - آزمایشی و یا قطعی با رعایت تبصره ۱ ماده ۲ این آیین نامه اقدام نماید.

تبصره - بکارگیری عضو مدعو مقیم خارج به صورت قراردادی یا پیمانی در صورتی که عضو هیأت علمی متقاضی مایل به قطع همکاری با دانشگاه خارج از کشور نباشند، به صورت نیمه وقت (یک نیمسال کار در داخل و یک نیمسال کار در خارج کشور) قابل انجام خواهد بود. انعقاد قرارداد خدمت نیمه وقت برای مدتی بیشتر از یک سال و یا تجدید مکرر قراردادهای سالانه، با توافق طرفین بلامانع است.

ماده ۶ - مؤسسه در صورت نیاز می‌تواند از اعضای هیأت علمی دیگر مؤسسه‌های داخل کشور نیز به عنوان عضو هیأت علمی مدعو، حداقل برای یک نیمسال و حداکثر برای یک سال و برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی مشخص با رعایت شرایط زیر اقدام نماید:

- ۶/۱- زمینه فعالیت تمام وقت آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی مدعو در مؤسسه مقصد از هر حیث فراهم باشد.
- ۶/۲- قبول دعوت از سوی هیأت علمی، داوطلبانه باشد.
- ۶/۳- اعطای مأموریت به عضو هیأت علمی به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه مبدأ لطمه‌ای وارد نکند و با موافقت کتبی آن مؤسسه باشد.
- ۶/۴- مأموریت عضو هیأت علمی در هر نوبت بیش از دو نیمسال متوالی نباشد.
- تبصره ۱- در شرایط خاص، مؤسسه می‌تواند برای مدت کمتر از یک نیمسال نیز از عضو هیأت علمی مدعو دعوت بعمل آورد.
- تبصره ۲- مؤسسه باید برنامه زمانی بهره‌گیری از استاد مدعو تمام وقت را به گونه‌ای تنظیم کند که عضو هیأت علمی مدعو در مدت حضور در مؤسسه مقصد بصورت تمام وقت در خدمت آن مؤسسه باشد.
- تبصره ۳- انتخاب استاد مدعو می‌بایست از میان مؤسسه‌های خارج از کشور (اعم از ایرانی یا غیر ایرانی) و داخل کشور با سوابق علمی درخشان با تشخیص هیأت اجرایی جذب مؤسسه پذیرنده انجام شود.
- تبصره ۴- استفاده از خدمت به صورت عضو مدعو با موافقت هیأت‌های اجرایی جذب دو مؤسسه مبدأ و مقصد صرفاً برای اعضای هیأت علمی رسمی و رسمی - آزمایشی امکان پذیر خواهد بود.
- تبصره ۵- مؤسسه پذیرنده مکلف است موضوع درخواست و اعلام موافقت عضو هیأت علمی مدعو خارج از کشور و مؤسسه متبوع وی را همچنین زمان پیش بینی شده برای شروع به کار وی را به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد اعلام کند، تا با هماهنگی وزارت امور خارجه، وزارت کار و امور اجتماعی و سایر دستگاه‌های مسئول، نسبت به اخذ ویزا، دریافت اجازه اقامت و اشتغال عضو هیأت علمی مدعو اقدام شود.
- تبصره ۶- آئین‌نامه پرداخت حقوق و تأمین محل اسکان عضو هیأت علمی مدعو خارج از کشور برعهده مؤسسه پذیرنده است که میزان و نحوه پرداخت حقوق عضو هیأت علمی و سهم ارزی و ریالی آن با در نظر گرفتن نوع خدمات علمی و فرهنگی، مرتبه و سوابق علمی که در

کشور ارائه می‌نمایند براساس ارزش و ماهیت کار انجام شده و در چارچوب مقیاس خاصی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه می‌رسد.

تبصره ۷- تمدید مأموریت برای نوبت‌های بعدی در صورتی که عضو هیأت علمی حداقل یک نیمسال را به فعالیت در مؤسسه مبدأ گذرانده باشد، در چارچوب قرارداد همکاری منعقد شده بلامانع است.

تبصره ۸- مؤسسه مقصد مکلف است در پایان هر نیمسال، خدمت عضو هیأت علمی مدعو، را مورد ارزیابی قرار داده و نتیجه ارزیابی را به مؤسسه مبدأ ارسال دارد.

ماده ۷- اعضای هیأت علمی مدعو داخلی در ازای انجام خدمت به صورت عضو مدعو آموزشی و پژوهشی از امتیازاتی به شرح ذیل برخوردار خواهند بود:

۷/۱- دریافت یک پایه تشویقی در ازای هر دو نیمسال خدمت به عنوان عضو هیأت علمی مدعو در مؤسسه‌های مناطق محروم و یا کم‌برخوردار

تبصره ۱- اعطای پایه تشویقی به عضو هیأت علمی مدعو، به شرط رضایت بخش بودن نتیجه ارزشیابی با تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و در چارچوب آیین نامه مربوطه و حداکثر تا دو پایه انجام می‌پذیرد.

تبصره ۲- برای مناطق محروم و کم برخوردار حداکثر مدت زمان مأموریت تا سه سال قابل تمدید خواهد بود.

۷/۲- کاهش فرصت انتظار برای اعزام به فرصت مطالعاتی به میزان مدت خدمت در مؤسسه مقصد حداکثر به مدت یک سال

۷/۳- کاهش مدت انتظار برای ارتقای مرتبه دانشگاهی برابر مدت خدمت در مؤسسه مقصد حداکثر به مدت یک سال

تبصره - استفاده از کاهش فرصت انتظار برای برخورداری از فرصت مطالعاتی یا ارتقای مرتبه دانشگاهی در صورتی است که عضو هیأت علمی سایر شرایط لازم برای استفاده از فرصت مطالعاتی یا ارتقای مرتبه دانشگاهی را برابر مقررات مربوط احراز کرده باشد، امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۸ - عضو مدعو موضوع این آئین‌نامه در مدت اشتغال در داخل کشور مشمول کلیه مقررات استخدامی، ترفیع، ارتقا و مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی داخل کشور خواهد بود.

ماده ۹ - این آئین‌نامه در نه ماده و هفده تبصره در جلسه هشتاد و هفتم مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۰۷ هیأت عالی جذب و دویست و سی‌امین جلسه مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۱ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی تصویب و از زمان ابلاغ قابل اجراست.

تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب

۱۳۹۰/۰۴/۲۸

ماده واحده «تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» که در جلسه ۲۲۷ مورخ ۱۳۹۰/۴/۲۸ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی (بنا به تفویض جلسه ۶۹۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌شود:

ماده واحده- براساس راهکار موضوع بند «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران^{۴۰} و به‌منظور ایجاد وحدت رویه در خصوص ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص این ضوابط در اختیار وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار گرفته تا پس از مشورت با هیأت امنای مرکزی وزارتین علوم و بهداشت، ضوابط مذکور به دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی جهت اجرا ابلاغ شود.

تبصره ۱- در صورت نیاز و تا زمان اجرایی شدن ماده واحده مذکور، ضوابط بازنشستگی براساس مقررات سابق و رویه موجود، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲- تدوین و تنظیم هرگونه آیین‌نامه توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، خارج از وحدت رویه ابلاغی از سوی وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ممنوع می‌باشد.

۴۰. در حال حاضر به جای بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه، ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ معتبر و مجرا است.

امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط

بازنشستگی مصوب ۱۳۹۰/۱۰/۰۵

ماده واحده «امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی» که در جلسه ۷۲۷ مورخ ۹۱/۱۰/۰۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بنا به پیشنهاد اعضای شورای عالی، به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌شود:

«ماده واحده- در راستای استمرار بهره‌گیری از تجارب و خدمات مؤثر اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، ادامه خدمت و اشتغال آن دسته از اعضای هیأت علمی که طبق بندهای ماده ۳۶ اصلاحی آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی در آستانه بازنشستگی قرار دارند، در صورت تمایل آن‌ها و با تأیید گروه آموزشی ذیربط می‌تواند تا پنج سال تمدید شود.

این مصوبه با تأیید گروه آموزشی ذیربط؛ شامل آن دسته از اعضای هیأت علمی که در سال ۱۳۹۰ و بعد از آن؛ بدون تمایل خودشان بازنشسته شده‌اند یا می‌شوند؛ نیز می‌گردد.

سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در

جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸

مصوبه «سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران» که در جلسه ۷۶۲ مورخ ۸/۲/۱۳۹۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی، بنا به پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و براساس مصوبه مورخ ۱/۲/۱۳۹۴ ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می‌شود:

ماده ۱- در اجرای بندهای ۱۱ و ۱۳ سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه کشور^{۴۱}، بند ۱۳ سیاست‌های کلی سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری^{۴۲} و راهبردهای کلان ۷ و ۱۱ و بندهای ۱ و ۲ اقدام ملی ۱۴ از راهبرد کلان ۶ نقشه جامع علمی کشور و به منظور توزیع عادلانه منابع، ایجاد فرصت‌های برابر، توزیع مأموریت آموزشی نیروی انسانی متخصص موردنیاز، جلوگیری از فعالیت‌های تکراری، استفاده از مزیت‌های منطقه‌ای، تمرکززدایی و جلوگیری از تجمع امکانات، انتقال قدرت تصمیم‌گیری، مشارکت دانشگاه‌ها در موضوعات ملی و فرااستانی، نظام آموزش عالی سلامت کشور از نظر آمایش سرزمینی به ۱۰ کلان منطقه به شرح زیر تقسیم می‌شود:

۴۱. سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه کشور

۱۱- تکمیل و اجرای نقشه جامع علمی کشور.

۱۴- اصلاح نظام اداری و قضایی در جهت: افزایش تحرک و کارایی، بهبود خدمت‌رسانی به مردم، تأمین کرامت و معیشت کارکنان، به کارگیری مدیران و قضات لایق و امین و تأمین شغلی آنان، حذف یا ادغام مدیریتهای موازی، تأکید بر تمرکز زدایی در حوزه‌های اداری و اجرایی، پیشگیری از فساد اداری و مبارزه با آن و تنظیم قوانین مورد نیاز.

۴۲. سیاست‌های کلی سلامت

۱۳- توسعه کیفی و کمی نظام آموزش علوم پزشکی به صورت هدفمند، سلامت محور، مبتنی بر نیازهای جامعه، پاسخگو و عادلانه و با تربیت نیروی انسانی کارآمد، متعهد به اخلاق اسلامی حرفه‌ای و دارای مهارت و شایستگی‌های متناسب با نیازهای مناطق مختلف کشور.

- ۱- منطقه یک: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی^{۴۳} گیلان، مازندران، بابل، گلستان، سمنان و شاهرود.
 - ۲- منطقه دو: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز، ارومیه، اردبیل و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
 - ۳- منطقه سه: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمانشاه، همدان، کردستان و ایلام.
 - ۴- منطقه چهار: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اهواز، لرستان، دزفول و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
 - ۵- منطقه پنج: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی شیراز، جهرم، فسا، بندرعباس، بوشهر، یاسوج و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
 - ۶- منطقه شش: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی زنجان، اراک، قزوین، قم، البرز و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
 - ۷- منطقه هفت: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اصفهان، یزد، کاشان و شهرکرد.
 - ۸- منطقه هشت: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمان، زاهدان، رفسنجان، جیرفت، زابل، بم و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
 - ۹- منطقه نه: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مشهد، بیرجند، بجنورد، سبزوار، گناباد، تربت حیدریه و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
 - ۱۰- منطقه ده: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی، شهید بهشتی، ایران، بقیه ا... (عج)، شاهد، ارتش و بهزیستی و توانبخشی.
- تبصره ۱- تغییر در قلمرو مناطق و تعیین مناطق جدید با پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد بود.

۴۳. به موجب بند ۱ مصوبه اصلاح و تکمیل مفاد مصوبه سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت مصوب ۱۳۹۹/۰۱/۲۶ عبارت «دانشگاه علوم پزشکی» در تمامی مفاد مصوبه، به صورت عبارت «دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی» اصلاح شده است.

تبصره ۲- در هر استان یک دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت ملی با ضوابط اشاره شده تعیین و معرفی می‌گردد.

تبصره ۳- دانشگاه‌های با مأموریت ملی موظف می‌شوند در دوره‌های برنامه توسعه کشور با همکاری دانشگاه‌های منطقه مربوطه، میزان جذب دانشجو در هر رشته و مقطع تحصیلی را باتوجه به نیازهای ناحیه آمایشی مربوطه و برحسب سیاست‌های اجرایی اقدام ملی (۱۴) از راهبرد کلان (۶) نقشه جامع علمی کشور مربوط به تنظیم ظرفیت مؤسسات آموزش عالی (با رعایت ملاحظات آمایش سرزمین) تعیین نمایند.

تبصره ۴- نوع تعامل و همکاری دانشگاه‌های غیردولتی با دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مرکز استان در قالب موافقت‌نامه‌ای که میان رئیس دانشگاه و معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با رعایت مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و ضوابط موضوع تبصره ۳ ماده ۲، تنظیم و مبادله می‌گردد؛ خواهد بود.

تبصره ۵- دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران، ایران و شهید بهشتی، ضمن ارائه خدمات بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی به صورت مستقل، نسبت به تداوم و استمرار فعالیت دبیرخانه مشترک خود جهت هماهنگی امور مربوط به اجرای این مصوبه، اقدامات لازم را به عمل می‌آورند.

محل دبیرخانه مشترک فوق‌الذکر، در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران می‌باشد.^{۴۴}

ماده ۲- سطوح عملکردی و خدمات آموزشی مؤسسات آموزش عالی سلامت کشور به صورت زیر توسط شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی، تعیین می‌شوند.

۱- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌الملل: دانشگاهی است که به واسطه سرآمدی در حوزه‌های آموزش و پژوهش، جذب و به کارگیری نخبگان کشور و تعامل بین‌المللی مؤثر به ویژه با دانشگاه‌های جهان اسلام، امکان رقابت در بازار بین‌المللی آموزش عالی را دارا می‌باشند. شناسایی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌الملل براساس رتبه‌بندی کشوری دانشگاه‌های علوم پزشکی در حوزه‌های آموزش

۴۴ . به موجب بند ۲ مصوبه اصلاح و تکمیل مفاد مصوبه سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت مصوب ۱۳۹۹/۰۱/۲۶ الحاق شده است.

و پژوهش، برخورداری از برنامه‌های آموزشی با استاندارد جهانی، تبادل استاد و دانشجو و اجرای برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مشترک با دانشگاه‌های معتبر جهانی و رتبه دانشگاه در رتبه بندی جهانی دانشگاه‌ها صورت می‌گیرد.

۲- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت ملی: دانشگاهی است که مسئول تأمین و تربیت نیروهای انسانی در سطح تحصیلات تکمیلی (فوق تخصص بالینی، فلوشیپ، دکترای تخصصی و فوق دکترا)، پژوهش در سطح توسعه مرزهای دانش علوم پزشکی، مدیریت و بومی سازی دانش، ارائه خدمات فوق تخصصی تشخیصی و درمانی و مشارکت فعال در سیاستگذاری‌های حوزه سلامت می‌باشد.

۳- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استانی: دانشگاهی است که در مراکز استان‌ها، به تربیت نیروهای انسانی در سطوح کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و تخصص های بالینی، انجام پژوهش‌های پایه و بالینی و اپیدمیولوژیک، با اولویت رفع نیازهای دانشی استان و ارائه خدمات سطح اول، دوم و سوم سلامت، در سطح استان می‌پردازند. دانشگاه های علوم پزشکی فعال در غیر مراکز استان‌ها کماکان با رعایت مفاد این مصوبه به فعالیت خود ادامه می‌دهند.

۴- رؤسای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌المللی و ملی (مراکز استان‌ها) با پیشنهاد و حکم وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بعد از تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌گردند.

۵ - رؤسای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقر در غیرمراکز استانی، دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مجتمع‌های آموزش عالی سلامت مستقر در هر استان، با حکم رئیس دانشگاه علوم پزشکی مرکز استان و پس از تأیید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منصوب می‌گردند. اختیارات مالی و اداری با رعایت کلیه مقررات مربوطه و چارچوب فوق، تفویض می‌گردد.

۶ - دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقل: در شرایط ویژه برای شهرستان های با بیش از ۵۰۰۰۰۰ نفر جمعیت که تقاضای بالایی برای آموزش دانشگاهی دارند، باتوجه به توسعه آموزش پزشکی استان و زیرساخت مناسب سلامت شهرستان، به پیشنهاد دانشگاه علوم پزشکی مرکز استان و پس از تصویب در شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی امکان تأسیس دانشکده علوم پزشکی و خدمات

بهداشتی، درمانی مستقل در آن شهرستان وجود دارد. این دانشکده‌ها می‌توانند به تربیت نیروی انسانی در سطح کاردانی، کارشناسی و بعضی از رشته‌های کارشناسی ارشد بپردازند. این دانشکده‌ها در زمینه‌های اجرایی، اداری و مالی مستقل بوده و از نظر آموزشی زیرنظر دانشگاه علوم پزشکی استان فعالیت می‌کنند.

۷- مجتمع آموزش عالی سلامت: با ارتقاء کاربری آموزشی و پژوهشی شبکه‌های بهداشت و درمانی شهرستان و با توجه به جمعیت شهرستان و میزان برخورداری از زیرساخت‌های مناسب بهداشتی و درمانی و فضای آموزشی مناسب، به عنوان زیرمجموعه‌ای از دانشگاه علوم پزشکی استان یا منطقه، با تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت رفع نیاز نیروی انسانی شهرستان یا مناطق همجوار و در قالب بومی‌گزینی تشکیل می‌شود.

تبصره ۱- تشکیل دانشگاه علوم پزشکی استانی جدید منوط به تشکیل استان جدید است.
تبصره ۲- تشکیل دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مستقل بسیار محدود و منوط به تحصیل شرایط تعیین شده است. سطح آموزش در این دانشکده‌ها حداکثر در رده کارشناسی ارشد و منوط به تأمین استانداردهای اعتباربخشی مصوب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی است.

تبصره ۳- از زمان تصویب این مصوبه، تشکیل دانشکده (اعم از پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی و سایر دانشکده‌های مرتبط با علوم سلامت) فقط در مجموعه دانشگاه‌های علوم پزشکی استانی یا ملی و با کسب شرایط لازم و رعایت مصوبات شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی امکان‌پذیر است.

ماده ۳- مجتمع‌های آموزش عالی سلامت در شهرستان‌های با جمعیت بیش از یکصد هزار نفر و متناسب با نیاز کشور و با تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی و زیرنظر دانشگاه علوم پزشکی مربوطه تشکیل می‌شوند. سطح تربیت نیرو در این مجتمع‌های آموزشی حداکثر کارشناسی و از داوطلبان بومی خواهد بود.

تبصره-۴ با تشکیل مجتمع‌های آموزش عالی سلامت در هر شهرستان، شبکه‌های بهداشتی، درمانی و مجتمع آموزش عالی سلامت به صورت یکپارچه و در قالب شبکه سلامت (مرکب از سه رکن بیمارستان اصلی شهرستان، مرکز بهداشت شهرستان و مرکز آموزش به ورزی)

فعالیت خواهند نمود. رئیس مجتمع آموزش عالی سلامت با حکم رئیس دانشگاه علوم پزشکی استان، مسئول این شبکه خواهد بود.

ماده ۴- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است با رعایت سیاست‌های کلی سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری به ویژه بندهای (۸ - ۱)، ۱۳ و ۱۴ و نیز مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی نسبت به ساماندهی واحدهای دانشگاهی موجود و طراحی واحدهای آتی طبق سند تفصیلی آمایش سرزمینی آموزش عالی سلامت که به تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد رسید، اقدام نماید.

ماده ۵- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است پس از یک سال از اجرای این مصوبه، گزارشی از وضعیت اجرای طرح و نواقص احتمالی آن را به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه نماید.

ماده ۶- این مصوبه مشتمل بر ۶ ماده و ۸ تبصره در جلسه ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته

منتخب شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵

ماده واحده- به‌منظور تسهیل در فرآیند انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، وظیفه تأیید رؤسای مزبور مطابق بند «ب» ماده ۴ آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی به کمیته‌ای با ترکیب ذیل واگذار می‌شود:

۱- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۲- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

۳- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی

۵- رئیس هیأت نظارت و بازرسی شورای عالی انقلاب فرهنگی

تبصره ۱- در موارد تأیید انتخاب رؤسای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی موضوع قسمت اول بند «ی» اصلاحی مصوب ۹۱/۰۸/۰۲ اساسنامه دانشگاه آزاد اسلامی، رئیس دانشگاه آزاد اسلامی با حق رأی در جلسات مربوطه حضور خواهد داشت.

تبصره ۲- مصوبات و تصمیمات کمیته بنا به اجماع نظر اعضا، وضع و اتخاذ می‌گردد. در موارد عدم اجماع اعضای کمیته، آن مورد به شورای عالی انقلاب فرهنگی برای اتخاذ تصمیم نهایی ارجاع خواهد شد.

تبصره - مصوبات این کمیته توسط دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، حسب مورد به وزرای ذیربط و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی برای صدور حکم رئیس دانشگاه، ابلاغ می‌شود.

تبصره ۴- نحوه تشکیل جلسات کمیته و انتخاب رئیس آن در اولین جلسه کمیته، تعیین و انجام می‌شود.

آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸

کلیات

امروزه رقابت بین کشورها برای کسب جایگاه برتر فرهنگی-سیاسی و تصاحب سهم اقتصادی بیشتر در مناسبات متکثر، متنوع و پرشتاب جهانی، آن‌ها را ناگزیر به تقویت علم و فناوری به‌منظور گسترش حوزه نفوذ و اقتدار ملی خود کرده است. در پهنه این رقابت جهانی، ایران اسلامی نیز امکانات، ظرفیت‌ها و فرصت‌های موجود و اندیشمندان و نخبگان خود را به کار گرفته است تا قله‌های علمی را فتح و از مرزهای دانش عبور کند. در چنین شرایطی، نقش اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی، حوزه علمیه و دیگر مراکز علمی-فرهنگی، در نیل به این آرمان مقدس، مؤثر و انکارناپذیر است؛ آرمانی که تحقق آن تنها از رهگذر برنامه‌ریزی جامع و همسو با سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری در حوزه‌های علم و فناوری، سند چشم‌انداز بیست ساله جمهوری اسلامی ایران، برنامه‌های توسعه کشور و نیز ارزشیابی مستمر و مداوم، به‌منظور پویایی و حفظ سطح مطلوب علمی-فرهنگی امکان‌پذیر است.

در کنار اهمیت و ضرورت چنین رویکردی، که به خودی خود زمینه‌ساز توسعه پایدار و همه‌جانبه است؛ بازنگری اساسی در نظام ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مستلزم انگیزه‌ای درخور و عزمی جدی بود تا آئین‌نامه‌ای با هدف هدایت فعالیت‌های اعضای هیأت علمی به مثابه نیاز بنیادین جامعه دانشگاهی کشور تدوین شود.

در این آئین‌نامه بر دستیابی به اهداف مهم زیر تأکید شده است:

- ۱- حفظ، تقویت و توسعه توأمان فرهنگ اسلامی و توان علمی (آموزشی، پژوهشی و فناوری) دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور؛
- ۲- تأمین نیازهای علمی و فناوری کشور به‌منظور حفظ و ارتقای دستاوردهای انقلاب اسلامی در حوزه‌های مختلف فرهنگ، سلامت، اقتصاد، تجارت، صنعت و کشاورزی؛
- ۳- آموزش نیروی انسانی مورد نیاز کشور براساس اهداف برنامه‌های توسعه‌ای و آمایش سرزمینی و اصلاح هرم اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها؛

- ۴- اصلاح و تغییر بنیادین نظام ارزیابی اعضای هیأت علمی براساس اصول زیر:
- الف- ایجاد پویایی و نشاط در امر آموزش و تقویت انضباط محیط آموزشی به‌منظور تربیت نیروی انسانی منضبط، متعهد و متخصص؛
- ب- تقویت و توسعه تحقیق و پژوهش، با ارج نهادن به پژوهش‌های بنیادین، کاربردی و توسعه‌ای که با هدف تأمین نیازهای علمی، فناوری، صنعتی و سلامت در کشور، با نگاهی آینده‌پژوهانه تنظیم شده باشد؛
- ج- توجه ویژه به هدایت فعالیت‌های پژوهشی و فناوریانه اعضای هیأت علمی با هدف شکل‌گیری و تحقق نسل سوم دانشگاه‌ها و توسعه علم مبتنی بر تولید ثروت و کارآفرینی؛
- د- توجه ویژه به زبان فارسی؛
- ه- ایجاد امکان تصویب ضوابط داخلی برای مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه به‌منظور اجرای مأموریت‌های مؤسسه.
- اختصارات

- ۱- وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- وزارت علوم: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۳- وزارت بهداشت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۴- نهاد: نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها
- ۵- مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی «وزارتین» یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط باشند.
۶. آئین‌نامه: آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی
- ۷- حوزه علمیه: مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی که براساس مجوز شورای عالی حوزه‌های علمیه مجاز به فعالیت و صدور مدرک تحصیلی حوزوی‌اند.
- ۸- دستگاه اجرایی: وزارتخانه‌ها، مؤسسه‌های دولتی، مؤسسه‌ها یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و هم‌چنین کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و مصادیق آن به تأیید هیأت امنای «مؤسسه» می‌رسد.
- ۹- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: واحد سازمانی مشخصی که استقلال حقوقی دارد؛ با تصویب مجلس شورای اسلامی یا سایر مراجع ذی‌صلاح ایجاد شده است یا می‌شود و بیش از

۵۰٪ بودجه سنواتی آن از محل منابع غیردولتی تأمین می‌شود و انجام وظایف و خدمات عمومی را عهده‌دار است.

• عضو هیأت علمی: هر یک از اعضای هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارتین» به استخدام «مؤسسه» درآمده‌اند.

تعاریف

- ۱- تدوین کتاب: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه
- ۲- تألیف کتاب: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.
- ۳- تصنیف کتاب: تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگر چه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.
- ۴- تصحیح انتقادی کتاب: معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به‌کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مآخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن‌ها؛ تکمیل نواقص، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری، در بهترین برداشت و نظایر آن.
- ۵- نشریه علمی معتبر: نشریه علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی-پژوهشی یا علمی-ترویجی از یکی از وزارتین یا شورای عالی حوزه‌های علمیه باشد. نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین درجه اعتبار آن را تعیین می‌کند.
- ۶- همایش علمی معتبر: همایشی که در آن پس از ارائه مقاله‌های داوری شده، حاضران به نقد و بررسی یا پرسش و پاسخ در خصوص هر مقاله می‌پردازند. در این نوع همایش صرفاً مقاله‌های علمی (بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای یا فناوری) عرضه می‌شود.

۷- نمایه معتبر: مشتمل بر نمایه‌های معتبر ملی و بین‌المللی که معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت با هیأت ممیزه مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم مقبولیت آن‌ها را تأیید کرده باشد.

۸- مقاله پراستناد: (۱) مقاله‌ای که با توجه به موضوع تخصصی دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه معتبر باشد. مبنای تعیین مقاله‌های پراستناد برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارتین، گزارش نمایه (۲ ESI) است.

۹- مقاله داغ: (۳) مقاله‌ای که متناسب با هر رشته دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخصی در گزارش نمایه معتبر در دو سال قبل از سال مرجع باشد. مبنای تعیین مقاله‌های داغ برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارتین، گزارش نمایه ESI است.

۱۰- نظریه: مجموعه‌ای از مفاهیم، تعاریف، قضایا و پیشنهادها که به‌منظور تبیین و پیش‌بینی ایده‌ها یا حقایق فراهم می‌شود.

۱۱- خلاقیت: فرآیندی که در آن فرد خلاق با نگرشی نو به ماهیت موضوعی خاص و پردازش تازه آن به تشریح، برداشت، برقراری ارتباط و کشف نادانسته‌ها می‌پردازد.

۱۲- نوآوری: تحقق بخشیدن، عینی کردن و ارائه نتایج خلاقیت که به‌صورت عرضه مفهوم، تعریف قضیه یا پیشنهادی جدید (معمولاً در قالب مقاله علمی، طراحی محصول یا خدمتی جدید) ظهور می‌کند.

۱۳- پیوست فرهنگی: سند مشتمل بر مطالعات کارشناسی مبین پیش‌بینی پیامدهای فرهنگی و اعمال الزامات و استانداردهای مربوط در انواع طرح‌ها، تصمیم‌ها و اقدام‌های کلان اقتصادی، بهداشتی-درمانی، سیاسی، حقوقی-قضایی، اجتماعی و فرهنگی متناسب با مقتضیات و شرایط جامعه.

۱۴- کرسی نقد و نظریه‌پردازی: نشست‌هایی که برای ارزیابی یک نظریه، نوآوری، نقد و مناظره در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی زیر نظر هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره و براساس ضوابط و مقررات آن هیأت در مراکز علمی برگزار می‌شود.

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های عضو هیأت علمی که مؤید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی و مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و ملی و مطابق با قانون اساسی و ارزش‌های انقلاب اسلامی است. این فعالیت‌ها عبارت‌اند از:

جدول شماره ۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	تدوین کتاب، مقاله و تولید اثر بدیع و ارزنده هنری با رویکرد اسلامی در حوزه‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	تا ۴		
۲	تهیه و تدوین پیوست فرهنگی برای فعالیت‌ها و همکاری‌های مؤثر در اجرای امور فرهنگی براساس سیاست‌های کلی برنامه‌های پنج‌ساله توسعه و سیاست‌های شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی.	تا ۳		-
۳	مشاوره فرهنگی یا همکاری مؤثر با تشکل‌های قانونمند دانشجویان، اعضای هیأت علمی، طلاب و نهادهای فرهنگی فعال در مؤسسه یا حوزه علمیه به‌منظور ترویج فعالیت در حوزه فرهنگ	تا ۲		
۴	استاد مشاور فرهنگی با حکم معاون فرهنگی مؤسسه یا معاون فرهنگی بنیاد ملی نخبگان و تأیید مؤسسه محل خدمت	هر نیم‌سال تا ۰/۷	۵	
۵	۱. طراحی، برنامه‌ریزی و مشارکت در امور فرهنگی، تربیتی، مطلوب فرهنگی و هدایت نگرش‌های مسئولیت‌پذیری در اصلاح	تا ۴	۸	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار پانجم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	<p>اجتماعی و علمی برای دانشجویان، اعضای هیأت علمی، طلاب و کارکنان</p> <p>مشارکت یا انجام فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی و یا عناوین مشابه برای کلیه اقسام دانشگاهی (دانشجویان، استادان و کارکنان) با کسب موافقت مؤسسه محل خدمت</p> <p>۲. عضویت در کمیته‌های اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستان‌ها و دانشگاه‌ها</p> <p>۳. سایر فعالیت‌های مرتبط از قبیل:</p> <p>الف) عرضه خدمات مشاوره‌ای علمی، فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و آموزشی به دانشجویان و طلاب</p> <p>ب) حضور مستمر و مؤثر در مراکز دانشجویی اعم از کانون‌ها، مساجد، خوابگاه‌ها و...</p>			

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا تیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	<p>ج) مشارکت در ترویج علمی و فرهنگی الگوی اسلامی-ایرانی پیشرفت با تأیید کمیسیون تخصصی ذی ربط.</p> <p>د) مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم‌اندیشی اساتید</p>			
۶	استمرار در تقید و پایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت‌داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی ربط	-	۵	
۷	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت‌های فرهنگی و...) ...	هر مورد تا ۲	۸	
۸	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی، نقد و نظریه‌پردازی با تأیید مرجع ذی صلاح	۱ تا ۲	۶	
۹	شرکت در کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینه‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی با ارائه گواهی معتبر (ماده «۳» آئین‌نامه طرح دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی مصوب جلسه ۱۷۴ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش ۲ امتیاز	۱۰	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار با نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	مراکز آموزشی)			
۱۰	برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی - اسلامی ایرانی	تا ۲	۵	-
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۰			۱۰
	حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۱۰		۳۰	

تبصره ۱- به‌منظور بررسی و تعیین امتیازهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی اعضای هیأت علمی، در هر مؤسسه کمیسیون فرهنگی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- ۱- رئیس مؤسسه به‌عنوان رئیس کمیسیون
- ۲- رئیس نهاد در مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد نهاد، نماینده نهاد استان)
- ۳- معاون فرهنگی یا دانشجویی-فرهنگی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون
- ۴- معاون آموزشی/پژوهشی حسب مورد در مؤسسه‌های آموزشی/پژوهشی
- ۵- یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشجویی به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد هیأت اجرایی جذب، نماینده هیأت اجرایی جذب استان) و تأیید رئیس مؤسسه

تبصره ۲- اعضای کمیسیون در نخستین جلسه، آئین‌نامه داخلی را در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین تدوین می‌کنند. آئین‌نامه شامل نحوه تشکیل جلسه‌ها، شیوه رأی‌گیری، تعیین حد نصاب اعضای حاضر برای تشکیل جلسه، رأی‌گیری و... است.

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

مجموعه‌ای از فعالیتهای اعضای هیأت علمی به منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطوف به حفظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم است. این فعالیتها عبارتند از:

جدول شماره ۲- ۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیتهای آموزشی اعضای هیأت علمی
آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ردیف	موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار با تیم سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی امتیاز این بند در کمیته‌ای مرکب از هیأت رئیسه دانشکده متقاضی و مدیرگروه علمی ذی ربط با توجه به مواردی مانند: تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی؛ رعایت تقویم مصوب آموزشی؛ برنامه‌ریزی درسی و کاربرگ‌های ارزیابی دانشجویان از کیفیت تدریس و ... تعیین می‌شود.	۰/۷	۷	۵
۲	کیفیت تدریس کیفیت تدریس براساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ‌های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال قبل از دوره ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه (با شیوه مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می‌شود. تبصره: برای اعضای هیأت علمی گروه معارف کاربرگ‌های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است. امتیازهای قابل اعطا برحسب امتیازهای اخذ شده از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود. ۰ - تا ۱/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۶ تا ۱۷/۹۹؛ ۲ - تا ۲/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۸ تا ۱۸/۹۹؛	-	۸	کسب حداقل نمره ارزیابی برای دانشجویان و استادی به ترتیب ۱۶ و ۱۷ (از ۲۰)

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره	ارتقا
	۴ - ۸ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۹ تا ۲۰.				
۳	<p>کمیت تدریس</p> <p>۱. امتیاز کمیت تدریس برای هر واحد تدریس در دوره کاردانی ۰/۵، کارشناسی ۱ و کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای ۱/۲۵ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است.</p> <p>۲. حداکثر تا ۲۰٪ امتیازهای این بند را می‌توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت با تدریس در سایر مؤسسه‌ها به دست آورد.</p> <p>۳. امتیاز تدریس در دوره‌های مشترک بین‌المللی، شعب دانشگاه در خارج از کشور یا دانشگاه‌های خارج از کشور با مجوز مؤسسه تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>تبصره: اعضای هیأت علمی گروه معارف در چارچوب واحدهای مصوب گروه‌های معارف از امتیاز مربوط به این بند برخوردار می‌شوند.</p>	۵	۳۰	۱۵	
۴	راهنمایی و سرپرستی پروژه کارشناسی در پایان دوره تحصیل	۰/۳ به ازای هر واحد	۵	-	
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۴				۲۰
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۴		۴۰		

تبصره - اعضای هیأت علمی دارای سمت‌های اجرایی که واحد موظف آنان صفر واحد تعیین شده است (مشاغل موضوع ماده «۷۹» آئین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)، در زمان تصدی مشاغل مربوطه از حداقل امتیاز کیفیت تدریس و حداکثر امتیاز کمیت تدریس بهره‌مند می‌شوند. امتیاز کمیت تدریس سایر مشاغل دارای کسر واحد موظف به صورت کامل و کیفیت تدریس آنان براساس واحد موظف تعیین شده محاسبه می‌شود.

جدول شماره ۲-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیتهای آموزشی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	<p>کیفیت تدریس</p> <p>کیفیت تدریس براساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ‌های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال قبل از دوره ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه (با شیوه مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می‌شود.</p> <p>امتیازهای قابل اعطا بر حسب امتیازهای اخذشده از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود:</p> <p>۰ - تا ۱/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۶ تا ۱۷/۹۹؛</p> <p>۲ - تا ۳/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی ما بین ۱۸ تا ۱۸/۹۹؛</p> <p>۴ - تا ۸ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۹ تا ۲۰.</p>	-	۸	-
۲	<p>کمیت تدریس</p> <p>۱- امتیاز کمیت تدریس برای هر واحد تدریس در دوره کاردانی ۰/۵، کارشناسی ۱ و کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای ۱/۲۵ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است.</p> <p>۲- حداکثر تا ۲۰٪ امتیازهای این بند را می‌توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت یا تدریس در سایر مؤسسه‌ها به دست آورد.</p> <p>۳- تدریس در دوره‌های مشترک بین‌المللی، شعب دانشگاه در خارج کشور یا دانشگاه‌های خارج از کشور با مجوز مؤسسه تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p>	۳	۱۵	
۳	<p>راهنمایی و سرپرستی پروژه کارشناسی در پایان دوره تحصیل</p>	۰/۳ به ازای هر واحد	۵	
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۳				

حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۳	۲۰
--	----

تبصره- احتساب امتیاز مربوط به ماده «۲» صرفاً با تأییدیه مؤسسه متبوع عضو هیأت علمی و به شرط اخذ حداقل امتیاز کیفیت تدریس مندرج در بند ۲-۲ جدول شماره ۲-۱ امکان‌پذیر است.

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار پانیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی (تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی و رعایت تقویم مصوب آموزشی و برنامه‌ریزی درسی و ... مؤسسه) کمیته ارزشیابی در دانشکده مربوطه تشکیل و بر مبنای چک‌لیست‌های طراحی شده متناسب با زمینه فعالیت فرد (علوم پایه، بالینی)، ارزشیابی انجام می‌شود. فرآیند و نحوه عملکرد این کمیته به تصویب هیأت ممیزه دانشگاه / مرکزی می‌رسد.	۲	۲۰	۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل سالیانه ۲/۵ امتیاز)
۲	کیفیت تدریس کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی باید در حیطه‌های مختلف فعالیت آموزشی یک عضو هیأت علمی (متناسب با رشته کاری فرد و رسالت و اهداف دانشگاه محل فعالیت) مورد ارزیابی قرار گیرد. این فعالیت‌ها می‌تواند در زمینه آموزش دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا آموزش مداوم باشد. هر چند فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشد اما رئوس آن‌ها شامل موارد زیر می‌باشد: - آموزش نظری - کار در آزمایشگاه - کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی) - آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد) - مشارکت در گزارش صبحگاهی	-	۲۰	استادبازی: ۱۵ دانشیاری: ۱۶ استادی: ۱۷

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	<p>- مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی</p> <p>- راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی</p> <p>- طراحی و بازنگری طرح درس</p> <p>- همکاری در برگزاری آزمون‌ها و ارزیابی‌های انجام شده</p> <p>از رده‌های مختلف آموزشی</p> <p>- تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه</p> <p>- مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی</p> <p>- مشارکت در آموزش مداوم گروه‌های مشمول امتیاز کیفیت عملکرد آموزشی تا ۲۰ می‌باشد.</p> <p>ارزیابی این فعالیت‌ها و سایر فعالیت‌های آموزشی که ذکر نشده‌اند باید با رعایت اصول علمی ارزشیابی صورت گیرد.</p> <p>لازم است ارزشیابی‌ها به صورت مستمر و با استفاده از روش‌های ارزیابی مختلف که دارای پایایی و روایی لازم باشد، صورت گیرد و در آن دیدگاه‌های دست‌اندرکاران مختلف لحاظ شود.</p> <p>ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی براساس دستورالعملی که با رعایت مفاد این آئین‌نامه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود، انجام می‌گیرد.</p> <p>تبصره ۱: برای محاسبه نمره ارزشیابی کیفیت تدریس، میانگین نمره‌های کل زمان توقف در هر مرتبه علمی لحاظ می‌شود.</p> <p>تبصره ۲: برای اعضای هیأت علمی گروه معارف کاربرگ‌های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است.</p>			
	<p>کمیت تدریس</p> <p>امتیاز تدریس هر واحد نظری یا معادل آن، در مقاطع کاردانی و کارشناسی یک دوم (۰/۵)، در مقاطع دکترای حرفه‌ای و کارشناسی ارشد ۰/۷۵ و در مقاطع دکترای</p>	۶	۵۰	<p>استادیاری: ۳۵</p> <p>دانشیاری: ۳۰</p> <p>استادی: ۲۰</p>

موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار با نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
<p>تخصصی (Ph.D)، تخصص و فوق تخصص، ۱ است.</p> <p>تبصره ۱: اگر عضو هیأت علمی در یک نیم سال تحصیلی یک درس را در چند کلاس به‌طور مکرر تدریس نماید، امتیاز کسب‌شده برای اولین کلاس با ضریب یک و برای کلاس‌های تکراری با ضریب یک دوم (۰/۵) منظور خواهد شد.</p> <p>تبصره ۲: تدریس هر درس که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌شود با ضریب یک و نیم (۱/۵) محاسبه می‌شود.</p> <p>تبصره ۳: اگر چند مدرس یک درس را به‌طور مشترک تدریس نمایند، امتیاز آن درس بین ایشان به میزان مشارکت در تدریس تقسیم می‌شود، مگر آن که تمام مدرسین در طول برنامه آموزشی حضور فعال داشته باشند، مانند آموزش کارگاهی یا آموزش در گروه‌های کوچک که در این صورت امتیاز کامل برای همه منظور می‌شود.</p> <p>تبصره ۴: حداقل ۳۰ تا ۵۰٪ امتیازهای کسب شده از تدریس دروس بالینی، بسته به گروه آموزشی با تشخیص دانشکده مربوطه، باید از آموزش سرپایی (در درمانگاه‌ها و عرصه‌های آموزش جامعه‌نگر) کسب شود. در صورتی که فرد نتواند امتیاز مورد نظر از آموزش سرپایی را کسب نماید حداکثر ۷۰٪ از امتیازهای سایر فعالیت‌های آموزشی برای وی منظور خواهد شد.</p> <p>تبصره ۵: به دروسی که براساس موافقت دانشگاه مربوطه حق‌التدریس پرداخت می‌شود امتیازی معادل نصف امتیاز تدریس موظف تعلق می‌گیرد. ولی مجموع امتیازهای کسب شده از دروس موظف و حق‌التدریسی در هر نیم سال تحصیلی از ۶ امتیاز بیشتر نخواهد شد، مشروط به این که حداقل دوسوم امتیاز از تدریس موظف کسب شود.</p> <p>تبصره ۶: اعضای هیأت علمی گروه معارف در چارچوب</p>			

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	
	واحدهای مصوب گروه‌های معارف از امتیاز مربوط به این بند برخوردار می‌شوند.				
۴	<p>راهنمایی پایان‌نامه‌های دوره‌های بالاتر از کارشناسی که به نتیجه کامل رسیده باشد برحسب نوع و کیفیت کار دارای امتیازهایی به شرح زیر می‌باشد:</p> <p>هر پایان‌نامه دکترای عمومی پزشکی و دندانپزشکی تا ۳ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره کارشناسی ارشد، داروسازی و MPH تا ۳/۵ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره‌های تخصصی و فوق‌تخصصی ۴ امتیاز و هر پایان‌نامه دکترای تخصصی (Ph.D) تا ۸ امتیاز.</p> <p>برای راهنمایی پایان‌نامه مقاطع کارشناسی (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا یک امتیاز، پایان‌نامه فلوشیپ (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا ۳ امتیاز</p> <p>تبصره: به استاد راهنما (یا راهنماها) امتیاز کامل و به هر کدام از استادان مشاور پایان‌نامه‌های مذکور در این بند، معادل ۳۰٪ امتیاز استاد راهنما تعلق می‌گیرد.</p>	-	۴۰	دانشیاری: ۱۰ استادی: ۱۵	
۵	برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر آموزش (نظیر دریافت لوح تقدیر، کسب امتیازهای برتر در ارزشیابی کیفیت تدریس، رتبه در جشنواره آموزشی شهید مطهری و سایر موارد مشابه) به تشخیص هیأت ممیزه	۱. در سطح مؤسسه/ دانشکده با تأیید رئیس مؤسسه/دانشکده	۱	۲	-
		۲. در سطح دانشگاه با تأیید معاون آموزشی دانشگاه	۲	۴	
		۳. در سطح ملی و بین‌المللی با تأیید معاون آموزشی وزارت متبوع	۴	۸	
	دانش پژوهی آموزشی	-	۴۰	-	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۶	<p>برای به کارگیری روش‌های نوین در برنامه‌ریزی، پیاده‌سازی و ارزیابی فعالیت‌های آموزشی با ارائه مستندات آن، امتیازهایی به شرح بندهای یک تا شش منظور می‌شود:</p> <p>هر فعالیت دانش‌پژوهی براساس اصول علمی ارزشیابی دانش‌پژوهی و رعایت معیارهای شش‌گانه گلاسیک (Glassik) به شرح زیر مورد بررسی و ارزشیابی قرار می‌گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اهداف مشخص - آماده‌سازی کافی - استفاده از روش‌های مناسب - ارائه نتایج مهم - معرفی مؤثر برنامه - برخورد نقادانه <p>تبصره ۱: رعایت چهار معیار اول، شرط لازم برای کسب امتیاز از هر یک از فعالیت‌های مندرج در این بند است که در این صورت فعالیت دانشورانه (Education Scholarly) محسوب می‌شود. در صورت تحقق تمامی ۶ معیار گلاسیک در یک فعالیت، آن فعالیت مصداق دانش‌پژوهی آموزشی (Education Scholarship) است و امتیاز آن می‌تواند در ماده ۳ (حداکثر تا ۵۰٪ امتیاز لازم اعم از شرطی و غیر شرطی) لحاظ شود.</p> <p>تبصره ۲: جزئیات ارزشیابی و امتیازدهی فعالیت‌های دانش‌پژوهی آموزشی براساس دستورالعمل مصوب معاونت آموزشی وزارت بهداشت صورت می‌گیرد.</p> <p>تبصره ۳: چنانچه در هر یک از موضوعات این بند، ۱۰ نفر یا بیشتر مشارکت داشته باشند، امتیاز پس از اعمال ضریب دو، طبق جدول ضرایب تقسیم خواهد شد.</p>			
ادامه	<p>۱. تدوین و بازنگری برنامه‌های آموزشی الف (مشارکت در برنامه‌ریزی درسی و یا بازنگری یک</p>	-	۱۵	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار پانجم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۶	<p>رشته مقطع (به شرط تصویب برنامه در سطح دانشگاه یا وزارت بهداشت): از ۵ تا ۱۵ امتیاز</p> <p>(ب) مشارکت در برنامه‌ریزی درسی و یا بازنگری یک دوره آموزشی یا درس جدید: از ۰/۵ تا ۵ امتیاز</p> <p>(ج) طراحی و اجرای برنامه‌های آموزش مداوم، آموزش اساتید و آموزش ضمن خدمت کارکنان حوزه سلامت: از ۰/۵ تا ۵ امتیاز</p> <p>تبصره: امتیاز بر حسب سطح کار، محل تصویب آن (دانشگاهی / کشوری) و حجم کار (بر حسب ساعت، واحد درسی یا رشته) متفاوت خواهد بود.</p>			
	<p>۲. ارزشیابی</p> <p>(الف) طراحی و اجرای روش‌های نوین ارزشیابی دانشجو: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز</p> <p>(ب) طراحی و اجرای ابزارها، روش‌ها و فرآیند ارزشیابی استاد: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز</p> <p>(ج) مشارکت در طراحی و انجام ارزشیابی برنامه مانند ارزشیابی درونی و بیرونی گروه‌ها و برنامه‌ها، تدوین استانداردها و شاخص‌های اعتباربخشی، ارزشیابی برنامه و مؤسسه براساس این استانداردها و ارزشیابی آزمون‌ها از ۱ تا ۱۰ امتیاز</p> <p>تبصره: امتیاز بر حسب سطح کار (کشوری / دانشگاهی) و سطح نوآوری و حجم کار (ساعات صرف شده) متفاوت خواهد بود.</p>	-	۱۰	-
	<p>۳. یاددهی - یادگیری</p> <p>(الف) طراحی و اجرای یک روش نوین تدریس: از ۱ تا ۴ امتیاز</p> <p>(ب) به کارگیری روش‌های جدید تدریس در عرصه‌های گوناگون: از ۱ تا ۲ امتیاز</p> <p>تبصره: امتیاز بر حسب سطح نوآوری (برای اولین بار در جهان، کشور و دانشگاه) و حجم کار (یک جلسه، یک نیم سال و تعداد فراگیران) متفاوت خواهد بود.</p>	-	۸	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه ۶	<p>۴. مشارکت در طراحی و تولید محصولات آموزشی الف) وسایل آموزشی: از یک تا ۷ امتیاز ب) لوح فشرده آموزشی با رعایت ساختار علمی: از یک تا ۷ امتیاز ج) راهنمای مطالعه (Study Guide) از یک تا ۵ امتیاز د) سایر محصولات به تشخیص کمیته دانش پژوهی: از یک تا ۷ امتیاز</p> <p>تبصره: امتیاز برحسب میزان فراگیر بودن محصول (محدود به دانشگاه یا امکان انتشار یا تولید در سطح ملی)، سطح نوآوری (اولین بار در جهان، کشور و دانشگاه)، و نقش آن در خودکفایی ملی متفاوت خواهد بود.</p>	-		۱
	<p>۵. مدیریت و رهبری آموزشی الف) مشارکت در طراحی و عملیاتی ساختن فرآیندها، مقررات، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های آموزشی که در جهت ارتقای کیفیت آموزش و خدمات آموزشی باشد: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ب) مشارکت در تدوین برنامه‌های دراز مدت و کلیدی دارای اولویت به تشخیص هیأت ممیزه دانشگاه (مانند برنامه راهبردی آموزش دانشگاه، نقشه علمی، آمایش سرزمین): از ۰/۵ تا ۱۰ امتیاز</p> <p>تبصره: امتیاز بر حسب سطح کار و محل تصویب (کشوری، دانشگاهی) و حجم کار (بر حسب ساعت) و نوع کار (دستورالعمل کوتاه یا یک برنامه جامع مانند آمایش سرزمین) متفاوت خواهد بود.</p>	-	۱۰	
ادامه ۶	<p>۶. یادگیری الکترونیکی مشارکت در طراحی سیستم آموزش الکترونیک و اجرای آن در سطح دانشگاه شامل آماده‌سازی محتوای الکترونیک، طراحی آزمون الکترونیک، هدایت کلاس‌های مجازی و سایر موارد مرتبط با آموزش</p>	-		-

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار باینیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	مجازی و الکترونیک: از ۰/۵ تا ۸ امتیاز برای هر مورد فعالیت تبصره: امتیاز برحسب سطح کاربرد (کشور/ دانشگاه/دانشکده) و همچنین نوع برنامه (واحد رسمی دانشگاهی، توانمندسازی استاد، بازآموزی) و میزان فعالیت (ساعت یا واحد درسی) متفاوت خواهد بود.			
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۶			مطابق جداول شماره ۶ ذی ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۶		۱۸۴	

تبصره ۱- کسب امتیازهای ماده ۲ برای مشاغل موضوع ماده ۴۴ آئین نامه استخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. در صورت انتصاب به سایر مشاغل (با حکم هریک از وزیران)، کسب امتیاز این ماده در دوره تصدی، فقط در حد موظف آموزشی فرد لازم است.

تبصره ۲- به منظور تسهیل ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی سرآمد در آموزش شاغل در مؤسسه‌های وابسته به وزارت بهداشت و قدردانی از اعضای هیأت علمی آموزشی دانشگاه که تمام همت خود را مصروف آموزش نموده و خدمات برجسته و منحصر به فردی در حیطه آموزشی ارائه کرده‌اند و به‌عنوان الگوی رفتاری و حرفه‌ای برای سایر اعضای هیأت علمی و دانشجویان شناخته می‌شوند، توصیه می‌شود هیأت ممیزه/کمیته منتخب دانشگاه نسبت به شناسایی افراد واجد شرایط اقدام و پس از بررسی پرونده و سوابق ایشان، به شرط احراز کلیه شرایط زیر (به‌عنوان شروط لازم) مراتب را جهت طرح و تأیید نهایی در هیأت ممیزه مرکزی به معاونت آموزشی وزارت منعکس نماید. در ضمن دانشگاه در هر سال می‌تواند حداکثر ۲٪ از متقاضیان را از این مسیر به مرتبه بعدی ارتقا دهد.

شرایط:

• حداقل ۶ سال فعالیت آموزشی مستمر و تمام وقت در مرتبه فعلی (استادیار یا دانشیار)

- کسب نمره ارزشیابی کیفیت تدریس ۱۹ یا بیشتر، حداقل در دو سوم مدت توقف در مرتبه فعلی
- کسب حداقل ۶۰ امتیاز از بند ۳ ماده ۲ (کمیت تدریس) این آئین‌نامه
- کسب حداقل ۴۰ امتیاز از بند ۴ ماده ۲ (راهنمایی پایان‌نامه) این آئین‌نامه
- کسب مجموع ۱۸۰ امتیاز از ماده ۲ و یا ۲۲۰ امتیاز از مجموع مواد یک تا چهار این آئین‌نامه (بدون در نظر گرفتن سقف امتیاز برای هر یک از فعالیت‌ها)
- کسب رأی موافق حداقل سه‌چهارم اعضای هیأت ممیزه دانشگاه درخصوص سرآمدی در آموزش

جدول شماره ۲-۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت

علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

ردیف	موضوع	واحد کار یا امتیاز در هر نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	<p>کیفیت تدریس</p> <p>کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی باید در حیطه‌های مختلف فعالیت آموزشی یک عضو هیأت علمی (متناسب با رشته کاری فرد و رسالت و اهداف دانشگاه محل فعالیت) مورد ارزیابی قرار گیرد.</p> <p>این فعالیت‌ها می‌تواند در زمینه آموزش دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا آموزش مداوم باشد.</p> <p>هر چند فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشند اما رئوس آن‌ها شامل موارد زیر می‌باشند:</p> <p>- آموزش نظری</p> <p>- کار در آزمایشگاه</p> <p>- کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی)</p>	-	۲۰	<p>استادیاری: ۱۵</p> <p>دانشیاری: ۱۶</p> <p>استادی: ۱۷</p>

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	<p>- آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد)</p> <p>- مشارکت در گزارش صبحگاهی</p> <p>- مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی</p> <p>- راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی</p> <p>- طراحی و بازنگری طرح درس</p> <p>- همکاری در برگزاری آزمون‌ها و ارزیابی‌های انجام‌شده از رده‌های مختلف آموزشی</p> <p>- تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه</p> <p>- مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی</p> <p>- مشارکت در آموزش مداوم گروه‌های مشمول امتیاز کیفیت عملکرد آموزشی تا ۲۰ امتیاز می‌باشد.</p> <p>ارزیابی این فعالیت‌ها و سایر فعالیت‌های آموزشی که ذکر نشده‌اند باید با رعایت اصول علمی ارزشیابی صورت گیرد.</p> <p>لازم است ارزشیابی‌ها به صورت مستمر و با استفاده از روش‌های ارزیابی مختلف که دارای پایایی و روایی لازم باشد، صورت گیرد و در آن دیدگاه‌های دست‌اندرکاران مختلف لحاظ شود.</p> <p>ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی براساس دستورالعملی که با رعایت مفاد این آئین‌نامه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود، انجام می‌گیرد.</p> <p>تبصره: برای محاسبه نمره ارزشیابی کیفیت تدریس، میانگین نمره‌های کل زمان توقف در هر مرتبه علمی لحاظ می‌شود.</p>	۱/۵	۱۵	۵
ادامه ۱	<p>کمیت تدریس</p> <p>امتیاز تدریس هر واحد نظری یا معادل آن، در</p>			

موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
<p>مقاطع کاردانی و کارشناسی یک دوم (۰/۵)، در مقاطع دکترای حرفه‌ای و کارشناسی ارشد ۰/۷۵ و در مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D)، تخصص و فوق تخصص، یک است.</p> <p>تبصره ۱: اگر عضو هیأت علمی در یک نیم سال تحصیلی یک درس را در چند کلاس به‌طور مکرر تدریس نماید، امتیاز کسب شده برای اولین کلاس با ضریب یک و برای کلاس‌های تکراری با ضریب یک دوم (۰/۵) منظور خواهد شد.</p> <p>تبصره ۲: تدریس هر درس که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌شود با ضریب یک و نیم (۱/۵) محاسبه می‌شود.</p> <p>تبصره ۳: اگر چند مدرس یک درس را به‌طور مشترک تدریس نمایند، امتیاز آن درس بین ایشان به‌میزان مشارکت در تدریس تقسیم می‌شود، مگر آن‌که تمام مدرسین در طول برنامه آموزشی حضور فعال داشته باشند، مانند آموزش کارگاهی یا آموزش در گروه‌های کوچک که در این‌صورت امتیاز کامل برای همه منظور می‌شود.</p> <p>تبصره ۴: حداقل ۳۰ تا ۵۰٪ امتیازهای کسب شده از تدریس دروس بالینی، بسته به گروه آموزشی با تشخیص دانشکده مربوطه، باید از آموزش سرپایی (در درمانگاه‌ها و عرصه‌های آموزش جامعه‌نگر) کسب شود. در صورتی که فرد نتواند امتیاز موردنظر از آموزش سرپایی را کسب نماید حداکثر ۷۰٪ از امتیازهای سایر فعالیت‌های آموزشی برای وی منظور خواهد شد.</p> <p>تبصره ۵: به دروسی که براساس موافقت</p>			
ادامه			

ردیف	موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۲	دانشگاه مربوطه حق التدریس پرداخت می‌شود، امتیازی معادل نصف امتیاز تدریس موظف تعلق می‌گیرد. ولی مجموع امتیازهای کسب شده از دروس موظف و حق التدریسی در هر نیم سال تحصیلی از ۱/۵ امتیاز بیشتر نخواهد شد مشروط به این که حداقل دو سوم امتیاز از تدریس موظف کسب شود.			
۳	راهنمایی پایان‌نامه‌های دوره‌های بالاتر از کارشناسی که به نتیجه کامل رسیده باشد برحسب نوع و کیفیت کار دارای امتیازهایی به شرح زیر می‌باشد: هر پایان‌نامه دکترای عمومی پزشکی و دندانپزشکی تا ۳ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره کارشناسی ارشد، داروسازی و MPH تا ۳/۵ امتیاز، هر پایان‌نامه دوره‌های تخصصی و فوق تخصصی ۴ امتیاز و هر پایان‌نامه دکترای تخصصی (Ph.D) تا ۸ امتیاز، برای راهنمایی پایان‌نامه مقاطع کارشناسی (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا یک امتیاز، پایان‌نامه فلوشیپ (به شرط پیش‌بینی پایان‌نامه در کوریکولوم رشته مربوطه) تا ۳ امتیاز تبصره: به استاد راهنما (یا راهنماها) امتیاز کامل و به هر کدام از استادان مشاور پایان‌نامه‌های مذکور در این بند، معادل ۳۰٪ امتیاز استاد راهنما تعلق می‌گیرد.	-	۴۰	دانشیاری: ۱۰ استادی: ۱۵
۴	اهتمام ورزیدن در پرورش محقق: تعمیق روح خودباوری دانشجویان در امر پژوهش و پیشبرد شبکه تحقیقات در سطح ملی و بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت بهداشت تبصره: شیوه‌نامه مربوطه توسط وزارت	تا ۵	۱۵	-

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا بیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود.			
۵	انتقال دانش یا فناوری در قالب کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و پژوهشی با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	هر دوره ۸ ساعته ۰/۵ امتیاز	۱۰	۵
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۶			متابق جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۶		۱۰۰	

تبصره- کسب امتیازهای ماده ۲ برای مشاغل موضوع ماده ۴۴ آئین‌نامه استخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. در صورت انتصاب به سایر مشاغل (با حکم هریک از وزیران)، کسب امتیاز این ماده در دوره تصدی، فقط در حد موظف آموزشی فرد لازم است.

ماده ۳- فعالیت‌های پژوهشی، فناوری

مجموعه‌ای از فعالیت‌های عضو هیأت علمی است که ضمن هدفمند بودن، قابلیت کشف و توسعه حقایق و به‌کارگیری یافته‌های علمی را دارد و با هدف رفع نیاز جامعه، توسعه مرزهای دانش و بسط فناوری‌های برخوردار از اولویت، در کشور است. این فعالیت‌ها عبارت‌اند از:

جدول شماره ۳-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای

هیأت علمی آموزشی «مؤسسه»

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار با نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	مقاله علمی-پژوهشی منتشرشده در نشریه‌های علمی-پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی-پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه به‌صورت ادواری منتشر می‌کند. ۲. نشریه‌های خارجی معتبر را معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین تعیین می‌کند. ۳. حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است. ۴. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به‌مثابه مقاله چاپ شده است. ۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آن‌ها بوده است. ۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هرچند به همه مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد. ۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی/گروه آموزشی) متقاضی باشد. ۸. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی	تا ۷		مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط

ت.د	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	<p>بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.</p> <p>۹. متقاضی ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی باید حداقل به ترتیب سه و پنج مقاله با شرایط مندرج در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه، ارائه دهد.</p> <p>۱۰. چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ارتقا الزامی است.</p> <p>۱۱. امتیاز مقاله مستخرج از طرح‌های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به‌واسطه محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۲. امتیاز مقاله مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور که برگرفته از طرح تحقیقاتی مشترک، فرصت مطالعاتی متقاضی/ دانشجوی تحت راهنمایی متقاضی و دانشجوی مشترک باشد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۳. امتیاز مقاله پراستناد و داغ با تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۴. امتیاز مقاله مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار عضو هیأت علمی که حداقل ۵۰٪ آن برنامه معطوف به رفع مشکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۵. امتیاز مقاله چاپ شده در نشریه‌های Nature و Science تا دو برابر قابل افزایش است. سایر امتیازهای این نوع مقاله در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه تعیین می‌شود.</p>			

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
تبصره - تعریف و شیوه امتیازدهی به انواع مقاله‌ها و نحوه اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله‌ها، در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه تعیین و اعلام می‌شود.				
۲	مقاله علمی-مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	تا ۷	۳۰	
۳	مقاله‌های علمی و تحشیه چاپ شده در نشریه‌های علمی-ترویجی داخلی معتبر ۱. به صورت ادواری فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی-ترویجی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه منتشر می‌کنند. ۲. موضوع مقاله باید مستقیماً در ارتباط با تخصص متقاضی باشد. ۳. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.	تا ۳	۹	
۴	مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دائرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داوری مورد تأیید هیأت ممیزه مؤسسه	تا ۲	۸	
۵	مقاله علمی کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	تا ۲	۱۲	
۶	خلاصه مقاله علمی ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از	تا ۱	۵	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.			
۷	مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله متقاضی (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم) تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به متقاضی تعلق می‌گیرد که نام متقاضی به‌عنوان نویسنده نخست یا پس از نام استاد راهنما به‌عنوان نویسنده دوم و یا به‌عنوان نویسنده مسئول ثبت شده باشد.	۲ تا	۵	
	تولید دانش فنی/ اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین و نیز هر نوآوری که برای حل مشکلات و معضلات کشور مؤثر باشد و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شود. نحوه امتیازدهی به این فعالیت‌ها به شرح موارد ۱ تا ۱۰ خواهد بود:		۵۰	
	۱. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به‌منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذی‌صلاح وزارتین	یک تا ۶	از بندهای ۱ تا ۶ ۲۰ امتیاز	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا بهره سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۸	۲. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح منطقه با گواهی مراجع ذیصلاح در منطقه آمایشی	۰/۵ تا ۴		-
	۳. مدل سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی	یک تا ۳		
	۴. تولید مواد برای آزمایش‌های پزشکی و تولیدات دارویی جدید از طریق مهندسی معکوس، به ترتیب با گواهی معاونت درمان یا معاونت غذا و داروی وزارت بهداشت (حسب مورد) و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	یک تا ۶		
	۵. انجام فعالیت‌های جدید پزشکی که به خودکفایی کشور کمک مؤثر کند مانند اجرای روش‌های تشخیصی-درمانی نوین برای اولین بار در ایران با گواهی هیأت ممیزه رشته مربوطه و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	۰/۵ تا ۴		
	۶. تدوین راهنمای طبابت بالینی کشور، با استناد بر پژوهش و بر اساس شواهد علمی با گواهی معاونت درمان وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	۰/۵ تا ۵		
	۷. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین	۰/۵ تا ۵		از بندهای ۷ تا ۱۰ ۳۰ امتیاز
	۸. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام	۱ تا ۱۵		-

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۸	رسیده باشد. تبصره: چنانچه ثبت اختراع در سطح بین‌المللی، به همراه چاپ مقاله‌ای باشد به یک مورد امتیاز کامل و به مورد دیگر نصف امتیاز تعلق می‌گیرد.			
	۹. ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام مؤسسه محل خدمت متقاضی، به شرط اینکه به فروش رسیده و یا به‌صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد.	تا ۱۵		
	۱۰. تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخلی یا خارج از کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین	۰/۵ تا ۲		
۹	۱. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری مؤسسه	تا ۲	۶	
	۲. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه تأییدشده نهاد سفارش‌دهنده، که تا حد امکان نکات زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود: - استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح؛ - گزارش طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های علمی خارج از کشور تا ۱/۲ برابر.	تا ۱۵		
تبصره ۱: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد. تبصره ۲: به طرح‌هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص او مرتبط نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.				
۱۰	اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده	تا ۱۰	۳۰	-
تبصره: مجموع امتیازهای متقاضی از موارد مندرج در بندهای ۸، ۹-۲ و ۱۰ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل				

ردیف	موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار به نیم سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم).				
۱۱	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنه) داخلی یا بین‌المللی	یک امتیاز به ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرنه داخلی و یا ۵۰۰۰ دلار گرنه خارجی	۱۲	-
	الف (تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب، دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته شوند. (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم)	تصنیف: تا ۱۵ تألیف: تا ۱۰	۱۰	
		تصحیح انتقادی: تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص: تا ۷		
<p>۱- امتیاز موضوع این بند برای کتاب تالیفی یا تصنیفی به زبان خارجی که توسط ناشران معتبر بین‌المللی چاپ شده باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۲- امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد.</p>				
<p>۳- امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب برای گروه‌های علوم انسانی و هنر می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳-۱) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها برعهده هیأت ممیزه است.</p>				
<p>۴- امتیاز متقاضی برای تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل ۳۰٪ تغییر در محتوای کتاب، حداکثر ۳۰٪ از امتیازهای تعیین شده در این بند خواهد بود.</p>				
ب (تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی و ترجمه کتاب و دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت				

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	
بهداشت					
۱۲	۱- تألیف یا تصنیف کتاب (حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود)، تألیف مجموعه کتاب‌هایی همانند دائرةالمعارف با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	تا ۱۵	۳۰	-	
	۲- کتاب تألیفی در رشته غیر مرتبط با رشته تخصصی نویسنده	تا ۱/۵	۳		
	۳- تألیف یا تدوین کتاب چاپی (برمبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به‌عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرار گیرد:	۱- کتاب منبع آموزشی در سطح ملی با تأیید شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت بهداشت	تا ۳	۶	
		۲- کتاب در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای آموزشی مؤسسه	تا ۱/۵	۳	
	۴- تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰٪ در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط	۰/۵ تا ۲	۴		
	۵- تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۵	۱۰		
	۶- ویرایش علمی/ ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	۰/۵ تا ۲	۸		
ادامه ۱۲					
	۱. استاد راهنما	۲	۲۵	با	
	۱. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه			مطابق	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱۳	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه (سقف) برای پایان‌نامه‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر)	۲. استاد مشاور	۰/۵	جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	۲. راهنمایی و مشاوره رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه (سقف برای رساله‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر)	۱. استاد راهنما	۶	
		۲. استاد مشاور	۱/۵	
	<p>تبصره ۱- این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد.</p> <p>تبصره ۲- برای ارتقا به مرتبه دانشجویی راهنمایی حداقل چهار پایان‌نامه کارشناسی ارشد مشروط به دایر بودن دوره کارشناسی ارشد در رشته متقاضی در مؤسسه محل خدمت الزامی است.</p> <p>تبصره ۳- برای ارتقا به مرتبه دانشجویی اعضای هیأت علمی گروه معارف، راهنمایی حداقل چهار پایان‌نامه کارشناسی ارشد مشروط به دایر بودن و دانش‌آموخته داشتن در دوره کارشناسی ارشد رشته متقاضی در مؤسسه محل خدمت الزامی است و در صورت فقدان دوره کارشناسی ارشد در رشته متقاضی اتمام یک کتاب تألیفی یا یک طرح پژوهشی مصوب در رشته تخصصی متقاضی که در چارچوب اسناد ملی یا بالادستی انجام شده باشد؛ کفایت می‌کند.</p> <p>تبصره ۴- برای ارتقا به مرتبه استادی راهنمایی حداقل ۳ رساله دکتری مشروط به دایر بودن و دانش‌آموخته داشتن در دوره دکتری رشته متقاضی در مؤسسه محل خدمت الزامی است. در صورت فقدان دوره دکتری در رشته متقاضی اتمام یک طرح ملی یا یک کتاب تصنیفی کفایت می‌کند.</p> <p>تبصره ۵- برای ارتقا به مرتبه استادی اعضای هیأت علمی گروه معارف، راهنمایی حداقل ۳ رساله دکتری مشروط به دایر بودن و دانش‌آموخته داشتن در دوره دکتری</p>			

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه ۱۳	رشته متقاضی در مؤسسه محل خدمت الزامی است و در صورت فقدان دوره دکتری در رشته متقاضی اتمام یک کتاب تصنیفی یا یک طرح پژوهشی مصوب در رشته تخصصی مربوطه که در چارچوب اسناد ملی یا بالادستی انجام شده باشد؛ کفایت می‌نماید.			
۱۴	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱. ارائه کرسی‌های علمی- ترویجی ۲. ارائه دستاوردها و نتایج علمی- پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی	۲ تا ۴	
		۳. نقد علمی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۴	
		۴. نوآوری در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف	۳ تا ۷	
			۳ تا ۷	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمه سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	اسلامی			
	۵. نظریه پردازی در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی	۷ تا ۱۲		
۱۵	کسب رتبه در جشنواره های داخلی و خارجی، که در محاسبه امتیاز آنها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در جشنواره در نظر گرفته می شود.	تا ۶	۱۰	
۱۶	داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی ۱. داوری مقاله های علمی-پژوهشی مجلات معتبر و آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد تا ۱ امتیاز ۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز	-	۱۰	
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۱۶				مطابق با جداول شماره ۶ ذی ربط
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۱۶			سقف ندارد	

تبصره- به‌منظور تسریع در ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی سرآمد در پژوهش (اعم از اعضای هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی) شاغل در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت، شرایط و فرآیند زیر مدنظر قرار می‌گیرد:

الف- چنانچه عضو هیأت علمی در مرتبه استادیاری به دانشیاری و یا دانشیاری به استادی یک مقاله اصیل به‌عنوان نویسنده اول یا مسئول در JAMA-Lancet-Science-Nature یا New England Journal منتشر کند؛ حداقل زمان چهار ساله توقف به سه سال کاهش می‌یابد.

ب- چنانچه عضو هیأت علمی در مرتبه استادیاری به دانشیاری و یا دانشیاری به استادی موفق به ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI شود؛ حداقل زمان چهار ساله توقف به دو سال کاهش می‌یابد. استفاده از این امتیاز صرفاً برای یک بار در طول خدمت امکان‌پذیر است.

ج- چنانچه عضو هیأت علمی با مرتبه استادیاری یا دانشیاری، موفق به تولید دانش فنی، اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی دارو یا تجهیزات پزشکی شود که با تأیید سازمان غذا و دارو وارد بازار شده باشد با تأیید هیأت ممیزه مرکزی، حداقل زمان چهار ساله توقف به سه سال کاهش می‌یابد.

جدول شماره ۳-۲- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای

هیأت علمی پژوهشی «مؤسسه»

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار به ازای هر سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	رعایت ضوابط و مقررات پژوهشی مؤسسه و تخصیص اوقات موظف به امر پژوهش و انجام صحیح امور محوله			
۱	الف) در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم	۰/۷	۷	۵
	ب) در مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت	۲	۲۰	۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل)

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
				امتیاز سالیانه ۲/۵ (امتیاز)
۲	<p>مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در نشریه‌های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی</p> <p>۱. فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی - پژوهشی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه به صورت ادواری منتشر می‌کند.</p> <p>۲. نشریه‌های خارجی معتبر را معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین تعیین می‌کند.</p> <p>۳. حداکثر دو مقاله با گواهی پذیرش قطعی در هر مرتبه ارتقا مورد قبول است.</p> <p>۴. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به مثابه مقاله چاپ شده است.</p> <p>۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آن‌ها بوده است.</p> <p>۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هر چند به همه مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد.</p> <p>۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی/گروه پژوهشی) متقاضی باشد.</p> <p>۸. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی</p>	تا ۷	مطابق با جدول شماره ۶ ذی‌ربط	

موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
<p>بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰٪ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.</p> <p>۹. متقاضی ارتقا به مراتب دانشیاری و استادی باید حداقل به ترتیب سه و پنج مقاله با شرایط مندرج در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه، ارائه دهد.</p> <p>۱۰. چاپ حداقل یک مقاله به زبان فارسی در هر مرتبه ارتقاء الزامی است.</p> <p>۱۱. امتیاز مقاله مستخرج از طرح‌های پژوهشی محرمانه که امکان چاپ و انتشار آنان به واسطه محرمانه بودن ممکن نیست با تأیید کمیته ممیزی منتخب وزارتین متبوع حسب مورد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۲. امتیاز مقاله مشترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشور که برگرفته از طرح تحقیقاتی مشترک، فرصت مطالعاتی متقاضی/ دانشجویی تحت راهنمایی متقاضی و دانشجویی مشترک باشد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۳. امتیاز مقاله پراستناد و داغ با تأیید هیأت ممیزه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۴. امتیاز مقاله مستخرج از برنامه مصوب تحقیقاتی جهت‌دار عضو هیأت علمی که حداقل ۵۰٪ آن برنامه معطوف به رفع مشکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.</p> <p>۱۵. امتیاز مقاله چاپ شده در نشریه‌های Nature و Science تا دو برابر قابل افزایش است. سایر امتیازهای این نوع مقاله در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه تعیین می‌شود.</p>			

تذ	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
تبصره - تعریف و شیوه امتیازدهی به انواع مقاله‌ها و نحوه اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله‌ها، در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه تعیین و اعلام می‌شود.				
۳	مقاله علمی مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	تا ۷	۳۰	
۴	مقاله‌های علمی و تحشیه چاپ شده در نشریه‌های علمی - ترویجی داخلی معتبر ۱. به صورت ادواری فهرست نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی-ترویجی را کمیسیون نشریات وزارتین و شورای عالی حوزه‌های علمیه منتشر می‌کنند. ۲. موضوع مقاله باید مستقیماً در ارتباط با تخصص متقاضی باشد. ۳. مقاله‌های با همپوشانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.	تا ۳	۱۸	-
۵	مداخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌ها با نظر هیأت داوری مورد تأیید هیأت ممیزه مؤسسه	تا ۲	۸	
۶	مقاله علمی کامل ارائه شده در همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی. تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از متقاضی در یک همایش در هر سال سه مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	تا ۲	۱۲	
۷	خلاصه مقاله علمی ارائه شده در همایش‌های علمی	تا ۱	۵	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	معتبر ملی و بین‌المللی. تبصره: حداکثر تعداد مقاله‌های قابل قبول از مقتضای در یک همایش در هر سال سه مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.			
۸	مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله مقتضای (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم) تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به مقتضای تعلق می‌گیرد که نام وی به‌عنوان نویسنده نخست، یا پس از نام استاد راهنما به‌عنوان نویسنده دوم یا به‌عنوان نویسنده مسئول ثبت شده باشد.	تا ۲	۵	
۹	تولید دانش فنی/ اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرآیند با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین و نیز هر نوآوری که برای حل مشکلات و معضلات کشور مؤثر باشد و یا منجر به تولید خدمت یا محصول جدیدی در کشور شود. نحوه امتیازدهی به این فعالیت‌ها به شرح موارد ۱ تا ۱۰ خواهد بود:		۵۰	-
	۱. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید در جهت حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و	یک تا ۶	از بندهای ۱ تا ۶	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذیصلاح وزارتین		۲۰ امتیاز	
	۲. طراحی سیستم‌ها، روش‌ها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح منطقه با گواهی مراجع ذیصلاح در منطقه آمایشی	۴ تا ۰/۵		
	۳. مدل‌سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی	یک تا ۳		
	۴. تولید مواد برای آزمایش‌های پزشکی و تولیدات دارویی جدید از طریق مهندسی معکوس، به ترتیب با گواهی معاونت درمان یا معاونت غذا و داروی وزارت بهداشت (حسب مورد) و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	یک تا ۶		
	۵. انجام فعالیت‌های جدید پزشکی که به خودکفایی کشور کمک مؤثر نماید مانند اجرای روش‌های تشخیصی درمانی نوین برای اولین بار در ایران با گواهی هیأت ممتحنه رشته مربوطه و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	۴ تا ۰/۵		
	۶. تدوین راهنمای طبابت بالینی کشور، با استناد بر پژوهش و براساس شواهد علمی با گواهی معاونت درمان وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	۵ تا ۰/۵		
	۷. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید معاونت پژوهش و فناوری وزارتین متبوع	۵ تا ۰/۵	از بندهای ۷ تا ۱۰	-
	۸. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب	۱ تا ۱۵	۳۰ امتیاز	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه ۹	شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد. تبصره: چنانچه ثبت اختراع در سطح بین‌المللی، به همراه چاپ مقاله‌ای باشد به یک مورد امتیاز کامل و به مورد دیگر نصف امتیاز تعلق می‌گیرد.			
	۹. ثبت مالکیت فکری (پتنت) دستاوردهای پژوهشی و فناوری به نام مؤسسه محل خدمت متقاضی، به شرط این‌که به فروش رسیده و یا به‌صورت تحت لیسانس از آن استفاده شده باشد.	تا ۱۵		
	۱۰. تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخل یا خارج از کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین	۰/۵ تا ۲		
۱۰	۱. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه‌یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه	تا ۲	۶	مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	۲. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری با طرف قرارداد خارج از مؤسسه، با تأیید نهاد سفارش‌دهنده که تا حد امکان نکات زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود: - استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح؛ - گزارش طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی خارج از کشور تا ۱/۲ برابر.	تا ۱۵		
	تبصره ۱: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم است. تبصره ۲: برای ارتقا به مراتب دانشجویی و استادی به‌ترتیب داشتن حداقل یک و سه طرح پژوهشی خاتمه‌یافته خارج از مؤسسه (موضوع بند ۱۰-۲) الزامی است. تبصره ۳: به طرح‌هایی که ناشی از مسئولیت اجرایی و وظایف حقوقی متقاضی باشد یا با تخصص فرد متقاضی مرتبط نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.			
۱۱	اثر بدیع و ارزنده هنری و یا ادبی و فلسفی چاپ شده.	تا ۱۰	۳۰	-

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	تبصره: مجموع امتیازهای متقاضی از موارد سنج در بندهای ۹، ۱۰-۲ و ۱۱ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳-۲) را پوشش دهد (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم).			
۱۲	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی (گرنٹ) داخلی یا بین‌المللی.	یک امتیاز به‌ازای هر ۱۵۰ میلیون ریال گرنٹ داخلی و گرنٹ خارجی یا ۵۰۰۰ دلار	۲۰	-
۱۳	الف (تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب و دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود) ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم).	تصنیف: تا ۱۵ تألیف: تا ۱۰	۱۰	
		تصحیح انتقادی: تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص: تا ۷		
۱۳	۱- امتیاز موضوع این بند برای کتاب تألیفی یا تصنیفی به زبان خارجی که توسط ناشران معتبر بین‌المللی چاپ شده باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.			
	۲- امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳-۲) را پوشش دهد.			
	۳- امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب برای گروه‌های علوم انسانی و هنر می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳-۲) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها بر عهده هیأت ممیزه است.			
	۴- امتیاز متقاضی برای تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل ۳۰٪ تغییر در محتوای کتاب، حداکثر ۳۰٪ از امتیازهای تعیین شده در این بند خواهد بود.			
	ب- تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه کتاب و دانشنامه که موارد زیر در محاسبه امتیاز آن‌ها در نظر گرفته می‌شود (ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت).			

ردیف	موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع	حد اقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	
ادامه ۱۳	۱. تألیف یا تصنیف کتاب (حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود)، تألیف مجموعه کتاب‌هایی همانند دایرة‌المعارف با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط.	تا ۱۵	۲۰	-	
	۲. کتاب تألیفی در رشته غیرمرتبط با رشته تخصصی نویسنده.	تا ۱/۵	۳		
	۳. تألیف یا تدوین کتاب چاپی (بر مبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به‌عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرار گیرد:	۱. کتاب منبع آموزشی در سطح ملی با تأیید شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت بهداشت.	تا ۳		۶
		۲. کتاب در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای آموزشی مؤسسه.	تا ۱/۵		۳
	۴- تجدید چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی در صورتی که حداقل به میزان ۳۰٪ در محتوای آن اصلاح یا اضافه صورت پذیرفته باشد به تشخیص هیأت ممیزه ذی‌ربط.	تا ۰/۵ تا ۲	۴		
	۵- تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط.	۵	۱۰		
	۶- ویرایش علمی/ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط.	تا ۰/۵ تا ۲	۸		
۱۴	۱. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه (سقف برای پایان‌نامه‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر).	۲	۲۵		
	۲. استاد مشاور	۰/۵			

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	۱. استاد راهنما	۶		
	۲. راهنمایی و مشاوره رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه (سقف) برای رساله‌های کاربردی به منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر).	۱/۵		
تبصره: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد.				
۱۵	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱. ارائه کرسی‌های علمی- ترویجی.	۲ تا ۴	
		۲. ارائه دستاوردها و نتایج علمی-پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی.	۴	
		۳. نقد علمی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی.	۳ تا ۷	
		۴. نوآوری در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی.	۳ تا ۷	
		۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی.	۷ تا ۱۲	
۱۶	کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی که در محاسبه امتیاز آن‌ها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در جشنواره در نظر گرفته می‌شود.	۶ تا	۱۰	
۱۷	داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی ۱. داوری مقاله‌های علمی-پژوهشی نشریه‌های معتبر و آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد تا ۱ امتیاز.	-	۱۰	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز.			
۱۸	برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر پژوهش (نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان، یا عناوین مشابه) از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت پژوهشی و به‌عنوان پژوهشگر برتر.	۱. در سطح مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه ۲. در سطح ملی یا بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع.	۴ ۸	۲ تا ۴ تا
	تبصره: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یک بار برای کل دوره ارتقا مجاز می‌باشد.			
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۸			مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸		سقف ندارد	

ماده ۴- فعالیت‌های علمی، اجرایی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های مبتنی بر مؤلفه‌های علم، دانش، پژوهش و فناوری که هدف آن تقویت مدیریت اجرایی و توسعه زیرساخت‌ها در حوزه‌های مرتبط است. این فعالیت‌ها عبارت‌اند از:

جدول شماره ۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت

علمی «مؤسسه»

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	حضور فعال و تمام وقت در مؤسسه و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آئین‌نامه مدیریت. دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر فعالیت‌های اجرایی محوله.	۱	۸	۸	۵
۲	برپایی نمایشگاه‌ها، اردوها یا سایر فعالیت‌های فوق برنامه پژوهشی، فناوری، آموزشی، فرهنگی، هنری و مدیریت اجرایی آن با توجه به سطح برگزاری.	تا ۲	۶	۸	
۳	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه‌ها و	تا ۴	۶	۸	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	کارگاه‌های تخصصی، اعم از فنی، پژوهشی و هنری، واحدهای نیمه‌صنعتی و پژوهشی، کتابخانه‌های تخصصی، شبکه‌های تخصصی مجازی، حسب اهمیت و تجهیزات موجود و میزان بهره‌برداری.				
۴	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش‌بنیان.	تا ۴	۸	۸	
۵	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه نشریه‌های علمی معتبر و ریاست قطب‌های علمی کشور.	۳ به‌زای هر سال	۱۲	۱۲	-
۶	عضویت در یکی از هسته‌های قطب‌های علمی رسمی کشور/عضویت در هیأت مدیره و بازرسی انجمن‌های علمی.	۱ به‌زای هر سال	۴	۴	
۷	عضویت در شورای پارک‌ها/ مراکز رشد.	به‌زای هر ۵۰ ساعت حضور ۱ امتیاز	۴	۸	
۸	دبیری همایش‌های علمی در سطوح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه و یا نهادهای ذی‌ربط.	تا ۲	۶	۸	
۹	ایفای مسئولیت در قوای سه‌گانه، مطابق جدول شماره ۵.	هر سال ۴ تا ۱۴			
۱۰	شرکت در شوراها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها،	تا ۲ به‌زای	۱۰	۱۰	

ردیف	موضوع	حد اکثر امتیاز در واحد کار یا نیم سال	حد اکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حد اکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حد اقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	هیأت‌ها و کمیسیون‌های رسمی اعم از شورای عالی انقلاب فرهنگی، شورای عتف، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، ستاد وزارتین، حوزه علمیه و فرهنگستان‌ها* شرکت در شوراها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها، هیأت‌ها و کمیسیون‌های رسمی سایر وزارتخانه‌ها با موافقت رئیس مؤسسه متبوع* *عضویت‌های مذکور باید براساس حکم رسمی باشد.	هر سال			
۱۱	ایجاد رشته‌های جدید و میان رشته‌ای با رویکرد رفع نیازهای اساسی کشور و ترویج کارآفرینی.	۵ تا	۱۰	۱۰	
۱۲	راهبری پروژه‌های بزرگ تحقیقاتی بین رشته‌ای (مدیریت پروژه) با تأیید شورای پژوهشی مؤسسه.	۴ تا	۸	۱۲	
۱۳	طراحی، تدوین و اجرای برنامه‌ها و فعالیت با هدف افزایش کارایی و اثربخشی نظام آموزش عالی.	۵ تا	۱۰	۱۰	
۱۴	طراحی سؤال آزمون‌های سراسری، با تأیید سازمان سنجش آموزش کشور/مرکز سنجش آموزش وزارت بهداشت/مرکز آزمون دانشگاه آزاد اسلامی.	هر ۲۵ ساعت ۱ امتیاز	۸	۸	
۱۵	طراحی سؤال آزمون‌های جامع منطقه‌ای و درون دانشگاهی (جامع علوم پایه و پیش کارورزی)، ارتقای دستیاران، امتحان‌های جامع دکتری تخصصی (Ph.D) و نظایر آن.	هر ۵۰ ساعت ۱ امتیاز	۵	۵	

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار با نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع آموزشی	حداکثر امتیاز در هر موضوع پژوهشی	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱۶	تدوین کتاب به شیوه گردآوری	تا ۴	۱۰	۱۰	
۱۷	تدوین مجموعه مقاله‌های همایش‌های علمی معتبر.	تا ۲	۴	۶	
۱۸	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی با تأیید رئیس مؤسسه.	به‌ازای هر ۱۰ دانشجو	۱۲	۱۲	
حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۸					۱۰
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸			۳۵	۳۵	

جدول شماره ۵- امتیاز مفاد موضوع بند ۹ جدول شماره ۴

بند	موضوع	امتیاز
۱	رؤسای قوای سه‌گانه	۱۴
۲	وزرا، معاونان رئیس‌جمهور، معاونان قوه قضائیه، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی.	تا ۱۲
۳	نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان.	تا ۱۰
۴	معاونان وزارت متبوع، مدیر مرکز مدیریت حوزه علمیه، اعضای شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و رئیس جهاد دانشگاهی	تا ۱۰
۵	سایر مسئولان مذکور در ماده ۴۴ اصلاحی آئین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران (سفرا، استانداران، رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و شهردار تهران).	تا ۱۰
۶	رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	تا ۱۰
۷	اعضای مجمع تشخیص مصلحت نظام، نمایندگان مجلس خبرگان رهبری، اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی و رؤسای فرهنگستان‌ها.	تا ۱۰
۸	معاونان دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و رؤسای پارک‌های علم و فناوری مستقل.	تا ۸
۹	دبیران شوراهای تخصصی و معاونان دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونان ستادی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان رئیس جهاد دانشگاهی،	تا ۶

بند	موضوع	امتیاز
	مشاوران وزرای «علوم، تحقیقات و فناوری» و «بهداشت، درمان و آموزش پزشکی»، مسئولین دفاتر و رؤسای استانی نهادهای نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان مرکز مدیریت حوزه علمیه، مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، معاونان پارک‌های علم و فناوری مستقل، رؤسای پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها و رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل و رؤسای مراکز رشد علم و فناوری.	
۱۰	معاونان پارک‌های علم و فناوری وابسته به دانشگاه‌ها، مدیران حوزه ستادی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای پژوهشی مستقل وابسته به مؤسسه و مدیران عامل شرکت‌های دانشگاهی.	تا ۵
۱۱	مشاوران معاونان «وزارتین متبوع»، معاونان مدیران کل دفاتر و ادارات «وزارتین متبوع»، دبیر کمیسیون نشریات علمی کشور، دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی رسمی و دبیر شورای قطب‌های علمی کشور.	تا ۴
۱۲	سایر سمت‌هایی که طبق مقررات، متصدیان آن‌ها باید عضو هیأت علمی باشند نظیر مدیران گروه‌های آموزشی یا پژوهشی و پست‌های ستاره‌دار در مجموعه پست‌های سازمانی مصوب.	تا ۴

تبصره ۱- میزان امتیاز فعالیت‌های علمی، اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادرکننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. هم‌چنین امتیاز فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و وزارتین فعالیت می‌نمایند، در صورتی قابل احتساب خواهد بود که با موافقت رئیس مؤسسه متبوع انجام شده باشد.

تبصره ۲- امتیاز سایر فعالیت‌های علمی، اجرایی اعضای هیأت علمی که در این آئین‌نامه پیش‌بینی نشده است؛ در شیوه‌نامه اجرایی توسط وزارتین (حسب مورد) تعیین و اعلام خواهد شد.

جدول شماره ۶-۲- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی پژوهشی

مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ستون ۱	مرتبۀ قبل از ارتقا	استادبازی	دانشیاری
ستون ۲	مرتبۀ بعد از ارتقا	دانشیاری	استادی
ستون ۳	ماده ۱	۱۰	۱۰
ستون ۴	بند ۱-۳	۵	۵
ستون ۵	بند ۲-۳	۴۰	۶۰
ستون ۶	بند ۱۰-۳	۱۰	۱۵
ستون ۷	مجموع بندهای ۲-۳، ۹-۳، ۱۰-۳، ۱۱-۳، ۱۳-۳ و ۱۵-۳	۵۵	۸۰
ستون ۸	ماده ۳	۷۵	۸۵
ستون ۹	بند ۱-۴	۵	۵
ستون ۱۰	ماده ۴	۱۰	۱۰
ستون ۱۱	مجموع مواد	۱۲۰	۱۳۰

تبصره- متقاضی ارتقای مرتبه در مجموع می‌تواند حداکثر ۵۰٪ امتیاز مندرج در ستون «۵» را از طریق مفاد تبصره ذیل بند ۱۱ و بندهای ۲ و ۳ بند «۱۳- الف» مندرج در جدول شماره ۲-۳ کسب نماید.

جدول شماره ۶-۳- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی
آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

ستون ۱	مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه	استادبازی	دانشیاری
ستون ۲	مرتبه بعد از ارتقا	استادبازی	دانشیاری	استادی
ستون ۳	ماده ۱	۱۰	۱۰	۱۰
ستون ۴	بند ۱-۲	۱۵	۱۵	۱۵
ستون ۵	بند ۲-۲	۱۵	۱۶	۱۷
ستون ۶	بند ۳-۲	۲۵	۳۰	۲۰
ستون ۷	بند ۴-۲	-	۱۰	۱۵
ستون ۸	ماده ۲	۷۵	۸۵	۸۰
ستون ۹	بند ۱-۳	۵	۷/۱۵	۱۵
ستون ۱۰	ماده ۳	۳۰	۳۵	۴۵
ستون ۱۱	بند ۱-۴	۵	۵	۵
ستون ۱۲	ماده ۴	۱۰	۱۰	۱۰
ستون ۱۳	مجموع مواد	۱۴۰	۱۵۵	۱۷۰

جدول شماره ۶-۴- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی
پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

ستون ۱	مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه	ماده ۱
ستون ۲	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱-۲
ستون ۳	ماده ۱	بند ۲-۲	بند ۳-۲
ستون ۴	بند ۱-۲	بند ۳-۲	بند ۵-۲
ستون ۵	بند ۲-۲	بند ۳-۲	ماده ۲
ستون ۶	بند ۳-۲	بند ۵-۲	بند ۱-۱
ستون ۷	بند ۵-۲	بند ۲-۳	ماده ۳
ستون ۸	ماده ۲	بند ۱-۴	ماده ۴
ستون ۹	بند ۱-۱	ماده ۴	مجموع مواد
ستون ۱۰	بند ۲-۳		
ستون ۱۱	ماده ۳		
ستون ۱۲	بند ۱-۴		
ستون ۱۳	ماده ۴		
ستون ۱۴	مجموع مواد		

ستون ۱	مرئی	استادپاری	دانشپاری
ستون ۲	استادپاری	دانشپاری	استادی
ستون ۳	۱۰	۱۰	۱۰
ستون ۴	۱۵	۱۶	۱۷
ستون ۵	۵	۵	۵
ستون ۶	-	۱۰	۱۵
ستون ۷	۵	۵	۵
ستون ۸	۲۵	۴۰	۵۰
ستون ۹	۱۵	۱۵	۱۵
ستون ۱۰	۱۰	۱۵	۲۰
ستون ۱۱	۴۵	۵۵	۷۰
ستون ۱۲	۵	۵	۵
ستون ۱۳	۱۰	۱۰	۱۰
ستون ۱۴	۱۴۰	۱۵۵	۱۷۰

ماده ۵- مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه مستقل می‌توانند با توجه به مأموریت‌های خود و با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آئین‌نامه و رعایت حداقل‌های تعیین‌شده، ضوابط و مقررات خاص خود را درخصوص مفاد ماده سه این آئین‌نامه که به تأیید حداقل دو سوم کل اعضای هیأت ممیزه می‌رسد، پس از تأیید هیأت‌های ممیزه مرکزی وزارتین و ابلاغ آن توسط مقام مسئول در وزارتین به اجرا در آورند.

ماده ۶- ارزیابی کیفیت انجام فعالیت‌های موضوع مواد چهارگانه این آئین‌نامه (فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی) به‌منظور رسیدگی و اظهارنظر به درخواست متقاضیان ارتقای مرتبه و همچنین بررسی رکود علمی، احتساب سابقه خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی مؤسسه براساس جداول فوق توسط مراجع ذی‌صلاح انجام می‌پذیرد.

ماده ۷- با ابلاغ این آئین‌نامه کلیه اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا مرتبه، قطع نظر از این‌که پرونده آنان در تاریخ لازم‌الاجرا شدن آئین‌نامه در کمیته منتخب، کمیسیون تخصصی یا هیأت ممیزه ذی‌ربط مورد طرح و بررسی قرار گرفته و یا در شرف ارسال پرونده به کمیته‌ها،

کمیسیون‌ها یا هیأت‌های یاد شده باشد، می‌توانند با ارائه درخواست کتبی به کمیته منتخب مربوطه، اعمال این آئین‌نامه را در بررسی پرونده ارتقای مرتبه خویش تقاضا نمایند.

ماده ۸- شیوه‌نامه‌های اجرایی این آئین‌نامه حسب مورد توسط وزرای مربوطه، حداکثر ۳ ماه پس از تصویب این آئین‌نامه به‌منظور اجرا ابلاغ می‌شود.

ماده ۹- در راستای اجرای بندهای «الف» ماده ۱۶ و «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنج ساله توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ و با هدف دستیابی به جایگاه مناسب علم و فناوری در منطقه و جهان، آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی، مورد بازنگری قرار گرفت. این آئین‌نامه مشتمل بر ۹ ماده و ۶۵ تبصره در جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱ برای کلیه مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور، لازم‌الاجرا می‌باشد.

فصل سوم: قوانین

از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی

ماده ۱- (اصلاحی ۱۳۶۵/۰۵/۰۲)^{۴۵}

الف - مبالغ پرداختی بابت حق‌التدریس هیأت‌های علمی تمام‌وقت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و همچنین حق‌التدریس کادر آموزشی وزارت آموزش و پرورش و نیز حق‌التدریس معلمان حق‌التدریسی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (از جمله بازنشستگان) مؤسسات آموزش فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی مشمول مقررات مالیات تصاعدی نخواهد بود و فقط مشمول ده درصد مالیات می‌باشد، پرداخت‌ها در حدود اعتبارات مصوب ماده (۱) بودجه دستگاه مربوطه می‌باشد.

ب - در مورد حق‌التحقیق محققان و مدرسان از نظر مالیات مطابق بند (الف) عمل می‌شود.

ج - استفاده از معلمان حق‌التدریسی و مدرسان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مذکور در این ماده حداکثر تا ۱۶ ساعت درس نظری و یا معادل عملی آن در هفته مجاز می‌باشد.

تبصره - استفاده از معلمان حق‌التدریسی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مذکور در این ماده حداکثر تا ۱۶ ساعت درس نظری و یا معادل عملی آن در هفته مجاز می‌باشد.

ماده ۲- (اصلاحی ۱۳۶۵/۰۵/۰۲)^{۴۶} از اول سال ۱۳۶۳ کارگاه‌ها و مؤسسات صنعتی و دارویی و کشاورزی و آموزشی و بهداشتی و دندانپزشکی و دامپزشکی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات وابسته به آن‌ها از قبیل دفاتر فنی، چاپخانه‌ها و لغتنامه دهخدا و نیز آموزشگاه‌ها و هنرستان‌ها و مراکز تربیت دبیر فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش و سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وابسته به وزارت آموزش و پرورش و مراکز اسلامی آموزش فیلم‌سازی وزارت ارشاد و اسلامی، مؤسسات آموزش فنی و حرفه‌ای وابسته به سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و مرکز آموزش مدیریت دولتی، کتابخانه ملی و سازمان

۴۵. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون استفاده از ساعات اساتید آزاد و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۲ اصلاح شده است.

۴۶. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون استفاده از ساعات اساتید آزاد و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۲ اصلاح شده است.

حفظ میراث فرهنگی کشور می‌توانند هر ساله به میزان پنجاه درصد درآمد مکتسبه در اختیار بگیرند و آن را خارج از شمول قانون محاسبات عمومی صرف مخارج ضروری و پرداخت‌های لازم جهت تقویت واحدهای مذکور و بالا بردن درآمد نمایند و در پایان سال درآمدهای حاصل از این محل را به خزانه واریز کنند.

...

۲- نحوه مصرف این اعتبارات از شمول قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی بوده و طبق قانون مصرف اعتبارات خارج از قانون محاسبات عمومی مصوب مجلس شورای اسلامی خواهد بود. آئین‌نامه اجرائی این ماده واحده بنا به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط حسب مورد و تأیید وزارت امور اقتصادی و دارائی و وزارت برنامه و بودجه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.^{۴۷}

۴۷. آئین‌نامه اجرائی قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها در تاریخ ۱۳۶۵/۱۲/۱۰ تصویب و در تاریخ ۱۳۶۵/۱۲/۱۸ با شماره ۹۸۹۰۸ ابلاغ شده است.

قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ با اصلاحات بعدی

فصل اول: هیأت‌های رسیدگی انتظامی

ماده ۱ - هیأت‌های رسیدگی عبارتند از:

۱ - هیأت بدوی.

۲ - هیأت تجدیدنظر.

ماده ۲ - هیأت بدوی در هر دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و مؤسسه تحقیقاتی یا دانشکده مستقل تشکیل می‌شود و دارای سه نفر عضو اصلی و حداکثر دو نفر عضو علی‌البدل خواهد بود که از بین اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌های کشور و حتی الامکان از همان دانشگاه یا مؤسسه یا دانشکده مستقل و برای مدت دو سال به وسیله رئیس دانشگاه یا مؤسسه یا دانشکده مستقل انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱ - یک نفر از اعضاء هیأت بدوی باید از مدرسان معارف اسلامی که حداقل دارای تحصیلات فوق لیسانس یا معادل آن باشد انتخاب گردد.

تبصره ۲ - انتخاب مجدد اشخاص مزبور بلامانع است.

ماده ۳ - در هر یک از دانشگاه‌ها یا چند دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی مشترکاً و به تشخیص وزارت فرهنگ و آموزش عالی یک هیأت تجدیدنظر تشکیل می‌شود. این هیأت دارای سه نفر عضو اصلی و حداکثر دو نفر عضو علی‌البدل با رعایت تبصره ۱ ماده ۲ است که از بین اعضاء هیأت علمی مؤسسات مزبور به مدت دو سال به وسیله وزیر فرهنگ و آموزش عالی تعیین و منصوب می‌شوند.

تبصره - در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که تابع سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشند، هیأت تجدیدنظر به وسیله وزیر مربوط یا بالاترین مقام دستگاه دولتی منصوب می‌شود.

ماده ۴ - صلاحیت رسیدگی به تخلفات انتظامی اعضاء هیأت علمی با هیأت بدوی است. آراء این هیأت در صورتی که علیه متخلف صادر شود و قابل تجدیدنظر باشد و ظرف یک ماه برای افراد داخل کشور و دو ماه برای افراد خارج کشور از تاریخ ابلاغ به متخلف توسط وی

درخواست تجدید نظر نشود قطعی و با دستور بالاترین مقام اجرایی دانشگاه یا مؤسسه مربوط اجرا خواهد شد. هر گاه عضو هیأت علمی در مهلت مقرر از تاریخ ابلاغ رأی هیأت بدوی درخواست تجدیدنظر نماید هیأت تجدید نظر مکلف است به رسیدگی خواهد بود.

تبصره ۱- ابلاغ، طبق قانون آئین دادرسی مدنی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲- رأی هیأت تجدیدنظر مانع از رجوع عضو هیأت علمی به مراجع قضایی نخواهد بود.

ماده ۵- اعضای هیأت بدوی و تجدیدنظر علاوه بر تدین به دین مبین اسلام و عمل به احکام آن و اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- تأهل.

۲- داشتن حداقل سه سال سابقه عضویت در هیأت علمی.

ماده ۶- هیچ یک از اعضای اصلی یا علی البدل هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهد کرد:

الف - عضو هیأت با متهم قرابت سببی یا نسبی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

ب - عضو هیأت با متهم دعوای حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوای مطروحه ذینفع باشد.

ج - عضو هیأت مدعی تخلف یا مدعی متخلف باشد.

فصل دوم: تخلفات انتظامی و جرائم

ماده ۷- تخلفات انتظامی و جرائم شامل تخلفات انضباطی و اعمال خلاف شرع و اخلاق عمومی به قرار زیر است.

۱- ترک خدمت و یا غیبت بدون اجازه یا عذر موجه.

۲- تخلف از اجرای قوانین و مقررات دانشگاه.

۳- سهل‌انگاری یا غرض ورزی در انجام وظایف.

۴- تمرد از اجرای دستورات قانونی مقامات دانشگاه.

۵- استفاده غیر مجاز از امکانات و اموال دولتی.

۶- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنرا ندارند و یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن‌ها را دارند.

۷- تسامح در حفظ اموال و وجوه دولتی و اسناد و مدارک دانشگاه اعم از محرمانه و غیر آن.

- ۸ - افشاء سؤالات امتحانی و یا تعویض برگ‌های امتحانی و یا تغییر اوراق.
- ۹ - افشاء اسناد محرمانه دانشگاه.
- ۱۰ - از بین بردن و اخفای غیر مجاز اسناد و مدارک دانشگاه و حیف و میل اموال و وجوه دولتی.
- ۱۱ - اعتیاد و ارتکاب اعمال خلاف اخلاق عمومی که موجب هتک و حیثیت و شؤون شغلی است.
- ۱۲ - ارتکاب اعمال خلاف شرع و عدم رعایت حجاب اسلامی.
- ۱۳ - عضویت در یکی از فرق ضاله و ساواک منحل و تشکیلات فراماسونری و مشابه آن.
- ۱۴ - عضویت یا فعالیت یا تبلیغ به نفع احزاب و گروه‌های الحادی یا محارب یا احزاب و گروه‌های غیر قانونی.
- ۱۵ -لقاء اندیشه‌های الحادی و توهین به مقدسات اسلامی.
- ۱۶ - ارتکاب اعمال خلاف مصالح نظام جمهوری اسلامی از قبیل به تعطیل کشاندن کلاس‌ها و اعتصاب، تحصن و تظاهرات به‌طور غیر مجاز در محیط دانشگاه.
- ۱۷ - (الحاقی ۱۳۸۷/۱۱/۱۸)^{۴۸} تخلف از ضوابط و مقررات اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی که از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و براساس کدهای حفاظت آزمودنی انسانی مورد تأیید این وزارتخانه اعلام می‌گردد.
- ۱۸ - (الحاقی ۱۳۸۷/۱۱/۱۸)^{۴۹} سوء استفاده از مالکیت معنوی یافته‌های پژوهشی نظری و عملی دیگران که قبلاً نتایج آن‌ها منتشر و یا به ثبت رسیده است.
- تبصره - اثبات تخلفات و جرائم مذکور در بندهای ۱۰ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۶ در مرجع صالح قضایی صورت می‌گیرد و عضو هیأت علمی در مدت رسیدگی در مرجع قضایی به حالت تعلیق در می‌آید.
- فصل سوم: مجازات‌های انتظامی
- ماده ۸ - انواع مجازات‌ها به ترتیب اهمیت عبارتند از:

۴۸. به موجب قانون الحاق دو بند به ماده (۷) قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۸۷/۱۱/۱۸ به ماده ۷ الحاق شده است.

۴۹. به موجب قانون الحاق دو بند به ماده (۷) قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۸۷/۱۱/۱۸ به ماده ۷ الحاق شده است.

- ۱ - احضار و اخطار شفاهی.
 - ۲ - اخطار کتبی با درج در پرونده.
 - ۳ - توبیخ کتبی با درج در پرونده.
 - ۴ - کسر حقوق و مزایای دریافتی تا یک سوم، از یک ماه تا سه ماه.
 - ۵ - تعلیق رتبه از یک سال تا دو سال.
 - ۶ - تنزل یک پایه.
 - ۷ - انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.
 - ۸ - بازخرید خدمت با پرداخت ۴۵ روز حقوق در قبال هر سال خدمت دولتی تا ده سال و پرداخت یک ماه حقوق در قبال هر سال نسبت به مازاد ده سال خدمت. کسور بازنشستگی افرادی که خدمت آنان بازخرید می‌شود به آنان مسترد خواهد شد و کسر یک سال خدمت یک سال محسوب می‌شود.
 - ۹ - اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزشی یا تحقیقاتی مربوط.
 - ۱۰ - اخراج از مؤسسه متبوع و محرومیت از پذیرش در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور.
 - ۱۱ - انفصال دائم از خدمات دولتی.
- تبصره -** رئیس دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی می‌تواند بدون مراجعه به هیأت رسیدگی انتظامی مجازات‌های مندرج در بند ۱ و ۲ و ۳ را در مورد اعضای متخلف هیأت علمی اجراء کند. اجرای مجازات‌های مندرج در بندهای بعدی موقوف به رأی هیأت رسیدگی انتظامی است.
- ماده ۹ -** مجازات‌های بند ۴ و بندهای بعدی ماده ۸ این قانون قابل پژوهش در هیأت تجدیدنظر می‌باشد.
- ماده ۱۰ -** در صورت تکرار تخلف و ثبوت آن عضو هیأت علمی خاطی به اشد مجازات پیش بینی شده در آن درجه محکوم خواهد شد و هر گاه مجازات قبلی اشد مجازات اعمال شده در درجه مربوط باشد، عضو خاطی به حداقل مجازات درجه بعد محکوم خواهد شد به نحوی که در هر حال از مجازات محکومیت قبلی شدیدتر باشد.
- ماده ۱۱ -** مجازات غیبت غیر موجه متوالی بیش از دو ماه یا متناوب بیش از ۴ ماه در سال به تشخیص هیأت‌ها اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا تحقیقاتی مربوط خواهد بود.

تبصره ۱- استخدام این گونه افراد در دانشگاه‌ها یا مؤسسات تحقیقاتی دیگر بلامانع است.

تبصره ۲- وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌تواند افرادی را که به علت غیبت اخراج می‌شوند، در صورت نیاز به خدمات آنان در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی شهرستان‌ها و مناطق محروم به ترتیب اولویت اعاده به کار نماید.

ماده ۱۲- مجازات مرتکبین جرائم مندرج در بندهای ۱۳ - ۱۴ - ۱۵ - ۱۶ ماده ۷ این قانون انفصال دائم از خدمات دولتی است.

تبصره - در سایر موارد تعیین مجازات به ترتیب مندرج در ماده ۸ به تشخیص هیأت خواهد بود.

ماده ۱۳- هرگاه تخلف عضو هیأت علمی عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات انتظامی مکلف است پرونده امر را به مرجع قضایی ارسال دارد حکم مراجع قضایی از جهت ارتکاب جرم عمومی برای هیأت انتظامی لازم‌الاتباع است ولی رسیدگی در مراجع قضایی مانع رسیدگی انتظامی نخواهد بود لیکن تا صدور رأی مراجع قضایی آن را متوقف می‌سازد.

تبصره - در صورتی که مجازات تعیین شده از طرف مراجع قضایی همان مجازات مقرر در این قانون باشد مجازات تکرار نخواهد شد و در غیر این صورت حکم مراجع قضایی مانع مجازات‌های انتظامی نخواهد بود.

فصل چهارم: نحوه بازنشستگی و بازخرید و انتقال افراد غیر مفید هیأت علمی

ماده ۱۴- به وزارت فرهنگ و آموزش عالی اجازه داده می‌شود حداکثر ظرف مدت ۶ ماه بعد از تصویب و ابلاغ آیین نامه این قانون آن تعداد از اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی را که غیر مفید تشخیص می‌دهد، به ترتیب مقرر در این قانون بازنشسته، بازخرید و یا با موافقت سازمان‌های دولتی و یا مؤسسات تحقیقاتی به این گونه سازمان‌ها یا مؤسسات منتقل نماید.

تبصره ۱- تشخیص افراد غیر مفید با معرفی وزیر فرهنگ و آموزش عالی به وسیله هیأت‌های بدوی می‌باشد.

تبصره ۲- اشخاصی که غیر مفید تشخیص داده می‌شوند، می‌توانند به هیأت‌های تجدید نظر شکایت نمایند. رأی هیأت‌های تجدید نظر درباره آنان قطعی و لازم‌الاجراست.

ماده ۱۵- بازنشستگی و یا بازخرید افراد مشمول ماده ۱۴ به ترتیب زیر خواهد بود:

الف - در صورتی که حداقل بیست سال سابقه خدمت دولتی داشته باشند، بر اساس سنوات خدمت طبق قانون استخدام کشوری بازنشسته خواهند شد.

ب - در صورتی که سابقه خدمت دولتی آنان کمتر از ۲۰ سال تمام باشد، خدمت آنان بر اساس ماده ۸ این قانون بازخرید خواهد شد.

ماده ۱۶- در صورتی که حقوق اعضاء هیأت علمی که به سازمان‌ها و مؤسسات دولتی منتقل می‌شوند و یا تغییر شغل می‌یابند کمتر از حقوق پایه و رتبه علمی آنان باشد مابه‌التفاوت آن پرداخت خواهد شد، هرگونه افزایش حقوق این افراد از مابه‌التفاوت کسر خواهد گردید.

ماده ۱۷- منظور از انتقال در این قانون تغییر وضعیت اعضاء هیأت علمی و انتصاب آنان به مشاغلی است که مستلزم تدریس در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی نباشد.

تبصره ۱- انتقال اعضای هیأت علمی به کلیه سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی با موافقت مؤسسات مذکور انجام خواهد شد.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی پس از انتقال برابر مقررات سازمان بازنشستگی عیناً به صندوق بازنشستگی محل انتقال واریز خواهد شد.

ماده ۱۸- استخدام مجدد افراد بازخرید شده موضوع ماده ۱۴ این قانون در سایر مؤسسات دولتی برای مشاغل غیر آموزشی بلامانع است مشروط به این که کلیه وجوه دریافتی مدت بازخریدی را یک جا مسترد نمایند.

تبصره - احتساب سنوات خدمت گذشته به شرط استرداد وجوه بازنشستگی خواهد بود.

فصل پنجم: سایر مقررات

ماده ۱۹- هرگاه وزارت فرهنگ و آموزش عالی یا وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی تشخیص دهد که در یکی از مؤسسات آموزش عالی به یکی از اعضاء هیأت علمی نیاز است که توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر بازسازی نیروی انسانی به علت غیبت، اخراج یا منفصل شده است آن عضو با تشخیص هیأت‌های تجدید نظر و به شرط آنکه مشمول موارد مشروحه در ماده ۱۲ این قانون نباشد، می‌تواند به خدمت اعاده شود.

ماده ۲۰ - آیین‌نامه اجرایی این قانون حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ این قانون توسط وزارت فرهنگ و آموزش عالی تهیه و تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.^{۵۰}

۵۰. آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور در تاریخ ۱۳۶۵/۰۵/۰۵ به تصویب رسیده و با شماره ۴۴۵۶ مورخ ۱۳۶۵/۰۵/۱۸ ابلاغ شده است.

قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات بعدی

ماده ۱- کلیه افرادی که به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به کار مشغول می‌شوند می‌توانند خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی را در دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مربوطه انجام دهند.

تبصره ۱- (الحاقی ۱۳۸۰/۰۱/۲۸)^{۵۱} حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی موضوع این قانون در صورتی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خدمت نمایند پس از طی دوره آموزش نظامی همانند سایر اعضای هیأت علمی محاسبه و از محل اعتبارات مؤسسه مربوط قابل پرداخت خواهد بود. دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی واقع در شهرستان‌های غیر مرکز استان در استفاده از این نیروها از اولویت برخوردارند.

تبصره ۲- (الحاقی ۱۳۸۰/۰۱/۲۸)^{۵۲} هر گونه خدمت اولیه اعضای هیأت علمی مشمول این قانون از قبیل حضور داوطلبانه در جبهه، طرح دانشجویی اعزام به جبهه و خدمت سربازی در پادگان‌های نظامی در احتساب دوره ضرورت منظور می‌گردد. خدماتی که مشمول، قبل از شروع دوره آموزش نظامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی انجام می‌دهد در مدت تعهدی که به دانشگاه یا مؤسسه متبوع خود دارد، احتساب می‌گردد. قرارگاه ستاد نیروی آموزش دهنده مکلف است در پایان دوره ضرورت، حسب گواهی وزارتخانه مربوط، کارت پایان خدمت دوره ضرورت را صادر و به وزارتخانه مربوطه ارسال نماید.

ماده ۲- (اصلاحی ۱۳۷۳/۰۷/۲۴)^{۵۳} هر سال حداکثر ۳۰ درصد از فارغ التحصیلان رشته‌های گروه پزشکی و دامپزشکی قبل از انجام خدمت نظام وظیفه و یا سایر خدمات قانونی

۵۱. به موجب قانون الحاق دو تبصره به ماده (۱) قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۸۰/۰۱/۲۸ به ماده ۱ الحاق شده است.

۵۲. به موجب قانون الحاق دو تبصره به ماده (۱) قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۸۰/۰۱/۲۸ به ماده ۱ الحاق شده است.

۵۳. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده ۲ قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵ مصوب ۱۳۷۳/۰۷/۲۴ اصلاح شده است.

می‌توانند تا کسب تخصص در یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ادامه تحصیل دهند.

تبصره ۱ - برای داوطلبان رشته‌های هوشبری و علوم پایه پزشکی و نیز برای بانوان در رشته جراحی زنان و مامائی محدودیت فوق ملحوظ نخواهد شد.

تبصره ۲ - اجرای مواد ۱ و ۲ مشروط به آسیب ندیدن آمادگی رزمی به تشخیص شورای عالی دفاع می‌باشد.

تبصره - (الحاقی ۱۳۷۳/۰۷/۲۴) مشمولینی که از تاریخ ۱۳۶۵/۳/۱ دوره تخصص را در رشته مزبور سپری کرده اند از نظر نظام وظیفه تابع این قانون خواهند بود.^{۵۴}

ماده ۳ - کلیه فارغ التحصیلان موضوع ماده ۲ ملزمند در صورت نیاز، خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی را به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱ الی ۲ برابر، به تفصیل آئین‌نامه اجرائی انجام دهند.

تبصره ۱ - در صورت خودداری از خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی ملزمند علاوه بر خدمت نظام وظیفه ۲ برابر خدمات قانونی، انجام وظیفه نمایند.

تبصره ۲ - در هر صورت تسلیم دانشنامه، گواهینامه و هر نوع تأییدیه تحصیلی موقوف به انجام وظیفه به عنوان عضو هیأت علمی یا انجام خدمات قانونی خواهد بود.

ماده ۴ - اعضاء هیأت علمی موضوع این قانون موظفند دوره مقدماتی آموزش نظامی را طبق برنامه زمان بندی شده و مناسب در یکی از مراکز آموزش نظامی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران انجام دهند.

ماده ۵ - افراد موضوع این قانون باید از نظر صلاحیت‌های اخلاقی و علمی به تأیید مقامات ذی صلاح برسند.

ماده ۶ - وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مسئول اجرای این قانون بوده و موظفند ظرف مدت ۲ ماه آئین‌نامه اجرائی قانون را با همکاری وزارت دفاع تهیه و به تصویب هیأت وزیران برسانند.^{۵۵}

۵۴. این تبصره به عنوان تبصره مستقل به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده ۲ قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵ مصوب ۱۳۷۳/۰۷/۲۴ الحاق شده است.

قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور^{۵۶} مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷

ماده واحده - به وزارت فرهنگ و آموزش عالی اجازه داده می‌شود بنا به تشخیص خود از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و به مقدار ضرورت از خدمات اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی با موافقت آنان در رشته‌های مختلف استفاده و در ازاء آن حق الزحمه حداکثر برابر حقوق و مزایای مستمر به آنان پرداخت نماید.

تبصره ۱ - رشته‌های مشمول این ماده واحده توسط وزارت فرهنگ و آموزش عالی تعیین خواهد شد.

تبصره ۲ - ساعات موظف (تدریس، تحقیق، راهنمایی دانشجو و امور محوله از سوی دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی) برای کلیه اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت ۳۰ ساعت و برای اشخاص مشمول ماده فوق ۴۵ ساعت در هفته است و میزان تدریس واحدهای موظف برای کلیه اعضاء از ۸ تا ۱۰ واحد در هفته و برای افراد مشمول ماده فوق ۲ برابر می‌باشد.

تبصره ۳ - در دوره‌های کارشناسی ارشد و یا دکترای تخصصی، عضو هیأت علمی مشمول ماده فوق می‌تواند به جای حداکثر یک‌چهارم واحدهای موظف، سرپرستی رساله‌های تحقیقاتی را به عهده بگیرد.

تبصره ۴ - وزارت فرهنگ و آموزش عالی در جهت افزایش تعداد دانشجو در رشته‌های موردنیاز کشور موظف است هر دانشکده، دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی را که امکان داشته باشد دو هفته نماید.

۵۵. آئین‌نامه اجرائی قانون نحوه تأمین هیئت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور در تاریخ ۱۳۶۵/۰۹/۲۳ به تصویب رسیده و در تاریخ ۱۳۶۵/۰۹/۳۰ به شماره 69326 ابلاغ شده است

۵۶. اگرچه این قانون به موجب ماده ۶ قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضاء رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ صریحاً نسخ شده با اینحال مفاد آن به موجب قانون شمول قانون استفاده از خدمات خارج از وقت اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵ به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۷۰/۰۵/۰۸ در خصوص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی احیا شده است.

تبصره ۵- بازنشستگان دانشگاهی با حضور ۳۰ ساعت در هفته که ۸ الی ۱۰ واحد تدریس در دانشگاه یا مؤسسات آموزش عالی در آن باشد می‌توانند علاوه بر دریافت مستمری بازنشستگی حق الزحمه‌ای معادل حقوق و مزایای پایه علمی قبل از بازنشستگی خود دریافت نمایند.

تبصره ۶- آن دسته از اعضاء هیأت علمی که به تقاضای خود تغییر وضعیت استخدامی/ داده‌اند می‌توانند از ماده فوق بر مبنای حقوق و مزایای قبل از تغییر وضعیت استفاده نمایند.

تبصره ۷- وزارت فرهنگ و آموزش عالی در اجرای این قانون می‌تواند به تشخیص خود از خدمات دو هفته تعداد موردنیاز از اعضاء غیر هیأت علمی دانشکده، دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی استفاده نماید و در ازاء آن حداکثر برابر حقوق و مزایای عضو غیر هیأت علمی بر اساس آئین‌نامه اجرائی این قانون پرداخت نماید.

تبصره ۸- آن دسته از گروه‌های آموزشی (علوم انسانی و اجتماعی، علوم پایه، فنی و مهندسی، کشاورزی، هنر و دامپزشکی) مشمول موضوع این ماده واحده می‌شوند که دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی مربوط بتواند ظرفیت پذیرش دانشجو در هر مقطع تحصیلی را با توجه به امکانات موجود حداقل به $1/5$ برابر ظرفیت پذیرش دانشجو سال تحصیلی ۶۴ - ۶۳ آن گروه برساند، در مورد مراکز آموزش عالی که برای اولین بار دانشجو می‌پذیرند، مؤسسات تحقیقاتی و مقاطع کارشناسی ارشد و بالاتر، اتخاذ تصمیم با وزارت فرهنگ و آموزش عالی خواهد بود.

تبصره ۹- پرداخت حق الزحمه الزاماً در مقابل تدریس واحدهای اضافی علاوه بر واحدهای تمام‌وقت مطابق تبصره ۲ خواهد بود و وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌تواند تمام یا قسمتی از تدریس واحدهای اضافی عضو هیأت علمی را در دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی مشابه بدون پرداخت وجه اضافی دیگر استفاده نماید.

تبصره ۱۰- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی با توافق وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌توانند قراردادهای جداگانه به منظور استفاده از خدمات حرفه‌ای نظیر اجرای پروژه‌های مشاوره‌ای در کلیه زمینه‌ها تهیه و طرح‌های مختلف و ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی به بخش‌های دولتی و خصوصی مؤسسات آموزش عالی نیازمند با اعضاء هیأت علمی منعقد نمایند.

تبصره ۱۱ - استفاده‌کنندگان از این قانون (که ۴۵ ساعت قرارداد بسته‌اند) حق کار انتفاعی در سایر دستگاه‌های دولتی و غیردولتی را ندارند. مگر در روزها و اوقات تعطیل رسمی و یا وقت اداری خارج از نیاز دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی مربوطه.

تبصره ۱۲ - (منسوخه ۱۳۹۶/۰۱/۳۰)^{۵۷}

تبصره ۱۳ - وزارت فرهنگ و آموزش عالی موظف است همه‌ساله بودجه موردنیاز برای اجرای این ماده واحده و نیز حداکثر برابر ۲۵٪ آن جهت خرید تجهیزات و ملزومات و سایر هزینه‌های مربوطه را برآورد و در ردیف خاصی در لایحه جهت خرید تجهیزات و ملزومات و سایر هزینه‌های مربوطه را برآورد و در ردیف خاصی در لایحه بودجه منظور نماید.

تبصره ۱۴ - وزارت فرهنگ و آموزش عالی موظف است حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون آئین‌نامه اجرائی آن را تهیه و برای تصویب به هیأت وزیران تقدیم نماید.^{۵۸}

۵۷. به موجب بند ۳۳۳ قانون تنقیح قوانین مالیاتی کشور مصوب ۱۳۹۶/۰۱/۳۰ مجلس شورای اسلامی لغو شده است.

۵۸. آئین‌نامه اجرائی قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی در تاریخ ۱۳۶۵/۰۸/۱۴ به تصویب رسیده و در تاریخ ۱۳۶۵/۰۹/۱۲ و به شماره ۶۸۶۸۴ ابلاغ شده است.

قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۶۶/۰۹/۲۲

ماده ۱- اجازه داده می‌شود به دارندگان مدرک دکتری در رشته‌های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی) و پیراپزشکی و بهداشتی که به‌طور رسمی برابر مقررات مربوط در وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شرکت‌های دولتی و شرکت‌ها و سازمان‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است و نهادهای انقلاب اسلامی شاغل می‌باشند و مستقلاً توان اشتغال در خارج از محیط اداری را دارند در صورتی که به‌طور تمام‌وقت در رشته‌های (رشته‌های) بهداشتی، درمانی، کشاورزی و یا محیط‌زیست در خدمت بوده و به کار انتفاعی تخصصی (اعم از مطب، داروخانه و آزمایشگاه و غیره) اشتغال نداشته باشند و ۶۰ ساعت در ماه در غیر ساعات اداری مشغول خدمت باشند (در قبال انجام وظایف و مأموریت‌های محوله در غیر ساعات اداری) با تشخیص بالاترین مقام اجرایی دستگاه مبلغی حداکثر معادل حقوق و فوق‌العاده شغل یا مزایای شغل دریافتی، به‌عنوان حق محرومیت از مطب پرداخت شود.

تبصره ۱- مشمولین این ماده منحصراً در صورتی که بیش از ۶۰ ساعت در خارج از ساعات اداری به انجام وظایف محوله مشغول شوند، معادل کار اضافی مازاد بر ۶۰ ساعت مذکور، طبق مقررات مربوط از فوق‌العاده اضافه‌کار ساعتی استفاده خواهند نمود.

تبصره ۲- شاغلین مشاغل مذکور در این ماده مشمول قانون معافیت از مالیات وجوهی که تحت هر عنوان به‌استثنای حقوق و فوق‌العاده شغل به پزشکان، دندان‌پزشکان دکترهای داروساز و دامپزشکان پرداخت می‌شود، مصوب ۱۳۶۲/۸/۲۲ مجلس شورای اسلامی نیز می‌باشند.

ماده ۲- (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۱۲)^{۵۹} دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مجازند از خدمت تمام‌وقت (شبه‌روزه کامل) اعضای هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی و شاغلان رشته‌های پیراپزشکی استفاده کنند و درازای آن حداکثر

۵۹. ماده ۲ قانون به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ اصلاح و جایگزین شده است.

معادل صد درصد (۱۰۰٪) حقوق و فوق‌العاده شغل آنان را به‌عنوان حق محرومیت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از دانشگاه بپردازند.

تبصره - (الحاقی ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) ^{۶۰} مشمولین این ماده مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی خدمات پزشکی و پیراپزشکی تخصصی انتفاعی خود را ارائه نمایند.

ماده ۳ - استفاده توأم هر یک از مشمولین این قانون از حق محرومیت از مطب موضوع مواد ۱ و ۲ این قانون ممنوع می‌باشد.

۶۰. این تبصره به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ به ماده ۲ قانون الحاق شده است.

از قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی

ماده ۴۶ - ...

تبصره - (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)^{۶۱} از اوراق و مدارک زیر به شرح مقرر در این تبصره حق تمیر اخذ می‌شود:

۱ - ...

۲ - ...

۶ - از دانشنامه و گواهی دانشنامه کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترا و بالاتر مبلغ ده هزار (۱۰۰۰۰) ریال.

۷ - از گواهی ارزش تحصیلی دوره‌های ابتدایی، راهنمایی و متوسطه خارجی مبلغ بیست هزار (۲۰۰۰۰) ریال.

۸ - از گواهی ارزش تحصیلی دوره‌های فنی و حرفه‌ای و دانشگاهی خارجی مبلغ پنجاه‌هزار (۵۰۰۰) ریال.

۹ - از پروانه مامایی یا مدرک تحصیلی دوره کاردانی و دندانپزشکی تجربی مبلغ بیست هزار (۲۰۰۰۰) ریال.

۱۰ - از پروانه مشاغل پزشکی، دندانپزشکی، پیراپزشکی، دامپزشکی و داروسازی مبلغ یکصد هزار (۱۰۰۰۰۰) ریال.

ماده ۸۴ - (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱)^{۶۲} میزان معافیت مالیات بر درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هرساله در قانون بودجه سنواتی مشخص می‌شود.

ماده ۸۵ - (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱)^{۶۳} نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیردولتی مزاد بر مبلغ مذکور در ماده (۸۴) این قانون و تا هفت برابر آن مشمول مالیات سالانه ده درصد (۱۰٪) و نسبت به مزاد آن بیست درصد (۲۰٪) است.

۶۱. تبصره ماده ۴۶ به موجب ماده ۱۴ قانون اصلاح موادی از قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ اصلاح شده است

۶۲. به موجب بند ۱۶ قانون اصلاح قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ اصلاح و جایگزین شده است.

۶۳. به موجب بند ۱۷ قانون اصلاح قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ اصلاح و جایگزین شده است.

ماده ۸۶ - (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)^{۶۴} پرداخت‌کنندگان حقوق هنگام هر پرداخت یا تخصیص آن مکلف‌اند مالیات متعلق را طبق مقررات ماده (۸۵) این قانون محاسبه و کسر و ظرف سی روز ضمن تسلیم فهرستی متضمن نام و نشانی دریافت‌کنندگان حقوق و میزان آن به اداره امور مالیاتی محل پرداخت و در ماه‌های بعد فقط تغییرات را صورت دهند.

تبصره ۱ - (الحاقی ۱۳۹۶/۰۴/۲۷)^{۶۵} در مورد پرداخت‌هایی که از طرف غیر از پرداخت‌کننده اصلی حقوق به اشخاص حقیقی، به عمل می‌آید، پرداخت‌کنندگان مکلف‌اند هنگام هر پرداخت، مالیات متعلق را با رعایت معافیت‌های قانونی مربوط به حقوق به‌جز معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون، به نرخ مقطوع ده درصد (۱۰٪) محاسبه، کسر و حداکثر تا پایان ماه بعد با فهرستی حاوی نام و نشانی دریافت‌کنندگان و میزان آن به اداره امور مالیاتی محل، پرداخت کنند و در صورت تخلف، مسئول پرداخت مالیات و جریمه‌های متعلق خواهند بود.

تبصره ۲ - (الحاقی ۱۳۹۶/۰۴/۲۷)^{۶۶} پرداخت‌های دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی قانونی دارای مجوز رسمی از وزارتین فوق‌الذکر می‌باشند، به اشخاص حقیقی اعم از کارکنان و غیر کارکنان خود در قالب حق‌التدریس مشمول مالیات مقطوع به نرخ ده درصد (۱۰٪) و حق‌التحقیق، حق پژوهش و قراردادهای پژوهشی و تحقیقاتی مشمول مالیات مقطوع به نرخ پنج درصد (۵٪) با رعایت سایر احکام مقرر در تبصره (۱) خواهد بود.

۶۴. به موجب ماده ۳۲ قانون اصلاح موادی از قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ اصلاح و جایگزین شده است.

۶۵. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۸۶) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۶/۰۴/۲۷ به ماده ۸۶ الحاق شده است.

۶۶. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۸۶) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۶/۰۴/۲۷ به ماده ۸۶ الحاق شده است.

از قانون تأیید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴

ماده واحده - وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر حسب مورد مکلفند مدارک کلیه دانش‌آموختگان دانشگاه آزاد اسلامی را که قبل از تصویب رشته‌های دانشگاهی وارد دانشگاه شده یا می‌شوند پس از فراغت از تحصیل حداکثر بعد از یک سال با توجه به مواد درسی و سرفصل‌های مربوط طبق ضوابط ارزیابی جاری مورد ارزیابی قرار داده و مدارک آنان را تأیید نماید و چنانچه کمبودهایی در مواد درسی وجود دارد اعلام نمایند تا نسبت به رفع آنها اقدام نماید.

تبصره ۱ - اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی دولتی مجازند در وقت آزاد خود در دانشگاه آزاد اسلامی تدریس نمایند.

تبصره ۲ - استفاده از آزمایشگاه‌ها و بیمارستان‌ها، کتابخانه‌ها و فضاهای آموزشی و کارگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و بهداشتی و درمانی و پژوهشی کشور در ساعات بلااستفاده آن‌ها طبق قرارداد منعقد فی مابین دانشگاه و مؤسسات مربوط و دانشگاه آزاد اسلامی برای اساتید و دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی بلامانع است.

تبصره ۳ - هر گونه هزینه‌ای که در اجرای این قانون پیش آید به عهده دانشگاه آزاد اسلامی است.

تبصره ۴ - کمیته ارزیابی رشته‌های دانشگاه آزاد متشکل است از:

۱ - یک نفر به نمایندگی از طرف شورای عالی انقلاب فرهنگی که ریاست کمیته را به عهده خواهد داشت.

۲ - یک نفر به نمایندگی از طرف وزارت علوم و آموزش عالی یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد.

۳ - یک نفر به نمایندگی از طرف دانشگاه آزاد اسلامی.

نتایج این ارزیابی برای کلیه دستگاه‌های مسئول لازم‌الاتباع خواهد بود.

تبصره ۵ - آیین‌نامه اجرایی این قانون ظرف دو ماه توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳

ماده ۱- وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عبارتند از:

۴- ...

تبصره ۲- کلیه ضوابط و مقررات آموزشی حاکم بر سایر دانشگاه‌های کشور و نیز ضوابط و مقررات آموزشی اعلام شده از طرف شورای عالی انقلاب فرهنگی و وزارت فرهنگ و آموزش عالی در مورد دانشگاه‌های علوم پزشکی حاکم و مجری خواهد بود.

نحوه نظارت وزارت فرهنگ و آموزش عالی بر اجرای ضوابط قانونی به گونه‌ای که با اختیارات و مسوولیت‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مغایرت نداشته باشد، توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین خواهد شد.

ماده ۲- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارای تشکیلاتی بشرح زیر خواهد بود:

بند الف- ...

بند ب- دانشگاه‌ها یا دانشکده‌های علوم پزشکی.

ج- سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان^{۶۷} که جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها خواهند بود.

تبصره ۱- رؤسای دانشگاه‌ها و یا دانشکده‌های علوم پزشکی مراکز استان‌ها (به استثنای استان تهران) به عنوان قائم مقام وزیر در استان انجام وظیفه خواهند نمود.

تبصره ۲- در استان‌هایی که دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی وجود داشته باشد سازمان منطقه‌ای بهداشت و درمان استان زیر نظر رئیس دانشگاه یا دانشکده، علوم پزشکی اداره خواهد شد.

تبصره ۳- سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان^{۶۸} و بیمارستان‌های تابعه و بیمارستان‌های دانشکده‌های پزشکی دارای اختیارات اداری و مالی بوده و مشمول ماده ۴ قانون تعدیل نیروی انسانی نخواهند بود.

۶۷. به موجب بند ۱ مصوبه اصلاحات ساختاری در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب شورای عالی اداری مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰ سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تشکیل شدند.

تبصره ۴- مرکز بهداشت استان تحت نظر سازمان منطقه‌ای بهداشت و درمان مسئول برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی برنامه‌های بهداشتی و اجرای برنامه‌های نمونه‌ای در سطح استان در چهارچوب سیاست‌ها و خط‌مشی‌های وزارتخانه می‌باشد و دارای اختیارات اداری و مالی و خدمات پشتیبانی خواهد بود.

ماده ۶- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند با مشارکت بانک‌ها و تعاونی‌ها و بخش خصوصی و یا هر یک از آن‌ها اقدام به ایجاد بیمارستان‌هایی در نقاط مورد نیاز بنماید. نحوه مشارکت و اداره بیمارستان‌های مذکور مطابق قانون تجارت و به‌صورت شرکت با حداقل ۵۱٪ سهم دولت خواهد بود.

۶۸. به موجب بند ۱ مصوبه اصلاحات ساختاری در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب شورای عالی اداری مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰ سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی تشکیل شدند.

قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ با اصلاحات بعدی

ماده ۱- از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ شمسی جدول حقوق مرتبه و پایه هیأت علمی موضوع ماده ۱۵ آئین‌نامه استخدامی هیأت علمی دانشگاه تهران به شرح زیر اصلاح می‌گردد.
(پایه ۵X + عدد مبنا) ضرب حقوق = حقوق

تبصره ۱- عدد مبنا برای مربی آموزشی، مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۹۰، ۱۰۰، ۱۲۵، ۱۴۵، و ۱۷۰ تعیین می‌شود.

تبصره ۲- به اعضای رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول در امور آموزشی و پژوهشی و یا مشاغل مدیریت یک‌پایه ترفیع اعطاء می‌گردد.

ماده ۲- از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ ضرب حقوق موضوع ماده یک این قانون از چهارصد ریال به یک هزار و دویست ریال افزایش داده می‌شود.^{۶۹}

ماده ۳- دولت مکلف است حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون با پیشنهاد وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فوق‌العاده شغل اعضای هیأت علمی مشمول این قانون را بر اساس مراتب دانشگاهی و ارزش شغل و سختی و نحوه انجام کار آنان تعیین نماید.^{۷۰}

ماده ۴- ...

۶۹. در حال حاضر ضرب حقوق اعضای هیأت علمی مستند به ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و بند (پ) ماده ۲۸ قانون برنامه ششم توسعه به طور سالیانه به تصویب هیأت وزیران می‌رسد. و تصویب نامه در خصوص ضرب حقوق شاغلین مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۹۹/۱۲/۱۳۰ آخرین تصویب نامه سنواتی در این خصوص است

۷۰. تصویب‌نامه در مورد فوق‌العاده شغل مشمولین قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی در تاریخ ۱۳۷۲/۰۱/۱۸ به تصویب رسیده و در تاریخ ۱۳۷۲/۰۱/۳۱ با شماره ۱۴۸۱/ت۱۰-هـ ابلاغ شده است.

ماده ۵- از درآمد مشمول مالیات حقوق اعضای هیأت علمی موضوع این قانون با رعایت معافیت‌های مقرر در قانون مالیات‌های مستقیم حداکثر ده درصد (۱۰٪) به‌عنوان مالیات کسر خواهد شد.

ماده ۷- آئین‌نامه‌های لازم تبصره ۲ ماده ۱ و تبصره ماده ۶ این قانون توسط وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه خواهد شد.

از قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی

ماده واحده - دولت مکلف است برای خرید، احداث، تکمیل و تأمین خوابگاه‌های دانشجویی توسط بخش خصوصی و تعاونی تسهیلات ذیل را ایجاد نماید:

۱ - (اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) خوابگاه‌های مذکور از پرداخت هرگونه مالیات و عوارض^{۷۱} مشروط به رعایت شرایط و ضوابط اجاره که توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی^{۷۲} و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و ابلاغ می‌گردد معاف می‌باشند.

۲ - تسهیلات بانکی برای احداث این خوابگاه‌ها با نرخ مصوب شورای پول و اعتبار و مدت بازپرداخت حداکثر تا ۲۵ سال خواهد بود

۳ - زمین موردنیاز احداث خوابگاه‌های مذکور مشروط به رعایت شرایط و ضوابط اجاره توسط متقاضیان به قیمت منطقه‌ای واگذار می‌گردد.

تبصره ۱- تسهیلات مذکور دربندهای ۱ و ۲ و ۳ شامل فعالیت‌ها و مشارکت‌های بخش دولتی موضوع این قانون نیز می‌باشد.

تبصره ۲- (اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) آئین‌نامه اجرائی این قانون ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ تصویب توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی^{۷۳} و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.^{۷۴}

۷۱. حکم بند (۱) ماده واحده در آن قسمت که ناظر به معافیت خوابگاه‌های دانشجویی از پرداخت عوارض شهرداری است با عنایت به مفاد تبصره ۳ ماده ۵ قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب ۱۳۷۸/۰۲/۱۷ در حال حاضر فاقد اعتبار است. یادآور می‌شود قانون مالیات بر ارزش افزوده که به طور آزمایشی به تصویب رسیده به موجب بند (ل) تبصره ۶ قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور مصوب ۱۳۹۸/۱۲/۲۶ برای اجرا تا پایان مهرماه ۱۳۹۹ تمدید شده است. ضمن آنکه مفاد بند (الف) ماده ۷۳ قانون برنامه ششم توسعه مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ نیز دلالت بر اعتبار مالیات و عوارض موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده تا پایان دوره برنامه دارد.

البته حکم بند (۱) ماده واحده در مواردی که ناظر به عوارض گمرکی است با توجه به مفاد عبارت صدر ماده ۱۱۹ و نیز بند (ج) ماده ۱۶۵ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲ کماکان معتبر و مجری است.

۷۲. به موجب ماده ۴ قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ عنوان وزارت راه و شهرسازی جایگزین وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و راه و ترابری شده است

تبصره ۳ - (اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه و شهرسازی^{۷۵} مأمور اجرای این قانون می‌باشد.

-
۷۳. به موجب ماده ۴ قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱ عنوان وزارت راه و شهرسازی جایگزین وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و راه و ترابری شده است
۷۴. آیین نامه اجرایی قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان در تاریخ ۱۳۸۲/۰۲/۲۸ به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ت ۱۵۰۵۸/۵۲۸۵۶۸ در تاریخ ۱۳۸۲/۰۴/۰۸ ابلاغ شده است
۷۵. به موجب ماده ۴ قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱ عنوان وزارت راه و شهرسازی جایگزین وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و راه و ترابری شده است

قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸

ماده ۱- امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که بر اساس مجوزهای رسمی وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تأسیس شده یا می‌شود در این قانون (مؤسسه) نامیده می‌شوند صرفاً تابع این قانون و آیین‌نامه‌های اجرایی آن می‌باشند.

تبصره - اصطلاحاتی که در این قانون بکار رفته است تابع تعاریف مندرج در قوانین و مقررات مربوط می‌باشد.^{۷۶}

ماده ۲- اعتبارات جاری و عمرانی این مؤسسات و همچنین اعتبارات اختصاصی (معادل درآمدهای اختصاصی برآورد شده از سوی مؤسسات) همه‌ساله صرفاً در قالب برنامه و طرح به‌صورت کمک در بودجه کل کشور منظور و تصویب می‌شود.

ماده ۳- تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی هر سه ماه، حداقل به مأخذ سه دوازدهم بودجه مصوب و در مورد اعتبارات اختصاصی معادل کلیه درآمدهای وصولی که به خزانه واریز شده است از طریق دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط در اختیار هر یک از مؤسسات قرار می‌گیرد.

ماده ۴- کلیه اعتبارات جاری و عمرانی و اختصاصی منظور در قانون بودجه کل کشور تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است و مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی آن سال مؤسسه منظور خواهد شد.

ماده ۵- کلیه مؤسسات موضوع این قانون می‌توانند در جهت اجرا و تکمیل پروژه‌ها و برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی و عمرانی از هدایا و کمک‌های مردمی استفاده نمایند و نحوه

۷۶. منظور تعاریف مندرج در قانون به "قانون برنامه و بودجه کشور" مصوب ۱۳۵۱/۱۲/۱۰ و "قانون محاسبات عمومی کشور" مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۰۱ و نیز تعاریف مقرر در ماده ۷۷ "قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت" مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ است.

هزینه کردن آن گونه کمک‌های مردمی تابع آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد هیأت‌امناء مؤسسات ذی‌ربط به تصویب وزارتین مربوطه برسد.^{۷۷}

ماده ۶- به وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود در جهت ایجاد تسهیلات لازم برای احداث، تعمیر، نگهداری و خدمات سلف‌سرویس‌ها، خوابگاه‌های دانشجویی و تأمین مسکن اعضای هیأت علمی، شرکت سهامی خاص تأسیس نماید که اساسنامه این شرکت‌ها با پیشنهاد مشترک وزرای فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۷- این مؤسسات مکلف‌اند حساب کلیه اعتبارات و هزینه‌ها را نگهداری و صورت‌حساب دریافت و پرداخت هرماه و حساب نهایی هرسال را تنظیم و پس از گواهی ذی‌حساب به همراه اسناد و مدارک مربوطه جهت رسیدگی یا حسابرسی در اختیار دیوان محاسبات قرار دهند و یک نسخه از صورتحساب دریافت و پرداخت هرماه و حساب نهایی هرسال را به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نمایند.

ماده ۸- این مؤسسات مکلف‌اند گزارش عملیات انجام‌شده سالانه را بر اساس اهداف پیش‌بینی‌شده، در بودجه به کمیسیون‌های برنامه و بودجه و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشتی و بهزیستی مجلس شورای اسلامی و سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

ماده ۹- آیین‌نامه اجرایی هر یک از مواد فوق برحسب نیاز به پیشنهاد هیأت‌امنائی مؤسسات مربوطه و تصویب مشترک وزرای فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجراء خواهد بود.

تبصره - ترکیب هیأت‌های امناء مطابق مصوبه جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شود.

ماده ۱۰- این قانون از اول سال ۱۳۷۰ لازم‌الاجرا بوده و از تاریخ مذکور قانون محاسبات عمومی کشور و آیین‌نامه معاملات دولتی به‌استثنای ماده ۳۱ قانون مذکور^{۷۸}، در مورد این مؤسسات نافذ نخواهد بود.^{۷۹}

۷۷. آئین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی در تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۱۲ به تأیید وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی رسیده است.

۷۸. ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۰۱:

معافیت کلیه دانشجویان بورسیه و اعضای هیأت علمی که جهت تکمیل
تحصیلات عالی یا استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به خارج از کشور اعزام
می‌گردند از پرداخت حق الثبت اسناد مربوط به سپردن تعهد رسمی
مصوب ۱۳۷۱/۱۲/۰۲

ماده واحده - از تاریخ تصویب این قانون اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و اعضای هیأت علمی حوزه ستادی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که برای استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به خارج از کشور عزیمت می‌نمایند و همچنین بورسیه‌ها و دانشجویانی که جهت تکمیل تحصیلات عالی به خارج از کشور اعزام می‌گردند و مکلف به سپردن تعهد رسمی می‌باشند از پرداخت حق الثبت اسناد رسمی به هر میزانی که باشد معاف می‌گردند.

«ماده ۳۱ - ذیحساب مأموری است که بموجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به منظور اعمال نظارت و تأمین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و دستگاههای اجرایی محلی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی به این سمت منصوب میشود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را بعهده خواهد داشت:

۱. نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها.

۲. نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی.

۳. نگاهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار.

۴. نگاهداری حساب اموال دولتی نظارت بر اموال مذکور.

تبصره ۱. ذیحساب زیر نظر رئیس دستگاه اجرایی وظایف خود را انجام میدهد.

تبصره ۲. ذیحساب مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی موضوع ماده ۵ این قانون در مورد وجوهی که از محل درآمد عمومی دریافت میدارند، با حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی و با موافقت آن دستگاه منصوب خواهند شد.»

۷۹. به موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی تحت عنوان " الحاق یک تبصره به ماده ۳ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری " «... اعمال و انجام نظارت مالی در دانشگاه‌ها و مؤسسات مذکور به جای ذی حساب برعهده مدیر امور مالی خواهد بود». بنابراین در حال حاضر وظایف موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی بر عهده مدیر امور مالی دانشگاه است.

از قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱

ماده واحده - با توجه به اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران^{۸۰} هر شخص می تواند تنها یک شغل دولتی را عهده دار شود.

تبصره ۱- سمت های آموزشی در دانشگاه ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی از این حکم مستثنی می باشند.^{۸۱}

تبصره ۱۰ (الحاقی ۱۳۸/۰۴/۲۰) - عضویت همزمان کلیه اشخاص شاغل در هر یک از قوای سه گانه و مؤسسات و سازمان های تابعه آنها و شرکت ها و مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام بوده و به هر مقدار از بودجه کل کشور استفاده می نمایند، در شورای نگهبان به جز مشاغل آموزشی موضوع تبصره (۱) و افراد موضوع تبصره (۸) قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳ به عنوان حقوقدان ممنوع است و این ممنوعیت شامل اعضاء کنونی شورای نگهبان که قبل از این قانون انتخاب شده اند نیز می شود و چنانچه ظرف دو ماه پس از تصویب این قانون استعفاء ندهند از عضویت در شورای نگهبان مستعفی شناخته می شوند.^{۸۲}

۸۰. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۵۸/۰۹/۱۲

اصل یکصد و چهل و یکم

رئیس جمهور، معاونان رئیس جمهور، وزیران و کارمندان دولت نمیتوانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند و داشتن هر نوع شغل دیگر در مؤسساتی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن متعلق به دولت یا مؤسسات عمومی است و نمایندگی مجلس شورای اسلامی و وکالت دادگستری و مشاوره حقوقی و نیز ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیر انواع مختلف شرکتهای خصوصی، جز شرکتهای تعاونی ادارات و مؤسسات برای آنان ممنوع است.

سمت های آموزشی در دانشگاهها و مؤسسات تحقیقاتی از این حکم مستثنی است.

۸۱. نظریه تفسیری شماره ۱۱۸ مورخ ۱۳۶۸/۰۲/۱۹ شورای نگهبان

« عضویت وزرا و کارمندان دولت در هیأت امناء مؤسسات خصوصی و یا دولتی (از جمله عضویت در هیأت امناء دانشگاهها و مدارس غیر انتفاعی) به لحاظ اینکه سمت های مذکور، شغل سازمانی تلقی نمی گردد مغایرتی با اصل ۱۴۱ قانون اساسی ندارد.»

۸۲. به موجب قانون «الحاق یک تبصره به قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳» مصوب ۱۳۸۸/۰۴/۲۰ مجمع تشخیص مصلحت نظام به قانون الحاق شده است.

قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰

ماده ۱- (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۰۵)^{۸۳} برای نظارت بر امر مسافرت‌ها و مأموریت‌های غیر ثابت خارجی کارکنان کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و همچنین شرکت‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است، هیأتی از افراد ذیل در وزارت امور خارجه یا محل مورد نظر هیأت وزیران تشکیل می‌گردد:

۱- نماینده رئیس جمهور به‌عنوان رئیس هیأت.

۲- معاون وزیر امور خارجه.

۳- معاون وزیر اطلاعات.

۴- معاون وزیر دستگاه ذریبط بدون حق رأی.

۵- دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس به‌عنوان ناظر.

تبصره ۱- حداکثر ۱۵ روز پس از تصویب این قانون دستگاه‌های ذکر شده در این ماده موظفند نسبت به معرفی نماینده خود اقدام نمایند.

تبصره ۲- دبیرخانه این هیأت در نهاد ریاست جمهوری مستقر خواهد شد.

تبصره ۳- دبیرخانه موظف است حسب مورد با اعلام قبلی دستور جلسه و دعوت از اعضاء هیأت نسبت به تشکیل جلسات اقدام نماید.

ماده ۲- صدور گذرنامه و بلیط برای مأمورین و پرداخت کلیه مخارج مسافرت منوط به مجوز از هیأت فوق می‌باشد.

ماده ۳- (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۰۵)^{۸۴} کلیه دستگاه‌های موضوع این قانون مکلفاند تقاضای مأموریت و مسافرت و فهرست اسامی افراد اعم از این که سفر آنان بنا به درخواست طرف

۸۳. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۰۵ اصلاح شده است

۸۴. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۰۵ اصلاح شده است

خارجی یا هزینه‌های میزبان باشد و یا دستگاه مربوطه، همراه با توضیحات کتبی برای هیأت ارسال نمایند.

تبصره ۱- مأموریت و مسافرت‌های مقامات و همطراز آنان موضوع تبصره ۲ ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۳^{۸۵} مستثنی می‌باشد.

تبصره ۲- مأموریت‌های محرمانه وزارت اطلاعات از شمول این قانون مستثنی خواهند بود.

تبصره ۳- اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که برای ارائه مقاله خود در کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر که مورد تأیید وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی هستند شرکت می‌کنند از مفاد این طرح^{۸۶} مستثنی می‌باشند.

ماده ۴- هیأت موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه جواب رد یا قبول را به دستگاه مربوطه اعلام نماید.

ماده ۵- مسافرت‌ها باید در جهت مأموریت محوله و اجرای وظایف دستگاه‌های مربوطه و دارای اهمیت کافی باشد.

ماده ۶- گزارش کلیه مسافرت‌های فوق‌الذکر حداکثر ظرف یک ماه باید به اطلاع کمیسیون مربوط در مجلس شورای اسلامی برسد.

ماده ۷- مسوولین متخلف از این قانون به حکم محاکم قضائی ملزم به پرداخت حداقل دو برابر کلیه هزینه‌های ناشی از مسافرت‌ها به خزانه دولت می‌باشند.^{۸۷}

۸۵. در حال حاضر سمت‌هایی که به عنوان «مقام» شناخته می‌شوند به موجب ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ تعیین شده و در مورد همطرازان مقامات نیز تبصره ۱ همان ماده تعیین تکلیف نموده است.

۸۶. منظور از کلمه «طرح» در تبصره ۳ «قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت» است. در هنگام تصویب این قانون، باید کلمه «طرح» به قانون تبدیل می‌شد.

۸۷. آئین‌نامه نظارت بر مسافرت‌های خارجی دستگاه‌های اجرائی به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی به تصویب هیأت وزیران رسیده و با شماره ابلاغ ۲۰۸۶۰/ت/۲۹۷۲۸ در تاریخ ۱۳۸۲/۰۵/۱۱ ابلاغ شده است.

از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین

مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸^{۸۸}

ماده ۴ -

الف - کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و دستگاه‌های تابعه قوه قضائیه و شرکتهائی که صد درصد (۱۰۰٪) سهام آن‌ها متعلق به دولت است مکلف‌اند حسب نیاز وزارت آموزش و پرورش، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کار و امور اجتماعی^{۸۹} و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و سازمان بهزیستی به ترتیب بیست و پنج (۲۵٪)، ده درصد (۱۰٪)، ده درصد (۱۰٪) و پنج درصد (۵٪) ارزش ریالی، از ماشین آلات و قطعات یدکی و اثاثیه اداری و وسائط نقلیه فرسوده و خارج از رده خود را در اختیار وزارتخانه‌های آموزش و پرورش و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمانهای مزبور قرارداده و سپس نسبت به فروش بقیه ماشین آلات و قطعات یدکی مذکور اقدام نمایند و جوه حاصل در مورد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به درآمد عمومی کشور و در مورد شرکت‌های دولتی به حساب درآمد شرکت مربوط نزد خزانه واریز خواهد شد. معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شود در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مربوط قرار می‌گیرد تا جهت خرید و تعمیر ماشین آلات و خرید قطعات یدکی هزینه شود. آیین‌نامه اجرایی این ماده به پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی، آموزش و پرورش، فرهنگ و آموزش

۸۸. مطابق ماده واحد قانون لغو موارد مصرف قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۶/۰۹/۲۳ که مقرر می‌دارد:

« از اول فروردین ماه سال ۱۳۷۷ موارد مصرف کلیه وجوهی که از بابت درآمدهای موضوع مواد مختلف قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/ ۱۲/ ۲۸ مجلس شورای اسلامی و اصلاحیه‌های بعدی آن به عنوان درآمد برای مصرف یا موارد خاص در بودجه کل کشور منظور می‌شود لغو می‌گردد.»

نحوه مصرف مقرر در مواد قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین لغو شده است.

۸۹. عنوان، "سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وزارت کار و امور اجتماعی" صحیح بوده که در حال حاضر "سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" است.

عالی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کار و امور اجتماعی و سازمان برنامه و بودجه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.^{۹۰}

ب - وزارتخانه‌های آموزش و پرورش و فرهنگ و آموزش عالی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان بهزیستی مکلفاند ماشین آلات و قطعات تحویل شده موضوع این ماده را تعمیر، تکمیل و بازسازی و شماره گذاری نموده و مورد استفاده قرار دهند و یا نسبت به فروش آن‌ها طبق مقررات اقدام و وجوه حاصل را به درآمد عمومی کشور واریز نمایند. معادل صد درصد (۱۰۰٪) مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شود حسب مورد در اختیار وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، فرهنگ و آموزش عالی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و سازمان بهزیستی قرار خواهد گرفت تا جهت خودکفایی، بهبود و ارتقای آموزش‌های علمی و فنی و حرفه‌ای و تجهیز واحدهای آموزشی مربوط هزینه نمایند.

ماده ۲۴ - وزارت فرهنگ و آموزش عالی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کلیه دستگاه‌هایی که دارای مؤسسات آموزش عالی هستند مکلفاند همه‌ساله وصولی‌های مربوط به هزینه دانشجویان انصرافی و آن دسته از بهره‌مندان از مزایای آموزش رایگان که بابت لغو تعهد خود نسبت به پرداخت هزینه تحصیلی اقدام می‌کنند، را به درآمد عمومی کشور واریز نمایند. معادل مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شود حسب مورد در اختیار دستگاه‌های مذکور قرار خواهد گرفت تا جهت توسعه و مرمت رستوران‌ها، سلف سرویس‌ها و خوابگاه‌های دانشجویی و تعمیرات اساسی آن‌ها اعم از ملکی و استیجاری به مصرف برسد.

تبصره - (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)^{۹۱} به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود که برای خرید تعهد و آزاد نمودن مدارک و وثائق

۹۰. آئین‌نامه اجرایی بند (الف) ماده (۴) قانون «وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین» در تاریخ ۱۳۷۴/۰۵/۰۱ به تصویب هیأت وزیران رسیده و با شماره ۳۱۴۷/ت ۱۵۱۹۵ مورخ ۱۳۷۴/۰۵/۰۹ ابلاغ شده است.

۹۱. تبصره ماده ۲۴ به موجب ماده ۳۴ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ الحاق شده است.

و همچنین صدور اجرائیه ثبتی دانشجویان بورسیه و یا اعزامی که از ایفای تعهدات خودداری کرده یا می‌کنند و ضامن‌های آنان، برای جبران تعهدات و خسارت مربوطه معادل مابه‌التفاوت ریالی نرخ روز ارز کلیه ارزهای پرداختی به دانشجو در زمان بازپرداخت و نرخ پرداخت‌شده قبلی را از دانشجو یا ضامن وی و یا متضامناً دریافت و به حساب درآمد عمومی کشور واریز نمایند.

میزان بدهی و نحوه پرداخت بدهی به موجب آیین نامه ای که به پیشنهاد وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید تعیین خواهد شد.^{۹۲}

مفاد این تبصره با توجه به قسمت اخیر ماده (۲) قانون مدنی مصوب ۱۳۰۷/۰۲/۱۸^{۹۳} به گذشته نیز تسری دارد. در صورت اقامه دعوا در مراجع قضایی، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از پرداخت هزینه دادرسی در کلیه مراحل معاف می‌باشند.

ماده ۲۵ -

الف - به دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود:

۱ - در قبال ارائه خدمات آموزشی، دوره‌های آموزشی خاص، دوره‌های کوتاه مدت و بلند مدت در مقاطع مختلف تحصیلی و برگزاری دوره‌های شبانه و خدمات تحقیقاتی، مشاوره‌ای، اجرائی، کارشناسی، درمانی، دندانپزشکی، داروسازی، آزمایشگاهی، کارگاهی، چاپ، تکثیر، انتشاراتی و خدمات فرهنگی، ورزشی و رفاهی به اشخاص حقیقی و حقوقی، مشروط بر آن که به تشخیص وزیر فرهنگ و آموزش عالی و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد به انجام وظایف اصلی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مربوط لطمه ای وارد

۹۲. آیین‌نامه اجرایی ماده (۳۴) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۰ - در تاریخ ۱۳۸۱/۰۲/۱۸ به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ۶۷۹۴/ت/۲۶۴۲۳ هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۲/۲۴ ابلاغ شده است.

۹۳. ماده ۲ قانون مدنی مصوب ۱۳۰۷/۰۲/۱۸:

«ماده ۲. (اصلاحی ۱۳۴۸/۰۸/۲۹) قوانین پانزده روز پس از انتشار در سراسر کشور لازم الاجرا است مگر آنکه در خود قانون ترتیب خاصی برای موقع اجرا مقرر شده باشد.»

نماید، مبالغی بر اساس تعرفه هائی که بنا به پیشنهاد مشترک وزرای مذکور به تصویب هیأت وزیران می رسد، دریافت نمایند.^{۹۴}

۲- کتب و نشریات و نتایج تحقیقات فنی و اطلاعات تولیدی، حق امتیاز فرآیند و محصولات تولید شده نمونه آزمایشی و محصولات کشاورزی و دام داری و نظایر آن را به فروش برسانند

ب- کلیه وجوه حاصل از اجرای جز های (۱) و (۲) بند (الف) باید به حساب هائی به توسط خزانه برای هر یک از دستگاه های مشمول این ماده افتتاح می شود، واریز گردد تا به حساب درآمد اختصاصی دستگاه مربوط منظور شود. همه ساله معادل صد درصد (۱۰۰٪) وجوه واریزی مذکور از محل اعتبار درآمد اختصاصی دستگاه ذیربط که به همین منظور در قانون بودجه هر سال پیش بینی می شود، در اختیار دستگاه مربوط قرار خواهد گرفت تا با رعایت قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی جهت ارائه خدمات فوق و هزینه های تحقیقاتی به مصرف برسد.

ج- (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)^{۹۵}

.....^{۹۶} همچنين بنياد ايران شناسی و فرهنگستان ها می توانند از دانشجویان خارجی که دوره های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی را در این دستگاه ها طی می کنند، حق ثبت نام و

۹۴- در اجرای جز (۱) بند (الف) ماده ۲۵ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت، تاکنون تصویب نامه های مورخ ۱۳۷۴/۰۳/۱۷ (با شماره ۳۷۹۴/ت/۱۵۱۵۷هـ مورخ ۱۳۷۴/۰۳/۱۷) و مورخ ۱۳۷۷/۰۵/۱۱ (با شماره ۲۲۶۹۳/ت/۱۹۸۳۴هـ) مورخ ۱۳۷۷/۰۵/۱۹ (در مورد تعیین مبالغ شهریه برای دوره های شبانه (در سطح کارشناسی و کاردانی) که وزارتخانه های علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی برگزار می نمایند و تصویب نامه مورخ ۱۳۷۵/۰۳/۰۲ (با شماره ۱۳۶۸/ت/۲۴۱۳۶هـ مورخ ۱۳۷۵/۰۳/۲۹) برای تعیین شهریه دوره های کارشناسی ارشد وزارت علوم تحقیقات و فناوری به تصویب هیات وزیران رسیده است.

۹۵. بند (ج) ماده ۲۵ به موجب ماده ۳۵ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ الحاق شده است.

۹۶. قسمت اول بند (ج) ماده ۲۵ که مقرر می داشت: «ج. دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی می توانند برای تأمین بخشی از هزینه های خود نسبت به پذیرش دانشجویان خارجی یا دانشجویان ایرانی که در دانشگاههای سایر کشورها در رشته تحصیلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مشغول به تحصیل هستند اقدام نمایند. سقف درصد پذیرش دانشجویان، ضوابط و پیشنهادها یا عمل نحوه دریافت شهریه، شرایط پذیرش، میزان شهریه، سایر شرایط به پیشنهاد وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید...»

هزینه‌های مربوط را دریافت کنند، مطابق ضوابط مذکور وجوه حاصل از اجرای این بند به حساب درآمد اختصاصی مؤسسات ذی‌ربط واریز می‌گردد تا طبق مقررات مربوطه هزینه گردد.

ماده ۳۰ -

الف - در صورتی که درآمدهای وصولی ناشی از عوارض تکافوی هزینه‌های شهرداری‌ها را ننماید وضع عوارض جدید و افزایش عوارض موجود صرفاً با پیشنهاد وزیر کشور و تصویب رئیس جمهور خواهد بود.

ب - هرگونه افزایش قیمت برای خدمات، تحقیقات و تولیدات و وضع عوارض غیر از موارد پیش بینی شده در این قانون برای وزارتخانه‌ها، نهادها، مؤسسات و شرکتهای دولتی منوط به تصویب شورای اقتصاد می‌باشد.

ماده ۶۰ - معادل یک درصد (۱٪) مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده سال‌های قبل که در اجرای مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور^{۹۷} در هر سال به خزانه برگشت

به موجب ماده ۱۸ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵ نسخ شده است

۹۷. قانون اصلاح مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۷۹/۱۲/۱۵:

ماده واحده (با اصلاحات ۱۳۹۳/۱۲/۰۴) - مهلت های مذکور در مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶. ۱۰۶ برای تعهد و پرداخت هزینه های جاری و عمرانی (سرمایه گذاری ثابت) اعم از اینکه از محل اعتبارات عمومی و یا اختصاصی تأمین شده در مورد اعتبارات هزینه ای تا پایان سال مالی و اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای تا پایان فروردین ماه سال بعد توسط خزانه داری کل کشور در اختیار دستگاههای اجرائی قرار گرفته باشند به ترتیب برای هزینه های جاری پایان فروردین ماه و هزینه های عمرانی پایان تیرماه سال بعد اصلاح می گردد. مانده وجوه مصرف نشده تا تاریخ های مذکور پس از انقضای مهلت ظرف ده روز به خزانه واریز می گردند. کلیه قوانین و مقررات عام و خاص مغایر از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون لغو می گردند.

تبصره ۱ - آخرین مهلت تهیه و ارائه صورتحساب دریافت و پرداخت نهائی موضوع ماده (۹۵) قانون محاسبات عمومی کشور پایان مرداد ماه سال بعد خواهد بود.

تبصره ۲ - تخلف از این قانون در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال دولتی محسوب و متخلف برابر مقررات قانونی تعقیب خواهد شد.

تبصره ۳ - دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کماکان تابع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/ ۱۰/ ۱۸ و قانون تشکیل هیأت امناء دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۹ و ۲۳/ ۱۲/ ۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آئین نامه های مربوط خواهند بود.

داده می‌شود از محل اعتبار درآمد اختصاصی که به همین منظور در قانون بودجه هر سال پیش بینی می‌شود در اختیار دیوان محاسبات کشور قرار می‌گیرد تا جهت خرید تجهیزات موردنیاز و تشویق کارکنانی که فعالیت مؤثری در راستای وظائف قانونی دیوان مذکور مبذول می‌دارند به مصرف برسد. دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و صندوق‌های رفاه دانشجویان و سازمان تأمین اجتماعی از شمول حکم این ماده مستثنی هستند.

از قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی

مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹

ماده واحده - به‌منظور اجرای کامل فرمان حضرت امام (ره) و اعمال سیاست واحد در گزینشهای سراسر کشور، امر گزینش و اجرای ضوابط و مقررات مربوط به آن در کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شرکت‌های ملی نفت و گاز و پتروشیمی، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان صنایع ملی ایران، جمعیت هلال احمر، شهرداری‌ها، سازمان تامین اجتماعی، بانک‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است، مؤسسات و شرکت‌هایی که تمام یا قسمتی از بودجه آن‌ها از بودجه عمومی تامین می‌شود و همچنین گزینش کارکنانی که به دستگاه‌های مشمول قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش^{۹۸} مامور یا منتقل گردند و نهادهای انقلاب اسلامی تابع احکام مقرر در قانون مذکور خواهند بود.

تبصره ۱ - داوطلبان ورود به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیر بورسیه یا غیر متعهد خدمت و مراکز آموزش عالی غیر وابسته به دستگاه‌های مذکور در فوق، قضات و اعضاء هیأت‌های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران (اعم از کادر نظامی و غیر نظامی، ارتش، سپاه و نیروی انتظامی) تابع احکام مربوط به خود خواهند بود.^{۹۹}

۹۸. قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مصوب ۱۳۷۴/۰۶/۱۴

۹۹. آیین نامه اجرایی قانون گزینش کشور در تاریخ ۱۳۷۷/۰۵/۲۵ به تصویب کمیسیون مشترک آموزش و پرورش و امور اداری و استخدامی مجلس شورای اسلامی رسیده است

قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب
هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳

ماده واحده - ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی موضوع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب سال ۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی که توسط شورای عالی مذکور که قبل یا بعد از تصویب این قانون تعیین گردیده و با مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ نهم و بیست و سوم اسفند ماه ۱۳۶۷ شورای یاد شده مطابقت ندارد، تصویب می‌گردد.

از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷

ماده ۴- دریافت هرگونه وجه، کالا و یا خدمات تحت هر عنوان از اشخاص حقیقی و حقوقی توسط وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی غیر از مواردی که در مقررات قانونی مربوط معین شده یا می‌شود، همچنین اخذ هدایا و کمک نقدی و جنسی در قبال کلیه معاملات اعم از داخلی و خارجی توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، مؤسسات و شرکت‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است و یا تابع قوانین خاص هستند ممنوع می‌باشد.

به کتابخانه‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی، فرهنگستان‌ها، بنیاد ایران شناسی، سازمان اسناد ملی ایران، سازمان میراث فرهنگی کشور، کتابخانه ملی ایران و کتابخانه مجلس شورای اسلامی اجازه داده می‌شود به صاحبان کتابخانه، اشیاء هنری و موزه-ای که مجموعه کتاب‌ها و اشیاء ملکی خود و یا بخشی از آن‌ها را به مؤسسات مذکور در فوق اهداء می‌کنند با تأیید هیأت‌امنا مربوطه یا بالاترین مقام دستگاه ذی ربط مبالغی به‌عنوان هدیه متقابل بپردازند. این مبلغ نباید از شصت درصد (۶۰٪) قیمت کارشناسی هدایا بیشتر باشد.

آیین‌نامه اجرایی این ماده توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۵- (اصلاحی ۱۳۸۷/۰۴/۱۶)^{۱۰۰} متن زیر به‌عنوان ماده (۷۱ مکرر) به قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۱ الحاق می‌گردد:

ماده ۲۴- به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود وجوهی را در ازاء صدور و تمدید و اصلاح مجوز ورود و ساخت دارو، مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی مواد اولیه و بسته بندی آن‌ها و تجهیزات پزشکی و صدور پروانه برای مسئولین فنی

۱۰۰. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۵) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰،

مصوب ۱۳۸۷/۰۴/۱۶ اصلاح شده است

آن‌ها، صدور و تمدید پروانه مطب^{۱۰۱}، پروانه مؤسسات پزشکی و مسؤولین فنی آن‌ها اعم از بیمارستان، درمانگاه، آزمایشگاه، رادیولوژی، داروخانه و مؤسسات وابسته به حرف پزشکی، صدور پروانه های دائم و موقت پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و مامائی صدور و اصلاح و تمدید پروانه کارخانه های داروسازی، مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی و تجهیزات و ملزومات پزشکی و دندانپزشکی و آزمایشگاه، اجرای آزمایشات مربوط به آزمایشگاههای تشخیص طبی و حق آزمایش فرآورده‌ها و مواد آزمایشگاهی و دارویی، خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی آرایشی و بیولوژیک و کنترل کیفی انواع تجهیزات و دستگاهها و ملزومات پزشکی و دندانپزشکی و فرآورده های بیولوژیک ساخت داخل، استاندارد نمودن نقشه ها و صدور پروانه تأسیس بیمارستان و مراکز بهداشتی و درمانی و معاینات شورای عالی پزشکی و معاینه مشمولان وظیفه بر مبنای تعرفه‌هایی که به پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد از آن‌ها دریافت و به حساب درآمدهای اختصاصی قوانین بودجه سنواتی واریز نماید. معادل مبالغ مزبور پس از واریز به خزانه داری کل از محل اعتبار درآمد اختصاصی قوانین بودجه سنواتی در اختیار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار می‌گیرد. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است معادل وجه واریزی را حسب مورد از طریق ابلاغ اعتبار در اختیار دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و واحدهای ذی‌ربط قرار دهد تا طبق قوانین و مقررات مربوط هزینه گردد.^{۱۰۲}

ماده ۲۵- به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود با رعایت سیاست‌های برنامه‌های توسعه کشور، داروخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی سراسر کشور (خارج از بیمارستان‌ها و مراکز) را مطابق آیین نامه ای که با پیشنهاد

۱۰۱. به موجب بند (ن) ماده ۳ قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳/۰۸/۱۶ صدور پروانه اشتغال مطب‌های پزشکی و حرف وابسته و تمدید آنها از صلاحیت های این سازمان است.

۱۰۲. تعرفه موضوع ماده ۲۴ در جلسه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۴ هیأت وزیران به تصویب رسیده و با شماره ۱۳۸۶/۱۱/۲۹-هـ مورخ ۳۹۰۸۴/ت/۱۹۴۱۰۹ ابلاغ شده است.

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید^{۱۰۳} به صورت خودگردان اداره نماید.

وجوه حاصل از فروش دارو و خدمات به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه‌های علوم پزشکی مربوطه نزد خزانه واریز و معادل وجوه واریزی از محل هزینه و درآمدهای اختصاصی که در قوانین بودجه منظور خواهد شد در اختیار دانشگاه علوم پزشکی جهت هزینه‌های جاری و پرستلی و خرید مجدد دارو قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۹- به دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اجازه داده می‌شود نسبت به پذیرش بیماران خارجی اقدام و هزینه مربوطه را بر اساس تعرفه‌هایی که به تصویب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌رسد، دریافت و به حساب درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل کشور واریز نمایند معادل صد درصد (۱۰۰٪) درآمد اختصاصی مذکور هر ساله در قوانین بودجه سنواتی کل کشور پیش بینی و در قالب برنامه (خدمات درمانی) دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه طبق مقررات هزینه خواهد شد.

ماده ۳۳- به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بنیاد ایران شناسی و فرهنگستان‌ها و مرکز آموزش مدیریت دولتی و بیمارستان‌های آموزشی اجازه داده می‌شود به منظور استفاده بهینه از ساختمان‌ها و امکانات موجود خود مشروط بر آن که به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری آن‌ها لطمه‌ای وارد ننماید و تأثیر نامطلوبی نگذارد، به صورت موقت اجازه یک ساله یا کمتر و قابل تمدید به اشخاص حقیقی و حقوقی به قیمت روز اجازه دهند. دستگاه‌های فوق مکلف‌اند درآمد حاصل را به حساب درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل واریز نمایند.

ماده ۴۲- دستگاه‌های اجرایی که از اعتبارات جاری و عمرانی مربوط به پژوهش‌ها استفاده می‌نمایند و همچنین شرکت‌های دولتی موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱/۶/۱۳۶۶^{۱۰۴} و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت که از اعتبارات عمومی پژوهشی و

۱۰۳. "آئین نامه اجرایی ماده (۲۵) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت" در تاریخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۶ به تصویب هیأت وزیران رسیده و با شماره ۱۰۷۲۷ / ت ۲۶۵۸۸ ه مورخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ ابلاغ شده است
۱۰۴. ماده ۴ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۰۱:

«ماده ۴. شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد شود و یا به حکم قانون و یا دادگاه صالح ملی شده و یا مصادره شده و به عنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از

یا مربوط به خود استفاده می‌کنند، موظفند حداقل بیست درصد (۲۰٪) از اعتبارات منحصراً تحقیقاتی مذکور را از طریق عقد قراردادهای پژوهشی با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی، فرهنگستان‌ها و بنیاد ایران‌شناسی، مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و جهاد دانشگاهی، سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی یا اعضای هیأت علمی با مجوز مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی ذکر شده هزینه نمایند. اجازه داده می‌شود پنجاه درصد (۵۰٪) کل اعتبارات مذکور بدون الزام به رعایت قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ و دیگر قوانین و مقررات عمومی دولت و با رعایت قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از رعایت قانون محاسبات عمومی کشور و دیگر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند مصوب ۱۳۶۴/۱۱/۱۹ هزینه گردد. دستگاه‌های اجرایی مذکور در صدر این ماده مکلف‌اند در شهریور ماه هر سال گزارش مربوط به عملکرد این ماده را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را به کمیسیون‌های مربوط مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

آیین‌نامه اجرایی این ماده توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.^{۱۰۵}

ماده ۶۱- به منظور هماهنگی در تصویب، اجراء و نظارت پروژه‌های پژوهشی، اعتبار طرح‌هایی که تحت عنوان طرح ملی تحقیقات در قوانین بودجه سالانه به تصویب می‌رسد، بنا به پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی و تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای اجرای طرح‌های مشخص پژوهشی ملی اختصاص می‌یابد تا در اختیار دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط

۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری شرکتهای دولتی ایجاد شود، مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکتهای دولتی است، شرکت دولتی تلقی میشود. تصرف شرکتهائی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال اینها به منظور بکار انداختن سپرده‌های اشخاص نزد بانکها و مؤسسات اعتباری و شرکتهای بیمه ایجاد شده یا میشوند از نظر این قانون شرکت دولتی شناخته نمی‌شوند.»

۱۰۵. آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۲) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت^{۱۱} در تاریخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۶ به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ۱۰۵۶۰/ت ۲۶۶۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۴/۰۱ ابلاغ شده است

قرار گیرد و پس از مبادله موافقتنامه با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، به مصرف برسد. مانده اعتبار تخصیص یافته به هر دستگاه اجرایی مشمول، قابل انتقال به سال بعد بوده و صرفاً در قالب موافقتنامه مربوط قابل هزینه است.

دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی بخش غیردولتی و خصوصی می‌توانند از اعتبارات این تبصره از طریق سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران استفاده نمایند.

آیین‌نامه اجرایی این ماده بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۷۹ - افزایش اعتبار هزینه هر یک از برنامه‌ها و فصول هزینه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی منظور در قوانین بودجه سالانه، از محل کاهش دیگر برنامه‌ها و فصول هزینه دستگاه ذی‌ربط، مشروط به آنکه در جمع اعتبارات هزینه‌ای آن دستگاه تغییری حاصل نشود حداکثر تا سی درصد (۳۰٪) به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرائی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مجاز می‌باشد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن آوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کماکان بودجه خود را در قالب برنامه و طرح، تنظیم و اجراء می‌نمایند و تخصیص دریافت می‌کنند و تابع قانون تشکیل هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸/ ۱۰/ ۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی و - مربوطه می‌باشند.

تأمین و پرداخت کسور بازنشستگی سهم دولت از شمول محدودیت‌های این ماده مستثنی می‌باشد.

در اجرای ماده (۱۱) اساسنامه سازمان بازنشستگی کشوری مصوب ۸/ ۳/ ۱۳۵۴^{۱۰۶}، خزانه مکلف است به تقاضای سازمان مذکور، کسور مربوط به هر دوره را از تخصیص اعتبار آن دوره برداشت و به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت نماید.

۱۰۶. به موجب تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۳ (ش.ش ۷۵۹) «... اصلاح اساسنامه سازمان بازنشستگی کشوری با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد». مستند به تبصره ۲ یاد شده اساسنامه سازمان بازنشستگی

ماده ۱۰۳- اجازه داده می‌شود کل اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و فرهنگستان‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌ها که دارای مجوز از سوی شورای گسترش آموزش عالی می‌باشد، بر اساس قانون تشکیل هیأت‌امنا ی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی مصوب ۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸/۱۰/۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه‌های مربوط در قالب برنامه و طرح به صورت کمک و بدون الزام به رعایت سایر قوانین و مقررات عمومی کشور به استثنای ماده (۳۱) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۱/۱۷ ه‌زین‌ه شود.^{۱۰۷} موافقتنامه‌های طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای مراکز فوق‌الذکر (به استثناء طرح‌های تجهیزاتی) با هماهنگی وزارتخانه‌های متبوع با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مبادله می‌گردد. انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مراکز سایر دستگاه‌هایی که دارای مجوز از شورای فوق‌الذکر و یا مجلس شورای اسلامی می‌باشند صرفاً مشمول مقررات این ماده می‌باشد.^{۱۰۸}

کشوری در تاریخ ۱۳۸۲/۰۴/۱۵ به تصویب هیات وزیران رسیده و با شماره ۲۵۸۱۹/ت/۲۶۹۵۲ مورخ ۱۳۸۲/۰۵/۲۲ ابلاغ شده است. لذا در حال حاضر اساسنامه مصوب ۱۳۵۴ مجری نمی‌باشد. شایان ذکر است ماده ۱۱ اساسنامه مصوب ۱۳۸۲ عیناً حکم ماده ۱۱ اساسنامه مصوب ۱۳۵۴ را تکرار کرده است که مقرر می‌دارد:

«ماده ۱۱ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و سایر مؤسسات مربوط مکلفند هر ماه کسور بازنشستگی سهم مستخدم و سهم خود را حداکثر تا پایان ماه بعد به حساب صندوق بازنشستگی کشوری و اریز نمایند. در صورت تأخیر علاوه بر تأدیه و جوه مذکور، مکلف به پرداخت مبلغی معادل نیم در هزار و جوه عقب افتاده برای هر روز تأخیر خواهند بود. خزانه مکلف است در هر مورد به تقاضای سازمان، مطالبات صندوق را از محل اعتبارات یا و جوه جاری سازمان مربوط برداشت و در اختیار صندوق قرار دهد»

۱۰۷. به موجب مصوبه الحاق یک تبصره به ماده ۳ آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۲۴ مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی «... اعمال و انجام نظارت مالی در دانشگاه‌ها و مؤسسات مذکور به جای ذی حساب برعهده مدیر امور مالی خواهد بود». در حال حاضر وظایف موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی بر عهده مدیر امور مالی دانشگاه است.

۱۰۸. قانون استفساریه ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و بند (ح) ماده (۷۱) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۱/۰۵/۰۲:

«ماده واحده.

ماده ۱۰۴- نحوه تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر اساس مواد (۳) و (۴) قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸/۱۰/۱۳۶۹ و آئین‌نامه‌های مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۰۶- به دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی اجازه داده می‌شود که بر اساس سیاست‌های کلی دولت نسبت به انجام قراردادهای پژوهشی و توسعه همکاری علمی با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و صنعتی سایر کشورها اقدام نمایند.

درآمدهای ناشی از فروش دانش فنی و اجرای امور پژوهشی پس از واریز به حساب درآمد عمومی (نزد خزانه داری کل) معادل وجوه واریزی از محل ردیف خاصی که در قوانین بودجه سالانه منظور خواهد شد جهت توسعه کیفی امر آموزش و تحقیقات در اختیار دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی ذی ربط قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۰۷- خرید دانش فنی از خارج از کشور توسط دستگاه‌های موضوع ماده (۳۳) این قانون جهت اجرای طرح‌ها و پروژه‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای مذکور در قوانین بودجه سالانه به شرطی مجاز خواهد بود که با تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دانش فنی مورد نیاز آن در داخل کشور وجود نداشته باشد. وزارتخانه مذکور موظف است با کسب اطلاع از کلیه مراکز ذی‌ربط حداکثر ظرف مدت دو ماه نظر خود را حسب مورد به دستگاه اجرائی درخواست کننده اعلام نماید.

ماده ۱۰۹- ایجاد و توسعه هرگونه دانشکده، مؤسسه آموزشی با مقطع تحصیلی بالاتر از کاردانی توسط وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و مؤسساتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم

۱. آیا اختیارات موضوع ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۲۷/۱۱/۱۳۸۰ توسط دستگاه‌های ذی ربط و هیأت امنای آنها در مورد اجرای بودجه سال ۱۳۸۱ کل کشور به قوت خود باقی است یا خیر؟

۲. آیا اختیار موضوع بند (ح) ماده (۷۱) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در خصوص اجرای بودجه سال ۱۳۸۱ کل کشور در مورد توزیع اعتبارات هزینه دستگاه‌های اجرائی استانی به تفکیک برنامه و فصول هزینه به قوت خود باقی است یا خیر؟

نظر مجلس:

آری به قوت خود باقی است.»

ذکر نام است به جز وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین دانشگاه‌های نیروهای مسلح بدون مجوز شورای گسترش آموزش عالی ممنوع است.

از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸

ماده ۱۰- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و برابر ضوابط و آیین‌نامه‌های خاص مالی معاملات، اداری، استخدامی و تشکیلاتی که به تصویب هیأت‌امناء و تأیید وزیر می‌رسد اداره می‌شوند.

اختیارات وزارت در امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و حدود تعیین سیاست‌های عمومی اداره آن‌ها، ارزیابی، نظارت و حمایت و پشتیبانی آن‌ها در چارچوب این قانون و مصوبات مراجع ذی صلاح خواهد بود.

از قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون‌های سراسری مصوب ۱۳۸۴/۰۷/۰۶

ماده ۹ - رسیدگی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات در آزمون‌ها مانع از رسیدگی برابر سایر قوانین جزائی یا رسیدگی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی یا کمیته‌های انضباطی دانشجویان نیست و مرتکب علاوه بر مجازات مندرج در مواد (۶) و (۷) این قانون^{۱۰۹} به مجازات مقرر در سایر قوانین و مقررات محکوم می‌گردد.

۱۰۹. ماده ۶. هیأت‌های رسیدگی به تخلفات، صلاحیت صدور حکم به مجازات‌های زیر را درباره متخلفان دارند:

الف. در مورد مشمولان بند (الف) ماده (۵): اخطار کتبی با درج در پرونده داوطلب و اعلام به مراجع ذی ربط یا محرومیت از گزینش در آزمون همان سال.

ب. در مورد مشمولان بند (ب) یا بند (ج) ماده (۵): محرومیت از گزینش علمی در آزمون همان سال و ابطال قبولی داوطلب در همان سال و محرومیت از شرکت در آزمون از یک تا ده سال بعد.

تبصره. آراء هیأت‌های بدوی جز در مورد مشمولان بند (الف) ماده (۶) این قانون قابل تجدیدنظر خواهی در هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات در آزمون‌ها می‌باشد.

ماده ۷. در مورد مشمولان بندهای (د)، (ه)، (و)، (ز) و (ح) ماده (۵) هیأت‌های رسیدگی متهم را برای رسیدگی و اعمال جزای نقدی از ده میلیون (۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال تا یک میلیارد (۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال یا حبس از یک تا پنج سال یا هر دو مجازات به محاکم دادگستری معرفی می‌نمایند.

از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب

۱۳۸۴/۰۸/۱۵

ماده ۱۸ - دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند نسبت به پذیرش دانشجویان خارجی و انتقال دانشجویان ایرانی دانشگاه‌های خارجی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اقدام کنند و شهریه ارزی و یا ریالی آن‌ها را با تصویب هیأت‌امناء و تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اخذ و به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی واریز نمایند.

شرایط علمی پذیرش و ظرفیت پذیرش با تصویب هیأت‌امناء و حسب مورد با تأیید وزارتخانه‌های فوق‌الذکر خواهد بود.

دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند از متخصصان ایرانی خارج از کشور و متخصصان خارجی برای رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی دعوت به عمل آورند و پرداخت‌های ارزی و ریالی مرتبط را با تصویب هیأت‌امناء از محل اعتبارات دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی ذی ربط انجام دهند.

ماده ۳۳ - مدارس شبانه‌روزی و مراکز شبانه‌روزی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت کار و امور اجتماعی، مشابه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی مشمول دریافت ارزاق ارزان قیمت با نرخ یارانه‌ای می‌باشند.

ماده ۳۴ - کلیه دانشجویان دانشگاه‌های غیرانتفاعی - غیردولتی که از طریق کنکور سراسری پذیرفته می‌شوند، دانشجویان دوره‌های شبانه و دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی از امکانات یارانه‌ای نظیر دانشجویان دانشگاه‌های دولتی بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۳۷ - تعرفه‌های آب، برق و گاز مصرفی مراکز فرهنگی، آموزشی و ورزشی دولتی، غیردولتی، تعاونی و خصوصی (نظیر کتابخانه‌ها، موزه‌ها، مهدکودک‌ها، کودکستان‌ها، مدارس، اردوگاه‌های دانش آموزی، دانشگاه‌ها، مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای، حوزه‌های علمیه، مساجد، حسینیه‌ها، باشگاه‌های ورزشی و مراکز شبانه‌روزی نگهداری معلولان) بر مبنای تعرفه آموزشی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

ماده ۶۸- ایجاد هرگونه پست سازمانی عضو هیأت علمی در کلیه دستگاه‌های اجرایی ادارات و ستادهای وزارتخانه‌ها ممنوع است و منحصرأً دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری که تأسیس آن‌ها به تصویب شورای گسترش آموزش عالی و سایر مراجع قانونی ذی صلاح رسیده است می‌توانند برابر مفاد بند (الف) ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران^{۱۱۰} نسبت به ایجاد پست هیأت علمی موردنیاز اقدام کنند. کلیه قوانین مغایر با این ماده لغو می‌گردد.

۱۱۰. در حال حاضر به جای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) معتبر و مجرا است

از قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

ماده ۱۰۱- کلیه کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرائی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان با رعایت این قانون مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و کارمندان رسمی را که پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرائی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرائی ذی ربط قرار می‌گیرند.

ماده ۱۰۲- کارمندان می‌توانند در صورت تمایل به جای سازمان تأمین اجتماعی یا سازمان بازنشستگی کشوری مشمول مقررات یکی دیگر از صندوق‌های بیمه‌ای قرار گیرند. در این صورت سهم کارفرمایی دولت برای خدمات تأمین اجتماعی حداکثر به میزان سهم کارفرمایی مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشد و مابه‌التفاوت توسط کارمندان پرداخت می‌گردد. این قبیل کارمندان از لحاظ بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی و نظایر آن مشمول مقررات صندوقی که انتخاب کرده اند می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک بار امکانپذیر می‌باشد.

تبصره - آئین‌نامه اجرائی نحوه تغییر صندوق‌ها با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۰۳- دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

تبصره - (الحاقی ۱۳۹۵/۱۱/۲۴)^{۱۱۱} ایثارگرانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردارند نیز با داشتن مدرک کارشناسی، مشمول حکم این ماده می‌باشند و می‌توانند تا سی و پنج سال خدمت نمایند.

ب (حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره ۱- سابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند (ب) برای متصدیان مشاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند کارمندانی که دارای سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی و شصت و پنج سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرائی موظفند کارمندانی را که دارای شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت می‌باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان تخصصی فوق‌الذکر که سابقه خدمت آن‌ها کمتر از بیست و پنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند می‌توانند تا رسیدن به بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و درغیراین صورت بازرخید می‌شوند.

ماده ۱۰۴- در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندانی که بیش از سی سال خدمت دارند به ازاء هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دو و نیم درصد (۵ / ۲) / رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

ماده ۱۰۵- منظور از سابقه خدمت در این قانون برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت کارمندان می‌باشد که در حالت اشتغال به صورت تمام‌وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می‌نماید و مرخصی استحقاقی و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان

۱۱۱. به موجب ماده واحده قانون اصلاح بند (الف) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۲۴ به بند (الف) ماده ۱۰۳ الحاق شده است.

به استناد قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان - مصوب ۱۳۶۲ - (مشروط بر این که کسور بازنشستگی به‌طور کامل پرداخت شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه به‌عنوان سابقه خدمت کارمندان محسوب می‌گردد.

ماده ۱۰۷- به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می‌شوند به ازاء هر سال خدمت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت خواهد شد. آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.

ماده ۱۱۰- از تاریخ ۱/ ۱/ ۱۳۸۶ حقوق کلیه بازنشستگان، موظفین یا مستمیری بگیران اعضاء هیأت علمی و قضات که بازنشسته، از کارافتاده و فوت شده‌اند در صورتی که کمتر از حاصل ضرب ضریب ریالی موضوع ماده (۱۰۹) این قانون با رعایت ماده (۱۲۵) و ارقام مذکور در جداول بندهای (الف) و (ب) این ماده و تبصره‌های مربوط باشد تا این میزان افزایش می‌یابد:

الف) حقوق بازنشستگی، موظفین یا مستمیری بگیران اعضاء هیأت علمی براساس امتیاز ردیف آخرین مرتبه علمی و بر اساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود.

ردیف	مرتبه علمی	امتیاز
۱	مربی آموزشیار و پژوهشیاران	۹۵۰۰
۲	مربی	۱۱۰۰۰
۳	استادیار	۱۴۰۰۰
۴	دانشیار	۱۶۰۰۰
۵	استاد	۱۸۰۰۰

قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲

ماده واحده - در اجرای بند (الف) ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران^{۱۱۲} و ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت^{۱۱۳}، دولت مکلف است در لایحه بودجه سال ۱۳۸۷ برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی که تاکنون فاقد ردیف مستقل بوده‌اند بنا به تصویب شورای گسترش آموزش عالی و پیشنهاد هریک از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، ردیف بودجه مستقل ایجاد نماید.^{۱۱۴}

در لوائح بودجه سالیانه اعتبار موردنیاز هر ردیف، متناسب با جمعیت دانشجویی هر مؤسسه و براساس بودجه سرانه دانشجویی، توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از اعتبارات دانشگاه مادر کسر و در ردیف ایجاد شده منظور می‌گردد.

تبصره - مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرائی پس از تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های مذکور حسب موضوع مشمول این قانون می‌شوند.

۱۱۲. در حال حاضر بجای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه، مفاد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) معتبر و مجری است.

۱۱۳. حکم ماده ۱۰۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ (در صفحات قبلی همین مجموعه) ملاحظه فرمائید.

۱۱۴. حکم قسمت اول ماده واحده که در ارتباط با لایحه بودجه سال ۱۳۸۷ است با اجرا منتفی شده است.

از قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام

ماده ۷۱ - (اصلاحی ۱۳۹۵/۱۱/۱۰)^{۱۱۵} دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصت‌ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهدا و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدام زیر را انجام می‌دهد:

دانشگاه‌ها و مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی و وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلفاند حداقل بیست درصد (۲۰٪) اعضای هیأت علمی موردنیاز خود را از بین جامعه ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از شش ماه سابقه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، همسران و فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، همسران و فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک علمی مورد تأیید وزارتخانه‌های (علوم، تحقیقات و فناوری) و (بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) می‌باشند، حسب مورد از طریق استخدام و یا موافقت با انتقال کارکنان دیگر دستگاه‌ها یا تبدیل وضعیت کارکنان غیر هیأت علمی تأمین و از ابتداء آنان را به صورت عضو هیأت علمی رسمی قطعی با احتساب سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرائی مرتبط و تأثیر آن در پایه و مرتبه علمی با رعایت شرایط اخلاقی، علمی و سنی و بدون آزمون و مصاحبه استخدام کنند. مسؤولیت اجرای این حکم به‌طور مستقیم بر عهده وزرا و رؤسای دستگاه‌های مذکور است. مقامات یاد شده در این خصوص، مجاز به اتخاذ تصمیم می‌باشند. احکام و امتیازات این بند شامل اعضای هیأت علمی فعلی دارای شرایط فوق نیز می‌شود.

۱۱۵. ماده ۷۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ به موجب بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ اصلاح و جایگزین شده است.

از قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰

ماده واحده - (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۷/۲۱)^{۱۱۶} در راستای تحقق اصل چهل و هشتم (۴۸) قانون اساسی و سیاست‌های کلی و جهت حصول به اهداف چشم انداز و به منظور استفاده متوازن از امکانات کشور و توزیع عادلانه و رفع تبعیض و ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته و تحقق پیشرفت و عدالت، دولت مکلف است در توزیع منابع عمومی و یارانه سود تسهیلات به نحوی عمل نماید که فاصله شاخص برخورداری شهرستان های کمتر از سطح متوسط کشور در شاخص های زیر، سالانه حداقل ده درصد (۱۰٪) به سطح متوسط کشوری نزدیک شود.

بدین منظور دولت مکلف است سه درصد (۳٪) از اعتبارات بودجه عمومی دولت را در قالب ردیف مشخص تحت همین عنوان تعیین کند و طی جدولی که در آن سهم هر استان براساس شاخص های نرخ بیکاری، آب شرب شهری و روستایی، آموزش و پرورش، بهداشت و درمان، بهسازی روستاها، راه و زیرساخت های جاده ای، سرانه های عمران شهری و درآمد شهرداری ها و فضاهای فرهنگی، مذهبی، ورزشی مشخص می گردد، در قانون بودجه درج نماید.

سهم هر شهرستان برای بهبود شاخص های مذکور همراه با دستورالعمل توزیع پروژه ها و طرح های موارد فوق، همزمان با ابلاغ اعتبارات استانی توسط معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور به استان ابلاغ می شود تا با تصویب کمیته برنامه ریزی شهرستان به طرح ها و پروژه های شهری، روستایی و حسب مورد عشایری موضوع شاخص های فوق اختصاص یابد.

تبصره - (الحاقی ۱۳۹۴/۰۷/۲۱)^{۱۱۷} پرداخت هرگونه وجهی توسط وزارتخانه و مؤسسات دولتی و شرکت های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸^{۱۱۸}

۱۱۶. ماده واحده به موجب قانون اصلاح قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۴/۰۷/۲۱ به ماده واحده اصلاح شده است.

۱۱۷. تبصره به موجب قانون اصلاح قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۴/۰۷/۲۱ به ماده واحده الحاق شده است.

به دستگاه‌های اجرائی به‌عنوان کمک یا هدیه به صورت نقدی و غیرنقدی به‌استثنای مواردی که در مقررات قانونی مربوط تعیین شده یا می‌شود و مبالغی که به دانشگاه‌های دولتی و احداث خوابگاه‌های دانشجویی دولتی، مؤسسات آموزش عالی دولتی، مساجد، حوزه‌های علمیه، آموزش و پرورش، ورزش و جوانان، سازمان بهزیستی کشور، امور میراث فرهنگی، کمیته امداد امام خمینی(ره) و طرح‌های ورزشی و بهداشتی و روستایی پرداخت می‌گردد، ممنوع است.

۱۱۸. به موجب ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می‌شوند.

از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)

مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴

ماده ۱۱ - هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی موظفند در مصوبات خود به گونه‌ای عمل کنند تا ضمن بهره‌گیری از امکانات و ظرفیت‌های در اختیار دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و آموزشی، تمامی تعهدات قانونی در سقف منابع در اختیار تأمین گردد و از ایجاد تعهد مازاد بر منابع ابلاغی جلوگیری به عمل آید.^{۱۱۹}

ماده ۲۲ - اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی شاغل در سمت‌های آموزشی و پژوهشی با اطلاع مدیریت دانشگاه برای داشتن سهام یا سهم الشرکه و عضویت در هیأت مدیره شرکت‌های دانش بنیان، مشمول قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ نیستند.^{۱۲۰}

ماده ۲۸ -

الف -

ی - دستگاه‌های اجرائی دارای ردیف در قوانین بودجه سنواتی موظفند تا پایان اردیبهشت هر سال براساس اعتبار ابلاغی اعم از هزینه‌ای، مالی و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید، متن پیشنهادی موافقتنامه مربوط را براساس الزامات قوانین برنامه‌های توسعه و قوانین بودجه سنواتی و سایر قوانین و مقررات مربوط در چهارچوب فرم‌ها، شرایط و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است در صورت موافقت با متن پیشنهادی، ظرف مدت پانزده روز نسبت به امضای موافقتنامه و ابلاغ آن اقدام نماید و در صورت عدم موافقت با متن پیشنهادی، ظرف مدت پانزده روز

۱۱۹. به تیصره ۳ ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید.

۱۲۰. در ارتباط با موضوع ماده ۲۲ به حکم بند (۱) تیصره ماده ۷ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید.

نسبت به اصلاح و ابلاغ موافقتنامه نهائی که لازم الاجراء است، به نحوی که مغایر قانون نباشد، اقدام کند.

تبصره - در خصوص دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی-ذی ربط می‌باشند، برای اعتبارات هزینه‌ای، بودجه تفصیلی مورد تأیید هیأت‌امناء، ملاک عمل می‌باشد.

ن - تصویب‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها، تغییر تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی، اعطای مجوز هر نوع استخدام و به کارگیری نیرو و مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که متضمن بار مالی برای دولت و صندوق‌های بازنشستگی و دستگاه‌های اجرائی باشد، در صورتی قابل طرح و تصویب و اجراء است که بار مالی ناشی از آن در گذشته محاسبه و در قانون بودجه کل کشور یا منابع داخلی دستگاه اجرائی ذی ربط تأمین شده باشد. اقدام دستگاه اجرائی برخلاف این حکم، تعهد زائد بر اعتبار محسوب می‌شود.

ع - مبالغی که به هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی تحت پوشش وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محل اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ذیل ردیف‌های متمرکز پرداخت می‌شود، پس از ابلاغ به‌عنوان کمک به سرجمع اعتبارات آن‌ها افزوده می‌شود تا مطابق شرح عملیات مندرج در موافقتنامه براساس قوانین و مقررات مربوط هزینه کنند.

ماده ۳۰ - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است اقدامات لازم برای درمان فوری و بدون قید و شرط مصدومان حوادث و سوانح رانندگی در همه واحدهای بهداشتی و درمانی دولت و غیردولتی و همچنین در مسیر اعزام به مراکز تخصصی و مراجعات ضروری بعدی را به عمل آورد. برای تأمین بخشی از منابع لازم جهت ارائه خدمات تشخیصی و درمانی به این مصدومان، معادل ده درصد (۱۰٪) از حق بیمه پرداختی شخص ثالث، سرنشین و مازاد به‌طور مستقیم طی قبض جداگانه به حساب درآمدهای اختصاصی نزد خزانه داری کل کشور در چهارچوب اعتبارات مصوب بودجه سنواتی به نام وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی واریز می‌شود. توزیع این منابع بین دانشگاه‌های علوم پزشکی توسط وزارتخانه مذکور با تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور براساس عملکرد واحدهای یاد شده بر مبنای

تعرفه های مصوب هر سه ماه یک بار صورت می گیرد. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است هزینه کرد اعتبارات مذکور را هر شش ماه یک بار به بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و کمیسیون بهداشت و درمان مجلس شورای اسلامی گزارش کند. بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران مسئول حسن اجرای این ماده است.

ماده ۳۷ - علاوه بر افزایش قانونی نرخ مالیات بر ارزش افزوده، صرفاً یک واحد درصد در هر سال به عنوان مالیات سلامت به نرخ مالیات بر ارزش افزوده سهم دولت اضافه و همزمان با دریافت، مستقیماً به ردیف درآمدی که برای این منظور در قوانین بودجه سنواتی پیش بینی می شود، واریز می گردد. صد در صد (۱۰۰٪) منابع دریافتی از طریق ردیف یا ردیف هایی که برای این منظور در قوانین بودجه سنواتی پیش بینی می شود، به پیشگیری و پوشش کامل درمان افراد ساکن در روستاها و شهرهای دارای بیست هزار نفر جمعیت و پایین تر و جامعه عشایری (در چهارچوب نظام ارجاع)، اختصاص می یابد و پس از تحقق هدف مذکور نسبت به تکمیل و تأمین تجهیزات بیمارستانی و مراکز بهداشتی و درمانی با اولویت بیمارستان های مناطق توسعه نیافته، مصارف هیأت امنای ارزی و ارتقای سطح بیمه بیماران صعب العلاج و افراد تحت پوشش نهادهای حمایتی خارج از روستاها و شهرهای بالای بیست هزار نفر جمعیت اقدام شود.

هرگونه پرداخت هزینه های پرسنلی نظیر حقوق و مزایا، اضافه کار، کمکهای رفاهی، پاداش، فوق العاده های مأموریت، کارانه، بهره وری، مدیریت، نوبت کاری، دیون و مانند آن و هزینه های اداری نظیر اقلام مصرفی اداری و تأمین اثاثیه و منسوبات اداری از این محل ممنوع می باشد.

ماده ۴۳ - دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (دولتی و غیردولتی) مجازند با ایجاد و مشارکت در شرکت های دانش بنیان که حداکثر چهل و نه درصد (۴۹٪) سهام آن متعلق به دانشگاه ها، مؤسسات پژوهشی و دیگر واحدهای دولتی و مابقی سهام متعلق به اعضای هیأت علمی و دانشجویان و سایر سهامداران بخش خصوصی است، نتایج تحقیقات اعضای هیأت علمی و دانشجویان خود را تجاری سازی نمایند. ایجاد شرکت و درصدهای سهام و دیگر شرایط مربوط به تصویب هیأت امنای مؤسسه مربوط خواهد رسید. این شرکت ها

مشمول قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ نیستند.^{۱۲۱}

۱۲۱. به حکم بند (۱) تبصره ماده ۷ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید

از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰

ماده ۱- دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می‌باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت‌امنا که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می‌رسد، عمل می‌کنند.

تبصره ۱- اعتبارات اختصاص یافته از منابع عمومی دولت به این مراکز و مؤسسات، کمک تلقی و بعد از پرداخت، به هزینه قطعی منظور می‌شود و براساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امنا و با مسؤلیت آن‌ها قابل هزینه است.^{۱۲۲}

تبصره ۲- هرگونه استخدام جدید از محل منابع عمومی و توسعه تشکیلات اداری منوط به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) و سازمان اداری و استخدامی کشور است.

۱۲۲. اختیارات هیأت‌امناء در تصویب بودجه تفصیلی دانشگاه‌ها اعلام شده توسط معاون حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری

عطف به نامه شماره ۱۹۰۹ مورخ ۱۳۷۰/۲/۲۵ در خصوص استعلام از لزوم تبادل موافقتنامه بین دانشگاه، مؤسسات آموزش عالی و سازمان برنامه و بودجه برای تخصیص اعتبار اعلام می‌دارد.
مراتب در کمیسیون حقوقی مطرح و به شرح زیر اعلام نظر نمودند:

با توجه به اینکه بودجه دانشگاه‌ها به صورت کمک می‌باشد و به موجب بند (د) ماده (۷) قانون تشکیل هیأت‌های امنا دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه جزء اختیارات هیأت‌امناء است. لذا مبادله موافقتنامه با سازمان برنامه و بودجه مورد ندارد.

تبصره ۳- هیأت‌امنا براساس ماده (۱۱) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴^{۱۲۳} نمی‌تواند علاوه بر آنچه که از محل منابع عمومی و درآمدهای اختصاصی برای دانشگاه‌ها و مراکز مزبور پادار می‌شود تعهد جدیدی برای سال تصمیم‌گیری و سال‌های بعد مصوب کند.

تبصره ۴- صندوق‌های رفاه دانشجویان مشمول این ماده و تبصره‌های آن می‌شوند.

تبصره ۵- هرگونه اصلاح ساختار و مقررات مالی، اداری، معاملاتی، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی فقط مشمول این ماده و تبصره‌های آن است.

تبصره ۶-...

تبصره ۷- به منظور گسترش و ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزش عالی و مهارت آموزی، دولت موظف است نسبت به تحقق موارد زیر اقدام کند:

۱- اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت‌امنا همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکت‌های صد درصد (۱۰۰٪) خصوصی دانش بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکت‌ها مشارکت کنند.

این مؤسسات و شرکت‌ها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه‌های اجرائی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات بعدی آن نیستند.^{۱۲۴}

۲- به دولت اجازه داده می‌شود به منظور حمایت از دانشجویان دانشگاه‌های دولتی، آزاد اسلامی، علمی - کاربردی و پیام نور و دانشگاه‌های فنی و حرفه‌ای و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی که دارای مجوز از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تسهیلات اعتباری در اختیار صندوق رفاه دانشجویان و یا سایر نهادهای ذی ربط برای پرداخت وام بلندمدت قرض الحسنه به دانشجویان قرار دهد.

۱۲۳. ماده ۱۱ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) ملاحظه فرمائید.

۱۲۴. به مواد ۲۲ و ۴۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) توجه فرمائید.

۳- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفاند با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و مرکز آمار ایران، رشته‌های تحصیلی خود را متناسب با بازار کار تعیین نمایند.

۴- دانشگاه پیام نور مکلف است شصت درصد (۶۰٪) از درآمدهای حاصل از شهریه دانشجویان هر واحد را برای توسعه همان واحد و مابقی را برای توسعه و تجهیز واحدهای دانشگاهی در مناطق محروم اختصاص دهد.

ماده ۲-

الف - دانشگاه‌های کشور، حسب مورد به تشخیص وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های مربوط، می‌توانند نسبت به تأسیس شعب در مناطق آزاد تجاری - صنعتی و نیز در خارج از کشور به صورت خودگردان و با دریافت شهریه از داوطلبان اقدام کنند.^{۱۲۵}

ماده ۶۳- به وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه‌ها و مؤسسات و دستگاه‌های وابسته و تابعه اجازه داده می‌شود به منظور افزایش سرمایه صندوق‌های رفاه دانشجویان وزارتخانه‌ها از محل فروش امکانات و اموال قابل واگذاری پس از واریز وجوه به حساب خزانه و با رعایت مقررات مربوطه اقدام کنند.

ماده ۷۱- کلیه تصویب نامه‌ها، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و همچنین تصمیمات و مصوبات هیأت‌های امناء و مراجع و مقامات اجرائی و دستگاه‌های اجرائی به استثنای احکام قضائی که متضمن بار مالی برای صندوق‌های بازنشستگی یا دستگاه‌های اجرائی و دولت می‌باشد در صورتی قابل اجراء است که بار مالی ناشی از آن قبلاً محاسبه و در قوانین بودجه کل کشور و یا بودجه سالانه دستگاه یا صندوق ذی ربط تأمین شده باشد و ایجاد و تحمیل هرگونه بار مالی مزاد بر ارقام مندرج در قوانین بودجه سنواتی یا صندوق ذی ربط ممنوع می‌باشد در غیر این صورت عمل مراجع مذکور در حکم تعهد زائد بر اعتبار است و مشمول پرداخت از سوی دستگاه یا صندوق‌های مربوطه نیست. دستگاه‌ها و صندوق‌های مربوط مجاز به اجرای احکام مقامات اجرائی و مراجع قوه مجریه که بار مالی آن تأمین نشده است، نیستند. اجرای احکام

۱۲۵. بند الف) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱ (درج شده در همین مجموعه) نیز توجه فرمائید.

یاد شده فقط در حدود منابع مذکور ممکن است. در هر حال تحمیل کسری بودجه به دولت و دستگاه‌های اجرائی و صندوق‌ها غیرقابل پذیرش می‌باشد. مسؤولیت اجرای احکام این ماده بر عهده رؤسای دستگاه‌ها و صندوق‌ها و مدیران و مقامات مربوط است.

از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰-۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱

ماده ۱۷- الف....

ب - به منظور افزایش سرعت و کارایی گردش حساب‌های درآمدی و هزینه‌ای دولت، شفاف سازی و ایجاد امکان نظارت برخط، بر کلیه حساب‌های دستگاه‌های اجرائی و کاهش اثرات منفی عملیات مالی دولت بر نظام بانکی، کلیه حساب‌های بانکی اعم از ریالی و ارزی برای وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌ها، سازمان‌ها، دانشگاه‌های دولتی و اعتبارات دولتی نهادهای عمومی غیردولتی، صرفاً از طریق خزانه داری کل کشور و نزد بانک مرکزی افتتاح می‌شود. دستگاه‌های یادشده موظفند کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌های خود را فقط از طریق حساب‌های افتتاح شده نزد بانک مرکزی انجام دهند.

تبصره ۱- بانک مرکزی موظف است تمهیدات لازم برای بانکداری متمرکز و نگاهداری حساب‌های موردنیاز هر یک از دستگاه‌ها و دسترسی بر خط خزانه داری کل کشور به اطلاعات حساب‌های دستگاه‌های مذکور را فراهم نماید.

تبصره ۲- نحوه انتقال حساب‌های دستگاه‌های مذکور به بانک مرکزی و هزینه کرد آن توسط بانک‌های عامل، مطابق دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، به پیشنهاد مشترک وزارت امور اقتصادی و دارائی، سازمان و بانک مرکزی، به تصویب شورای پول و اعتبار می‌رسد.

ماده ۲۹- دولت مکلف است طی سال اول اجرای قانون برنامه نسبت به راه اندازی سامانه ثبت حقوق و مزایا اقدام کند و امکان تجمیع کلیه پرداخت‌ها به مقامات، رؤسا، مدیران کلیه دستگاه‌های اجرائی شامل قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات و دانشگاه‌ها، شرکت‌های دولتی، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها و مؤسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، مجلس شورای اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی، بنیادها و مؤسساتی که زیر نظر ولی فقیه اداره می‌شوند و همچنین دستگاه‌ها و واحدهایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است اعم از اینکه قانون خاص خود را داشته و

یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش و توسعه صنایع ایران، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نو سازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و شرکت‌های تابعه آن‌ها، ستاد اجرائی و قرارگاه‌های سازندگی و اشخاص حقوقی وابسته به آن‌ها را فراهم نماید، به نحوی که میزان ناخالص پرداختی به هر یک از افراد فوق مشخص شود و امکان دسترسی برای نهادهای نظارتی و عموم مردم فراهم شود. وزارت اطلاعات، نیروهای مسلح و سازمان انرژی اتمی ایران از شمول این حکم مستثنی هستند. اجرای این حکم در خصوص بنگاه‌های اقتصادی متعلق به وزارت اطلاعات، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تنها با مصوبه شورای عالی امنیت ملی مجاز خواهد بود.

دستگاه‌های مشمول این ماده مکلف‌اند حقوق، فوق‌العاده‌ها، هزینه‌ها، کمک هزینه‌ها، کارانه، پرداخت‌های غیرماهانه و مزایای ناخالص پرداختی ماهانه اعم از مستمر و غیرمستمر، نقدی و غیرنقدی (معادل ریالی آن) و سایر مزایا به مقامات، رؤسا، مدیران موضوع این ماده را از هر محل (از جمله اعتبارات خارج از شمول قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱، درآمدهای اختصاصی، اعتبارات متفرقه، اعتبارات کمک‌های رفاهی، اعتبارات بودجه عمومی و منابع عمومی و همچنین اعتبارات موضوع ماده (۲۱۷) قانون مالیات‌های مستقیم با اصلاحات و الحاقات بعدی مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳، تبصره "۱" ماده (۳۹) قانون مالیات بر ارزش افزوده، مواد (۱۶۰) تا (۱۶۲) قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰/۸/۲۲^{۱۶} و یا اعتبارات خاص ناشی از

۱۲۶. مواد ۱۶۰ تا ۱۶۲ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰/۸/۲۲:

«ماده ۱۶۰ - دو درصد (۲٪) از حقوق ورودی در حساب مخصوصی نزد خزانه به نام گمرک جمهوری اسلامی ایران واریز می‌شود و معادل آن از محل اعتبار اختصاصی که در قوانین بودجه سنواتی منظور می‌گردد در اختیار سازمان مزبور قرار می‌گیرد. گمرک جمهوری اسلامی ایران هفتاد درصد (۷۰٪) اعتبار موضوع این ماده را برای تجهیز گمرکها و ابنیه و ساختمانهای گمرک و خانه‌های سازمانی با اولویت گمرکهای مرزی هزینه می‌نماید و عملکرد این ماده را هر شش ماه یک بار به کمیسیون اقتصادی مجلس شورای اسلامی گزارش می‌نماید.

تبصره ۱ - بودجه گمرک جمهوری اسلامی ایران اعم از هزینه‌ای، تملک داراییهای سرمایه‌ای و اعتبارات موضوع این ماده به صورت متمرکز در ردیف جداگانه‌ای در لویح بودجه سنواتی منظور می‌شود.

واگذاری و فروش شرکت‌ها در سازمان خصوصی سازی، اعتبارات مربوط به ردیف‌های کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی و سایر درآمدها و موارد مشابه)، منحصرأ در فیش حقوقی منعکس و پس از ثبت در سامانه فوق، پرداخت کنند، به نحوی که میزان هرگونه ناخالص پرداختی ماهانه به هر یک از افراد مذکور بلافاصله در سامانه اطلاعاتی هر دستگاه مشخص باشد.

تبصره ۱- کلیه اشخاص حقوقی مشمول این ماده مکلفاند از تاریخ ۱/ ۱/ ۱۳۸۸ اطلاعات مربوط به مقامات، رؤسا، مدیران موضوع این ماده را به دیوان محاسبات کشور و سازمان بازرسی کل کشور ارائه دهند. مستنکف از ارائه اسناد و اطلاعات مورد درخواست به انفصال موقت از خدمات دولتی و عمومی از سه ماه تا یک سال به تشخیص مراجع قضائی محکوم می‌شود. دیوان محاسبات کشور و سازمان بازرسی کل کشور مکلفاند طبق وظایف و اختیارات قانونی خود اطلاعات مربوط به پرداخت‌های مذکور را در اسرع وقت به منظور بازگرداندن وجوه پرداخت‌شده رسیدگی نمایند و در صورتی که مبالغی بر خلاف قوانین به افراد موضوع این ماده پرداخت‌شده باشد، اقدامات قانونی لازم را به عمل آورند.

تبصره ۲- حساب‌رسان و بازرسان قانونی از جمله سازمان حسابرسی و جامعه حسابداران رسمی کشور مکلفاند در حین انجام وظایف قانونی موارد مندرج در این ماده را کنترل و ضمن درج مراتب در گزارش‌های حسابرسی و بازرسی قانونی، تخلفات صورت گرفته را در

تبصره ۲- مصرف سی درصد (۳۰٪) اعتبار موضوع این ماده از شمول قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی است و تابع «قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از رعایت قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند مصوب ۱۱/ ۶/ ۱۳۶۴»، می‌باشد.

تبصره ۳- هزینه کرد اعتبارات موضوع این ماده در چهارچوب قوانین مربوطه به موجب پیشنهادها یا عملی است که توسط وزیر امور اقتصادی و دارایی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۶۱- گمرک موظف است بیست درصد (۲۰٪) از منابع موضوع ماده (۱۶۰) این قانون را به منظور تشویق، ترغیب، پاداش و هزینه‌های رفاهی و درمانی و کمک هزینه مسکن کارکنان گمرک و کارکنان سایر دستگاههای اجرائی که در مکانهای تحت مدیریت و نظارت گمرک موضوع ماده (۱۲) این قانون خدمت ارائه می‌نمایند، متناسب با نقش آنها پرداخت نماید. پرداخت پاداش برای کارکنان مستقر در گمرکهای مرزی زمینی و دریایی، گمرک فرودگاهها و ستادهای گمرک در مراکز استانها به ترتیب با ضریب ۳، ۲ و ۱/۵ است.

ماده ۱۶۲- گمرک موظف است ده درصد (۱۰٪) از منابع موضوع ماده (۱۶۰) این قانون را به منظور آموزش، پژوهش و بالابردن سطح آگاهی، مهارت و معلومات کارکنان گمرک و سایر اموری که موجب افزایش بهره‌وری کارکنان گمرک و وصول حقوق دولت می‌شود، هزینه نماید.»

اسرع وقت به مراجع ذی‌صلاح (اعضای مجمع عمومی، هیأت‌های تخلفات اداری، مرجع قضائی، سازمان بازرسی کل کشور و دیوان محاسبات کشور) اعلام نمایند.

ماده ۶۴- به منظور تحقق اقتصاد دانش بنیان، افزایش بهره‌وری، تنظیم رابطه متقابل تحصیل و اشتغال، گسترش همکاری و تعاملات فعال بین‌المللی و افزایش نقش مردم در مدیریت علمی و فناوری کشور:

الف - به دولت اجازه داده می‌شود به منظور ارتقای علمی و رقابت بین دانشگاه‌های کشور و تعاملات بین‌المللی در طی اجرای قانون برنامه نسبت به ایجاد واحدها و شعب آموزش عالی با مشارکت دانشگاه‌های معتبر بین‌المللی و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فنی و حرفه‌ای و دانشگاه جامع علمی- کاربردی در داخل کشور در چهارچوب سیاست‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی اقدام نماید. نحوه سرمایه‌گذاری مشترک، تسهیل تعاملات ارزی و تردد اعضای هیأت علمی و دانشجویان در آیین‌نامه اجرائی که با پیشنهاد سازمان^{۱۲۷}، سازمان اداری و استخدامی کشور و دستگاه‌های اجرائی ذی ربط به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، مشخص می‌شود.^{۱۲۸}

ب-....

ج - دولت مجاز است به منظور پیشتازی در اقتصاد دانش بنیان و افزایش تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش بنیان سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، برای توسعه و انتشار فناوری و حمایت از شرکت‌های دانش بنیان مطابق قانون بودجه سنواتی نسبت به حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضا محور مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات کشور، مشروط به اینکه حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) از هزینه‌های آن را کارفرما و یا بهره‌بردار تأمین و تعهد کرده باشد، اقدام نماید.

خ - دستگاه‌های اجرائی مجازند در راستای توسعه، انتشار و کاربست فناوری، مالکیت فکری، دانش فنی و تجهیزاتی را که در چهارچوب قرارداد با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری دولتی ایجاد و حاصل شده است، به دانشگاه‌ها و مؤسسات یاد شده واگذار نمایند.

۱۲۷. با توجه به مفاد ماده ۱ قانون برنامه ششم توسعه منظور از سازمان، سازمان برنامه و بودجه کشور است.

۱۲۸. با بررسی منابع مستندی مبنی بر تصویب آئین‌نامه بند (الف) ماده ۶۴ به دست نیامد.

ر - شهریه دانشجویان داخل کشور تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی از محل اعتبارات برنامه مستقل توسط سازمان^{۱۲۹} تأمین می‌شود.

ماده ۶۵ -

الف-....

ت - دولت موظف است با رعایت قانون صندوق رفاه دانشجویان مصوب ۱۳۷۱/۱۱/۴ و اصلاحات و الحاقات بعدی، به منظور تحول در نظام اقتصاد آموزش عالی، هدفمندسازی یارانه ها و بهبود شرایط و امکانات رفاهی دانشجویان، ضمن تداوم و تقویت کمک به صندوق رفاه دانشجویان وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از ابتدای اجرای قانون برنامه، نسبت به پیش بینی و تأمین اعتبار موردنیاز یارانه غذایی دانشجویی از محل درآمدهای عمومی علاوه بر اعتبارات فعلی اقدام کند و این اعتبارات را برای کمک به دانشجویان کم بضاعت مالی به صورت متمرکز در اختیار صندوق‌های رفاه دانشجویان وزارتخانه‌های مذکور قرار دهد. صندوق‌ها مکلف‌اند تا پایان اجرای قانون برنامه بخشی از یارانه را با تسهیلات بدون سود و بلندمدت جایگزین نمایند. وجوه حاصل از بازپرداخت تسهیلات اعطایی در قالب درآمد اختصاصی صندوق‌ها برای پرداخت مجدد به دانشجویان به مصرف می‌رسد.

ث - دولت موظف است با تشویق خیرین و واقفین و رفع موانع موجود، به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید تا سهم وقف و خیریه از تأمین مالی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری افزایش یابد.

خیرینی که طرح‌هایی را برای حمایت و توسعه آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری‌های فناورانه به انجام برسانند، مشمول مزایا و حمایت‌های مربوط به خیرین مدرسه ساز خواهند شد. در دوره‌ای که اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی برای احداث، توسعه و تکمیل و تجهیز فضاهای آموزشی و کمک آموزشی، پژوهشی، ورزشی و خدمات رفاهی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی هزینه نمایند این هزینه‌ها به‌عنوان هزینه‌های قابل قبول مالیاتی مورد محاسبه قرار گیرد.

۱۲۹. با توجه به مفاد ماده ۱ قانون برنامه ششم توسعه منظور از سازمان، سازمان برنامه و بودجه کشور است.

ماده ۶۶ - دولت موظف است به منظور حضور موثر نظام آموزش عالی کشور در تولید، توسعه و نشر علم و فناوری و تربیت دانشجو در سطح بین‌المللی و برقراری توازن و ارتقای کیفیت آموزش عالی و پژوهش و فناوری، در طول برنامه جداول شماره (۱۱) و (۱۲) و (۱۳) را اجرائی نمایند.

جدول ۱۱

عنوان	واحد	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰
سهیم دانشجویان خارجی	درصد	۰/۸	۱	۱/۳	۱/۵	۱/۸
سهیم دانشجویان غیردولتی	درصد	۴۹/۷	۴۹/۳	۴۹/۵	۴۹/۸	۴۵
سهیم دانشجویان به هیأت‌علمی تماموقت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سه‌سازمانهای اجرایی (حضوریی)	نظر	۳۵	۳۴	۳۲	۳۰	۲۰
سهیم دانشجویان به هیأت‌علمی تماموقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حضوریی)	نظر	۱۱	۱۱	۱۰	۱۰	۱۰
سهیم دانشجویان به هیأت‌علمی تماموقت دانشگاههای غیردولتی	نظر	۵۳	۵۰	۴۷	۴۵	۴۳
سهیم هیأت‌علمی تماموقت استادان به بالا به کل هیأت‌علمی تماموقت در دانشگاههای وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (حضوریی)	نظر	۸۸	۸۶	۸۰	۹۱	۹۲
سهیم هیأت‌علمی تماموقت استادان به بالا به کل هیأت‌علمی تماموقت در دانشگاههای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حضوریی)	نظر	۸۷	۸۶	۹۱	۹۲	۹۳

جدول ۱۲

عنوان	واحد	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰
تعداد دانشجو	نظر	۳۵۲۴۰۰۰	۳۴۶۹۰۰۰	۳۳۵۰۰۰۰	۳۳۳۰۰۰۰	۳۳۰۰۰۰۰
رتبه ناهفتم (جمعیت ۱۵-۲۴ سال)	درصد	۵۱/۹	۵۳/۰	۵۳/۷	۵۴	۵۴
تعداد دانشجویان داخلی	نظر	۴۴۶۱۰۰۰	۴۴۰۵۰۰۰	۴۳۱۴۰۰۰	۴۲۷۵۰۰۰	۴۲۴۳۰۰۰
سهیم دانشجویان خارجی به کل دانشجویان	درصد	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
سهیم دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان	درصد	۲۶	۲۶	۲۸	۳۰	۳۰
سهیم آموزشهای مهارتی با زبان آموزش و برنامه‌ریزی در نظام آموزش عالی	درصد	۳	۴	۴	۴	۵
آموزش متوسطه و آموزش عالی	درصد	۲۰	۲۳	۲۴	۲۷	۳۰
تعداد دانشجویان گروه علوم پایه به کل دانشجویان	نظر	۳۱۶۳۰۰۰	۳۳۶۸۰۰۰	۳۴۳۳۰۰۰	۳۴۷۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰۰
تعداد دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه علوم پایه	نظر	۱۰۶۰۰۰۰	۱۱۱۰۰۰۰	۱۲۹۰۰۰۰	۱۳۵۰۰۰۰	۱۴۳۰۰۰۰
تعداد دانشگاههای زیرمجموعه دانشگاه بزرگ	تعداد	۶	۷	۸	۸	۱۰
تعداد شعب خارجی دانشگاههای کشور	تعداد	۶	۸	۱۰	۱۲	۱۵

جدول ۱۳- حمایت و تقویت پژوهش و فناوری، ایجاد نظام ملی نوآوری و تقویت زیرساخت‌ها و نظامات پشتیبان پژوهش و فناوری

عنوان	واحد	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰
رتبه تولید کمی مقالات در دنیا	رتبه	۱۵	۱۶	۱۷	۱۷	۱۶
شاخص هوش در جهان	رتبه	۶۲	۶۲	۶۱	۶۱	۶۰
سهم اختراعات پژوهش و فناوری بخش دولتی از تولید ناخالص	درصد	۱/۱	۱/۱	۱/۱	۱/۱	۱/۱
تعداد اختراعات و ابداعات ثبت‌شده هر سال در مجموع بین‌المللی	تعداد	۳۶	۳۶	۳۶	۳۷	۳۰
درصد محصولات با فناوری مرتبط به بالا از کل محصولات صنعتی	درصد	۳۶	۳۶	۳۵	۳۵	۳۰
سهم محصولات با فناوری مرتبط به بالا از تولید ناخالص داخلی	درصد	۱/۱	۱/۱	۱/۱	۱/۱	۱/۱
رتبه صادرات محصولات با فناوری بالا از کل صادرات در منطقه	رتبه	۶	۵	۴	۳	۳
رتبه سازه مقالات SCOPUS به تعداد اعضای هیأت علمی نامبروقت	ترتیب‌نامه	۱۶۶	۱۶۳	۱۶۱	۱۵۵	۱۶۵
درصد تعداد مقالات منتشر شده با همکاران خارجی از کل	درصد	۳۵	۳۲	۳۰	۳۳	۳۵
تعداد پژوهشگران به رتبه هیئتیون نفر جمعیت	نفر	۱۹۶۰	۲۰۹۲	۲۲۵۰	۲۵۱۰	۲۶۰۰
تعداد مقالات نمایه شده در پایگاه استنادی چین (CSC)	به میزان دوربرد وضع فعلی در پایان برنامه					
تعداد نامبروقت ایرانی نمایه شده در پایگاه بین‌المللی علم و فناوری چین تا این	۶۵۰	۵۰	۵۵	۶۰	۶۵	۷۰

فصل چہارم: مصوبات ہیئت امناء

آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

به منظور توسعه و استفاده مطلوب از ظرفیت هیأت‌های امنا و پویایی اعضا در حل مسائل مربوط به مؤسسه و نیز ترسیم دورنمای مشخص از نحوه تعاملات و فعالیت‌های هیأت امناء و نقش مهم آن در مدیریت فرایندها، به استناد قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شرح زیر تهیه و تنظیم و در هیأت‌های امناء تصویب شده است.

فصل ۱- تعاریف کلیدواژگان

ماده ۱- برخی واژگان در این آیین‌نامه، در معانی خاص به شرح زیر، به کار گرفته شده‌اند:

۱-۱- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱-۲- قانون: ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و سایر قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی در خصوص هیأت امناء

۱-۳- مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی: مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و سایر اصلاحات و الحاقات بعدی آن در مورد قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.

۱-۴- وزیر: وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱-۵- دبیرخانه مرکزی هیأت امناء: مرکزی است زیر نظر نماینده وزیر که مسئولیت‌های زیر را دارد:

۱-۵-۱- اتخاذ و تقویت تصمیم‌های راهبردی در هیأت‌های امناء و پیگیری تحقق اهداف مؤسسه.

۱-۵-۲- تشکیل جلسات کمیسیون‌های تخصصی در سطح ستاد مرکزی وزارت به‌منظور بررسی دستورکار مشترک هیأت‌های امناء.

۱-۵-۳- اجتماعی شدن سلامت در تصمیم‌ها.

- ۱-۵-۴- ارزیابی مصوبات هیأت‌های امناء و تاثیر آن بر عملکرد حوزه‌های مختلف موسسه.
- ۱-۵-۵- هماهنگی بین اعضای هیأت‌های امناء با مسئولین موسسه و ستاد مرکزی وزارت.
- ۱-۵-۶- ارزیابی نظرات اعضای هیأت امناء نسبت به عملکرد دانشگاه.
- ۱-۵-۷- برنامه‌ریزی در جهت توانمندسازی اعضای هیأت امناء.
- ۱-۵-۸- ارزیابی از عملکرد هیأت امنای مؤسسه.
- ۱-۵-۹- بررسی تطبیق مصوبات با ضوابط و قابلیت اجرای آنها مبتنی بر نظر وزیر و سایر وظایف تفویض شده از طرف ایشان.
- ۱-۶- مؤسسه: دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها/ مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی و مراکز تحقیقاتی ایجادشده با مجوز شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی یا سایر مراجع ذیصلاح، دارای تشکیلات، ردیف بودجه و اعتباری مستقل وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱-۷- هیأت امناء: عالی‌ترین رکن و در صدر نمودار سازمانی مؤسسه، متشکل از اعضای حقیقی و حقوقی موضوع ماده ۱ مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و الحاقیه های بعدی که می‌تواند به صورت مستقل برای هر مؤسسه یا در صورت لزوم با نظر وزیر مطابق ماده ۵ مصوبات مذکور به صورت مشترک برای دو یا چند مؤسسه تعیین و تشکیل گردد.
- ۱-۸- دبیرخانه هیأت امناء موسسه: در نمودار سازمانی ذیل هیأت امناء است که رئیس/ مسئول آن را اعضای هیأت امناء بنا بر پیشنهاد رئیس مؤسسه انتخاب، و مسئولیت هماهنگی، پیگیری تکالیف و امور محوله را مطابق این آئین‌نامه و نظام‌نامه مصوب هیأت امناء بر عهده دارد.
- ۱-۹- بودجه: جداول بودجه تفصیلی مؤسسه اعم از برآوردی یا عملکردی.
- ۱-۱۰- مصوبه: متن نهایی و مورد توافق در صورتجلسه که رأی و امضای اکثریت اعضای هیأت امنای حاضر را دارد و وزیر آن را تأیید و ابلاغ نموده است.
- ۱-۱۱- هماهنگ‌کننده هیأت امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت امناء است که براساس ماده ۱۳ این آئین‌نامه دارای مسئولیت‌هایی است.
- ۱-۱۲- رئیس جلسات هیأت امناء: رئیس جلسات مطابق ماده ۳ قانون تشکیل هیأت امناء، وزیر و در غیاب ایشان نماینده تام‌الاختیار وزیر در هیأت‌های امناء، شوراها و مجامع می‌باشد. در جلساتی که وزیر یا نماینده وی حضور ندارند، رئیس جلسه از بین اعضای حاضر انتخاب و جلسه با مدیریت ایشان برگزار می‌گردد.
- ۱-۱۳- کمیسیون دائمی: مجموعه‌ای از صاحب‌نظران در سطح مؤسسه که حداقل دو نفر از اعضای منتخب حقیقی هیأت امناء نیز در آن عضویت داشته و بر اساس دستورالعمل مصوب

هیأت‌امناء نسبت به بررسی‌های کارشناسی و تخصصی پیشنهادات و در موضوعات قابل طرح در جلسات هیأت‌امناء اظهار نظر می‌نمایند.

۱-۱۴- ناظر هیأت‌امناء در حسابرسی: عضو حقیقی منتخب از اعضای هیأت‌امناء که دارای تجربه و توانایی و آگاهی در امور مالی و حسابرسی مؤسسه بوده و همگام با حسابرس طبق گزارشات دوره‌ای بر فعالیت‌های مالی مؤسسه و حسابرس نظارت می‌نماید. حیطة نظارت و مسئولیت وی را هیأت‌امناء تعیین می‌نمایند.

۱-۱۵- جلسات هیأت‌امناء در سطح وزارت و مؤسسه: جلساتی که توسط هماهنگی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء در محل وزارتخانه یا مؤسسه با حضور وزیر یا نماینده وی برگزار می‌شود جلسه وزارتی، و جلساتی که بطور مستمر، با هماهنگی مؤسسه بدون حضور وزیر یا نماینده وی به صورت دوره‌ای (حداقل فصلی یکبار) برگزار می‌گردد و ریاست آن را یکی از اعضای منتخب هیأت‌امناء (ترجیحاً هماهنگ کننده هیأت‌امناء) بر عهده دارد، جلسه هیأت‌امناى مؤسسه نامیده می‌شود. در متن صورت جلسه تنظیمی این دسته از جلسات باید ذکر وزارتی یا مؤسسه لحاظ شود.

فصل ۲- هیأت‌امناء و کمیسیون‌های آن

مبحث اول: هیأت‌امناء

ماده ۲- اعضای هیأت‌امناى مؤسسه طبق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین خواهند شد.

ماده ۳-

الف - اشخاص ذیل در جلسات هیأت‌امناء حق حضور دائم دارند:

- وزیر (یا نماینده تام‌الاختیار حسب مورد) در جایگاه رئیس جلسه
- اعضای هیأت‌امناء (حقیقی و حقوقی)
- رئیس مؤسسه در جایگاه دبیر جلسه
- رئیس / مسئول دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه

ب- افراد ذیل حسب مورد و به تشخیص رئیس یا دبیر جلسه برای ارائه توضیحات به جلسه دعوت و پس از ادای توضیحات، جلسه را ترک می‌کنند:

- معاونین مؤسسه
- حسابرس مؤسسه
- مدیر امور مالی مؤسسه

- مدیر بودجه مؤسسه
- مدیر حقوقی مؤسسه
- نمایندگان تام‌الاختیار معاونت‌های وزارت
- سایر صاحب‌نظران به دعوت اعضای هیأت امناء

ماده ۴- اعضای صاحب رأی هیأت امناء عبارتند از:

الف- وزیر یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

ب- رئیس موسسه

ج- اعضای حقیقی و حقوقی هیأت امناء

ماده ۵- وظایف و اختیارات هیأت امناء در راستای سیاست‌های کلی سلامت ۱۳۹۳ (ابلاغی مقام معظم رهبری)، سند چشم‌انداز سال ۱۴۰۴، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تکالیف قانونی آتی و دیگر سیاست‌های فرادستی، دورنما، مأموریت‌ها و برنامه‌های پیش روی مؤسسه بر مبنای اولویت‌ها و برنامه‌های ملی، منطقه‌ای و ابلاغی وزارت متبوع و همچنین نظارت عالی بر پیشرفت آنها(مراجعه به قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی) می باشد.

ماده ۶- برای بهبود و ارتقای عملکرد هیأت امناء در چارچوب وظایف قانونی، شایسته است هر فصل جلسه‌ای در سطح مؤسسه به ریاست یکی از اعضای هیأت امناء (عضو منتخب جهت ریاست جلسه) برقرار شود. رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه ملزم به تنظیم جدول زمان‌بندی جلسات و تهیه دستور هر جلسه و ثبت صورت جلسه طبق روال تنظیم صورت‌جلسات هیأت امناء و ارسال آن به دبیرخانه مرکزی جهت ابلاغ تصمیمات برابر ضوابط است.

مبحث دوم - کمیسیون دائمی

ماده ۷- در هر مؤسسه کمیسیونی دائمی مرکب از حداقل دو عضو منتخب هیأت امناء، رئیس مؤسسه، یک نفر صاحب‌نظر در امور مالی از مؤسسه و یک نفر مطلع از قوانین و مقررات حقوقی و اداری با مدیریت رئیس مؤسسه و دبیری رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه مطابق شیوه نامه و دستورالعمل‌های مصوب هیأت امناء تشکیل می‌شود (احکام اعضای کمیسیون پس از تصویب در هیأت امناء مؤسسه توسط نماینده وزیر در امور هیأت امناء صادر می‌شود).

تبصره ۵- استفاده کارشناسی از اعضای سابق هیأت امنای مؤسسه و مدیران و مسئولین پیشین و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در این کمیسیون و کسب مشورت و تجارب ایشان بدون حق رأی بلامانع است.

ماده ۸- در مواردی که اتخاذ تصمیم درباره مسایل مطرح شده در جلسه هیأت امناء به بررسی بیشتر نیاز داشته باشد، حسب مورد، موضوع تحت نظارت کمیسیون دائمی به کمیته تخصصی ذی‌ربط ارجاع، و نتیجه مباحث پس از بررسی نهایی در کمیسیون دائمی، توسط دبیر کمیسیون در جلسه بعدی هیأت امناء گزارش خواهد شد.

مبحث سوم: کمیته‌های تخصصی

ماده ۹- کمیته‌های تخصصی هیأت امناء عبارتند از:

۱ - کمیته بودجه و امور مالی

متشکل از یک عضو منتخب هیأت امناء و معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیران امور مالی و بودجه مؤسسه

۲ - کمیته مدیریت و راهبری سازمانی

متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین درمان، بهداشت، توسعه مدیریت و منابع، آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی، غذا و دارو، مدیر حقوقی، مدیران امور مالی و بودجه مؤسسه، مدیر توسعه و تحول اداری

۳ - کمیته امور سلامت

متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین بهداشت، درمان، غذا و داروی مؤسسه

۴ - کمیته آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی

متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین آموزش، تحقیقات و فن‌آوری، دانشجویی و فرهنگی مؤسسه

ماده ۱۰- رئیس مؤسسه می‌تواند در هر یک از کمیته‌های تخصصی هیأت امناء شرکت نماید. رئیس / مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه باید در کلیه کمیته‌های فوق‌الذکر حضور فعال داشته باشد.

فصل ۳- دبیرخانه هیأت امناء

ماده ۱۱- برای تصدی امور اجرایی دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه، فردی به عنوان مشاور رئیس مؤسسه و رئیس / مسئول دبیرخانه هیأت امناء با معرفی رئیس مؤسسه و تصویب اکثریت حاضر اعضای هیأت امنای مؤسسه در جلسه از بین کارکنان رسمی و پیمانی هیأت علمی یا غیرهیأت

علمی با داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمتی و دارای توان و قابلیت‌های مدیریتی و مسلط به قوانین، تشکیلات و ضوابط مرتبط، با حداقل مدرک کارشناسی ارشد انتخاب و ابلاغ انتصاب وی توسط رئیس مؤسسه صادر می شود.

ماده ۱۲- رئیس دبیرخانه هیأت امناء با استفاده از سازوکارهای ضوابط نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه‌های دائمی هیأت امنای مؤسسات، نسبت به انجام وظایف تعیین شده اقدام می‌نماید و نیز در تمامی جلسات شورای معاونین یا هیأت رئیسه مؤسسه و نیز مجامع و شوراهای مشورتی و تخصصی حسب مورد، جهت تبیین امور مربوط به هیأت امناء و مصوبات آن و ارائه نظرات کارشناسی همسو با سیاست‌های هیأت‌های امنا بدون داشتن حق رأی حضور دارد (مراجعه به ضوابط و نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه).

ماده ۱۳- هماهنگ‌کننده هیأت امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت امناء است که مسئولیت‌های زیر را داراست:

- ۱- تنظیم جدول زمانبندی جلسات سالانه درون مؤسسه ای با هماهنگی و حضور همه اعضا هیات امناء (حداقل یک بار در هر فصل علاوه بر جلسات کمیسیون دائمی).
- ۲- تعیین دستور جلسه بعدی ترجیحاً در هر جلسه.
- ۳- نظارت بر تنظیم صورت جلسات و پیگیری آنها از طریق مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه.
- ۴- تقسیم حوزه‌های تخصصی مؤسسه بین اعضا (بر اساس تخصص و علاقه) با هدف نظارت عالی و شنیدن صدای ذی‌نفعان (اساتید، دانشجویان، کارکنان و مردم).
- ۵- ارسال سؤالات و پیشنهادات اعضا به یکی از مدیران کانال مجازی «دبیرخانه مرکزی هیأت امناء» و ارائه بازخورد به اعضا.
- ۶- ارائه موارد خاص به کمیسیون دائمی جهت دستیابی به گزینه سیاستی مطلوب و ارجاع آن به دبیرخانه مرکزی هیأت امناء برای بررسی و تصویب در صورت صلاحدید.
- ۷- ارزیابی درونی از عملکرد هیأت امناء با هماهنگی و حضور فعال تمامی اعضا و احصای قوت‌ها و نقاط قابل بهبود و ارسال آن به دبیرخانه مرکزی تا آخر فروردین سال بعد.
- ۸- نظارت عالی بر تنظیم برنامه راهبردی و عملیاتی مؤسسه.
- ۹- ارزیابی عملکرد مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه و در صورت صلاحدید، تأیید پرداخت مزایا و فوق‌العاده‌های او و دستور پرداخت رئیس مؤسسه.
- ۱۰- همکاری با دبیرخانه مرکزی هیأت امنا در موضوعاتی که متعاقباً اعلام خواهد شد.

بدیهی است رئیس مؤسسه و مسئول/ رئیس دبیرخانه مؤسسه در تمامی وظایف پیش‌گفت، به‌طور فعال با ایشان همکاری لازم را خواهند داشت.

ماده ۱۴- دبیرخانه هیأت‌امنا مؤسسه موظف است کلیه قوانین، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط را در بدو عضویت و حسب نیاز در طول خدمت در اختیار عضو هیأت‌امنا قرار دهد.

فصل ۴- شیوه تشکیل جلسات، رسیدگی و اتخاذ تصمیم

ماده ۱۵- جلسات وزارتی هیأت‌امنا به دعوت دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنا سالی دوبار و سایر جلسات مؤسسه در موارد ضروری و بنا به تقاضای رئیس مؤسسه یا پیشنهاد حداقل سه نفر از اعضای هیأت‌امنا به هر تعداد در طول سال و یا طبق زمان‌بندی به‌صورت جلسات دوره‌ای یا فصلی حسب مورد با هماهنگی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنا یا عضو هماهنگ کننده هیأت‌امنا تشکیل می‌شود.

تبصره- حضور مسئولین وزارت‌خانه و یا دبیرخانه مرکزی در جلسات مؤسسه، الزامی نبوده و دبیرخانه هیأت‌امنا مؤسسه موظف به هماهنگی و تشکیل آن در سطح مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۶- دستور تشکیل جلسات وزارتی و مؤسسه هیأت‌امنا، حسب مورد با توجه به پیشنهادات واصله از ناحیه دبیرخانه مرکزی هیأت‌های امنا، رئیس مؤسسه یا حداقل ۳ نفر از اعضای هیأت‌امنا تعیین و پس از طرح در کمیسیون دائمی در جلسه مطرح می‌شود.

ماده ۱۷- دبیر هیأت‌امنا موظف است دستور جلسات وزارتی را حداقل سه هفته پیش از تشکیل همراه با اخذ نظریه کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی و طی روند سامانه ارائه پیشنهادات وزارتی از حیث عدم مغایرت با قوانین و مقررات بالا دستی یا آیین‌نامه‌ها به تأیید دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنا برساند.

ماده ۱۸- دعوت‌نامه کتبی تشکیل جلسات اعم از وزارتی یا مؤسسه به وسیله دبیر هیأت‌امنا صادر و حداقل دو هفته قبل از تاریخ انعقاد جلسه (ترجیحا مجازی) ارسال خواهد شد. در مورد جلسات مؤسسه که امکان رعایت مهلت مذکور نباشد در اسرع وقت از هر طریق ارتباطی ممکن و در دسترس اقدام خواهد شد ولی فاصله این مدت نباید کمتر از ۴۸ ساعت باشد.

ماده ۱۹- دعوت‌نامه منضم به دستور جلسه و گزارشها، پیشنهادها و اسناد و مدارک برای کلیه اعضای هیأت‌امنا و حسب تشخیص دبیر برای سایر مدعوین ارسال می‌گردد. شایسته است مسئول دبیرخانه برای افراد مشمول بند الف ماده ۳ این آیین‌نامه با استفاده از بسترهای نرم

افزاری یا روش‌های جدید ارتباطی همانند سامانه‌ها و پیام‌رسانهای مجازی (ترجیحا داخلی) ارتباطات لازم را برقرار نماید.

ماده ۲۰- جلسات هیأت امناء با حضور حداقل دو سوم از کل اعضای هیأت امناء (حقیقی و حقوقی) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه (نصف بعلاوه) یک) معتبر است. در صورت تساوی آراء، رأی رئیس جلسه هیأت امناء معیار تصویب خواهد بود. به بیان دیگر طرفی که رئیس جلسه هیأت امناء با آن هم رأی بوده است مصوب تلقی می‌شود.

ماده ۲۱- اعضای هیأت امناء باید شخصاً در جلسات شرکت نمایند و چنانچه یکی از اعضا نتواند در جلسه حاضر شود، باید مراتب را پیش‌تر به رئیس دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه اطلاع دهد.

ماده ۲۲- عدم حضور هر یک از اعضا در سه جلسه در طول عضویت در هیأت امناء، به منزله استعفاء است و طبق مقررات در خصوص انتخاب جانشین اقدام میگردد.

ماده ۲۳- در آخرین جلسه سال، با شیوه بارش افکار، عملکرد هیأت در فرمی که از پیش توسط دبیرخانه مؤسسه طراحی شده، با لحاظ نقاط قوت و قابل بهبود (ضعف‌ها) و انتظارات، فهرست شود و در اولین جلسه هیأت امناء در سال جدید، جهت یادآوری و برنامه‌ریزی توسط یکی از اعضا ارائه گردد.

ماده ۲۴- جهت اجرایی شدن هر چه مطلوب‌تر این آیین‌نامه، حداقل در یک جلسه از سال، مواد آیین‌نامه مرور و یادآوری شود.

ماده ۲۵- حوزه‌های تخصصی مؤسسه، با هدف نظارت عالی و تعامل با ذی‌نفعان (هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان و مردم) در اولین جلسه هیأت امناء، بر اساس علاقه و تخصص، بین اعضای هیأت امناء تقسیم و عضو منتخب در طول سال به‌صورت دوره‌ای و حسب نیاز جلساتی را با ذی‌نفعان برای بررسی مسایل و نیازها برگزار نماید و اعضا حسب مورد، گزارش عملکرد خود را در آخرین جلسه هر سال ارائه نمایند.

تبصره- چکیده گزارش ارائه شده توسط عضو هیأت امناء در فرمی (که توسط مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه با مشارکت عضو مربوطه طراحی می‌شود) مکتوب و در اختیار مسئول دبیرخانه جهت پیگیری، اقدام مقتضی و بایگانی قرار می‌گیرد. شایسته است بخشی از گزارش به عملکرد معاونین، مدیران، اعضای هیأت علمی و کارکنان اختصاص یابد. این گزارش می‌تواند مبنا و ملاکی برای تشویق یا استمرار سقف پرداخت‌های مزایای خاص مصوب هیأت امناء (حق مدیریت، کارانه ثابت و غیره)، آگاه‌سازی، تنبیه و حتی جابه‌جایی معاونین و مدیران باشد.

فصل ۵- تنظیم و ابلاغ مصوبات

ماده ۲۶- صورتجلسه‌های چاپی که شامل خلاصه مذاکرات و متن مصوبات هیأت‌امناء با موافقت اکثریت اعضای حاضر صاحب رای است در چارچوب تعیین شده از سوی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء و سامانه جامع دبیرخانه هیأت‌های امناء، توسط رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه هم‌زمان در جلسه با استفاده از سامانه یا در شرایط خاص خارج از سامانه ظرف مدت یک هفته تهیه و تنظیم و به امضای اعضای هیأت‌امناى مؤسسه رسانده میشود و سپس تمام صفحات آن به همراه ضامم و مستندات پیوستی به امضای دبیر هیأت و ممه‌ور به مهر مؤسسه به دبیرخانه مرکزی هیأت‌های امناء برای سیر مراحل تأیید وزیر ارسال می‌گردد. هرگونه حاشیه نویسی و درج نظر فردی در متن صورتجلسه یا ذیل امضای اعضای دارای حق رای ممنوع و در غیر اینصورت صورتجلسه از درجه اعتبار ساقط است.

ماده ۲۷- رئیس مؤسسه مکلف است پس از تأیید و ابلاغ مصوبات که ممه‌ور به مهر وزارتی و دبیرخانه مرکزی می‌باشد، تصویر مصوبات ابلاغ شده را علاوه بر ارسال به مبادی ذی‌ربط برای اجرا، به اعضای هیأت‌امناى خود نیز ترجیحا به صورت الکترونیک با استفاده از بسترهای سامانه ای یا پیام‌رسان‌های مجازی یا هر روش نوین دیگر جهت اطلاع ارسال نماید.

فصل ۶- بودجه و امور مالی

ماده ۲۸- دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه دارای اعتبار مستقلی است که در فصل تصویب بودجه تفصیلی سالیانه مؤسسه براساس حیطة و حجم فعالیتها و وظایف دبیرخانه اعتبارات مورد نیاز آن متناسب با هزینه‌های موضوع این آیین‌نامه برآورد و طی ردیفی خاص در جداول بودجه تفصیلی درج می‌گردد.

ماده ۲۹- بودجه دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء جهت هزینه کرد در راستای وظایف این دبیرخانه شامل هزینه‌های برگزاری جلسات هیأت‌امناى مؤسسه از جمله بلیط ایاب و ذهاب، اقامت و سایر هزینه‌های مترتب، حق‌الجلسه اعضای هیأت‌امناء، کمیسیون دائمی و کمیسیون‌های تخصصی آن (حداکثر یک‌صد ساعت در سال و به ازای هر ساعت تا سقف یک بیستم حق مدیریت رئیس مؤسسه به پیشنهاد رئیس/مسئول دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه و تأیید رئیس مؤسسه)، حق‌الزحمه حسابرس منتخب هیات‌امنا و نیز سایر هزینه‌های تکلیفی از طرف هیات‌امناء خواهد بود.

ماده ۳۰- انتخاب حسابرس و عقد قرارداد با او مطابق شیوه نامه ابلاغی دبیرخانه مرکزی هیأت امنای وزارت طبق چارچوب کارشناسی معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت و تصویب هیأت امناء می باشد و این قرارداد با امضای رئیس مؤسسه و یک نفر از اعضای منتخب هیأت امناء به عنوان ناظر بر حسابرس، معتبر می باشد. هرگونه پرداخت به مؤسسه حسابرسی، طبق قرارداد منعقد شده و منوط به تأیید عضو ناظر مذکور و دستور رئیس مؤسسه است.

ماده ۳۱- برآورد هزینه های دبیرخانه هیأت امناء هر سال توسط رئیس / مسئول دبیرخانه صورت می گیرد و با تصویب هیأت امناء، ۱۰۰ درصد بودجه آن، تخصیص می یابد.

ماده ۳۲- دستور هزینه کرد اعتبارات موضوع این فصل، به استثنای بند ۳۰ که سازوکار خاص خود را دارد، به پیشنهاد رئیس / مسئول دبیرخانه هیأت امناء یا حسب تکالیف هیأت امناء بوده و با تأیید رئیس مؤسسه خواهد بود.

بند ۵ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت امناء دانشگاه های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۵- بمنظور ساماندهی پیشنهادات دانشگاه جهت تصویب در هیأت امناء، کلیه معاونت ها، ادارات و واحدهای دانشگاه / دانشکده / مؤسسه مکلف می باشند موارد درخواستی را قبل از طرح در جلسات به دبیرخانه هیأت امنای دانشگاه / دانشکده / مؤسسه ارسال دارند. رئیس دبیرخانه موظف است پیشنهادات را در کمیسیون دایمی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم مطرح نماید. دستورالعمل اجرایی این بند توسط معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی تهیه و پس از تأیید مقام وزارت ابلاغ می گردد.

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: کلیات

ماده ۱- عملیات مالی و معاملاتی دانشگاه / دانشکده مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی / انستیتو پاستور و دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی و مؤسسه آموزش و پژوهش طب انتقال خون و... که منبعت مؤسسه نامیده می‌شوند بر اساس این آیین نامه انجام خواهد شد.

ماده ۲- مؤسسه شامل ستاد و کلیه واحدهای اجرایی (مستقل، غیر مستقل) منطبق با تشکیلات مصوب شامل دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستان‌ها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی، شعب بین‌الملل و غیره می‌باشد که هر واحد عهده دار بخشی از تولید خدمات و اجرای قسمتی از برنامه‌های مؤسسه می‌باشد. مؤسسه موظف است سالانه حداقل ده درصد از واحدهای فوق‌الذکر را با پیشنهاد مدیر امور مالی مؤسسه و یا رییس واحد اجرایی، تصویب هیأت ریسه مؤسسه و با تأیید و ابلاغ رییس مؤسسه به‌عنوان واحد اجرایی مستقل تعیین نماید.

تبصره ۱- واحد اجرایی مستقل: به واحدهایی اطلاق می‌شود که انجام عملیات مالی و معاملاتی آن براساس این آیین نامه و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی رییس هیأت‌امناء و یا مقام مجاز از طرف ایشان که توسط کمیته فنی و تخصصی مالی موضوع ماده ۱۰۵ این آیین نامه تهیه شده، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲- کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل از لحاظ سیاست‌گذاری تابع قوانین، مقررات و تصمیمات مؤسسه، آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها بوده و مکلف به رعایت و اجرای مصوبات هیأت‌امناء مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳- سال مالی مؤسسه یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین‌ماه هر سال شروع و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۴- مؤسسه موظف است با رعایت مقررات مربوطه تا پایان تیر ماه ۱۳۰ سال بعد نسبت به تهیه صورت‌های مالی نهایی اقدام و پس از امضاء مدیر امور مالی، معاون پشتیبانی و اکثریت اعضاء هیأت رییس مؤسسه، و رییس مؤسسه جهت اظهار نظر به حسابرس مستقل ارائه نماید. امضاء رییس مؤسسه و معاون پشتیبانی و مدیر امور مالی الزامی است.

بند ۱۴ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی

کشور در سال ۱۳۹۸

۱۴- در تاکید بر اصلاح ماده ۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی در صورتجلسه دور اول جلسات هیأت امناء سال ۱۳۹۸ دانشگاه/ دانشکده مبنی بر تکلیف مؤسسه بر ارائه صورت‌های مالی نهایی تا پایان تیرماه سال بعد،(و در صورت وجود عملیات مالی ناشی از اوراق مرابحه) یا صکوک اسلامی یا اسناد خزانه اسلامی) تا پایان شهریور ماه مهلت وجود دارد) مؤسسه مکلف است نسبت به اخذ و ارائه گزارش حسابرسی سال قبل مطابق صورت‌های مالی مذکور تا پایان شهریور ماه سال مربوطه و ارسال آن به وزارت متبوع جهت تنظیم جلسات ارائه گزارش حسابرسی اقدام نماید. (این بند بعنوان اصلاحیه تکمیلی ماده ۴ آئین‌نامه مذکور به تصویب رسید.) در ضمن مؤسسه موظف است حداکثر تا پایان شهریور ماه صورت حساب‌های دریافت و پرداخت و صورت‌های مالی سال گذشته را پس از تهیه و تنظیم با امضاء مقام مجاز به خزانه و حسب مورد دستگاه‌های نظارتی در مقاطع زمانی مناسب به استناد قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی اعلام و ارائه دهد.

ماده ۵- کلیه اسناد و اوراق تعهدآور مالی (از جمله: چک، سفته، و اوراق بهادار و موارد مشابه)، با امضاء رییس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف وی) و در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز با امضاء رییس واحد و رییس امور مالی واحد معتبر خواهد بود و همچنین قراردادهای مؤسسه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و به استناد ماده ۴۴ این آیین‌نامه خواهد بود.

۱۳۰. به موجب بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

ماده ۶- مؤسسه از طریق خزانه یا خزانه معین در استان یک فقره حساب اصلی به منظور استفاده از اعتبارات و وجوه مصوب در قوانین بودجه سالیانه نزد بانک‌های مجاز افتتاح می‌نماید و مؤسسه می‌تواند در خصوص افتتاح سایر حساب‌های موردنیاز برای پرداخت و یا ادامه استفاده از حساب‌های پرداخت موجود، با رعایت مقررات این آیین‌نامه بدون اخذ مجوز از خزانه راساً اقدام نماید.

تبصره ۱- برداشت از حساب‌های مؤسسه به امضاء مشترک رییس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی (خزانه دار یا مقام مجاز از طرف وی) می‌باشد.

تبصره ۲- برداشت از حساب‌های واحدهای اجرایی به امضاء مشترک رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی واحد اجرایی می‌باشد.

تبصره ۳- افتتاح هر نوع حساب بانکی برای واحد اجرایی با درخواست کتبی رییس واحد اجرایی از رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) پس از ارجاع به مدیر امور مالی مؤسسه جهت اظهار نظر فنی با تشخیص رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می‌باشد.

تبصره ۴- مؤسسه ملزم به ارائه فهرست و شماره کلیه حساب‌های بانکی خود و واحدهای اجرایی به هیأت‌امناء می‌باشد

بند ۱۵ دستور مشترک دور دوم جلسات هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی

کشور در سال ۱۳۹۲

۱۵- با توجه به مجوزهای قبلی هیأت‌امناء در مورد افتتاح حساب‌های دو منظوره (دارای پشتیبان) و یا سپرده، دانشگاه مجاز است براساس آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب خود نسبت به افتتاح این دسته از حساب‌ها براساس صلاحدید در بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی (ترجیحاً دولتی) به شرط پرداخت به موقع هزینه‌های جاری و تعهدات و عدم بلوکه کردن اعتبارات در حساب مربوطه اقدام و عواید حاصل از آن را به حساب درآمد اختصاصی واریز و در قالب مصوبات قبلی و بعدی هیأت‌امناء هزینه نماید.

ماده ۷- (اصلاحی ۱۳۹۲) ۱۳۱ به منظور تمرکز درآمدهای اختصاصی، مؤسسه و واحدهای اجرایی، می‌توانند به تعداد موردنیاز حساب‌های بانکی غیر قابل برداشت در بانک‌های مجاز کشور با ملحوظ داشتن مفاد ماده (۶) این آیین‌نامه (از طریق خزانه یا خزانه معین استان‌ها) افتتاح کنند. مؤسسه و واحدهای اجرایی آن موظفند درآمدهای اختصاصی خود را با ذکر شناسه واحد به این حساب‌ها واریز نموده و خزانه یا خزانه معین استان، عیناً آنرا عودت خواهد داد. مؤسسه پس از دریافت وجوه از خزانه نسبت به توزیع آن در واحدهای ذیربط به تناسب حق‌السهم آن‌ها اقدام خواهد نمود. حداکثر ۵ درصد از درآمدهای اختصاصی این واحدها به تشخیص رئیس مؤسسه قابل هزینه در خود واحد و یا ستاد و سایر واحدها می‌باشد. نسبت‌هایی را که هیأت‌امناء به صورت تکلیفی هر ساله از محل اعتبارات مذکور بر حسب ضرورت تعیین نموده و می‌نماید به سرجمع این میزان افزوده می‌شود.

ماده ۸- به منظور تمرکز وجوهی که به‌عنوان سپرده، وجه‌الضمان، وثیقه، ودیعه و یا نظایر آن دریافت می‌شود، مؤسسه می‌تواند به تعداد مورد نیاز حساب بانکی خاصی در بانک‌های مجاز کشور افتتاح نماید. ستاد و واحدهای اجرایی مکلفند وجوهی را که تحت عناوین فوق دریافت می‌دارند به این حساب واریز نمایند. برداشت از حساب‌های مزبور فقط به منظور استرداد وجوه این حساب‌ها به واریز کننده و واریز یا ضبط آن به نفع مؤسسه با رعایت مفاد این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مربوطه می‌باشد.

تبصره ۳- رئیس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می‌تواند در صورت نیاز از وجوه این حساب‌ها جهت انجام امور جاری یا سرمایه گذاری مؤسسه استفاده نماید، مشروط به آنکه در زمان تسویه حساب وجه مربوطه قابل تأدیه باشد.

ماده ۹- مدیر امور مالی (خزانه‌دار) به مدت چهار سال از بین کارشناسان واجد صلاحیت رشته‌های امور مالی با حداقل چهار سال تجربه حرفه‌ای و اجرائی به پیشنهاد معاون پشتیبانی و تأیید رئیس مؤسسه و با تصویب هیأت‌امناء و ابلاغ رئیس مؤسسه به منظور اعمال نظارت مالی و تأمین هماهنگی لازم بر اساس مفاد این آیین‌نامه انتخاب و به این سمت جهت انجام وظایف مشروح زیر منصوب می‌شود:

۱۳۱. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

- ۱- تهیه و تدوین صورت‌های مالی مؤسسه از طریق نظارت مستمر بر عملیات امور مالی، محاسباتی، نگهداری و تنظیم حساب‌ها بر اساس این آیین نامه، مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوطه، صحت و سلامت آن‌ها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی.
 - ۲- اعمال نظارت بر اجرای قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی مؤسسه و واحدهای اجرایی.
 - ۳- تبادل اطلاعات مالی مؤسسه حسب مورد با دستگاه‌های نظارتی قانونی با هماهنگی رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان).
 - ۴- نگهداری و تحویل و تحول وجوه نقدینه‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار و نظارت بر وصول به موقع درآمدهای مؤسسه.
 - ۵- نظارت بر عملکرد مالی واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل
 - ۶- شناسایی و نگهداری حساب مقدراری و ریالی اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات و دارائی‌های مؤسسه.
 - ۷- اطلاع و کنترل کلیه تفویض اختیارات جهت امضاءهای مجاز.
 - ۸- اجرای نظام نوین مالی بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع.
 - ۹- اجرای آن بخش از عملیات مالی مؤسسه که در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء بر عهده مدیر امور مالی می‌باشد.
 - ۱۰- پیگیری و بروزرسانی مانده حساب‌های سنواتی.
- تبصره ۱-** در صورتیکه مدیر امور مالی (خزانه دار) تأیید شده هیأت‌امناء از سمت خود استعفا داد، یا به هر دلیل قادر به همکاری نبود، رییس مؤسسه می‌تواند فرد واجد شرایطی را تا تشکیل اولین جلسه هیأت‌امناء به‌عنوان سرپرست امور مالی منصوب نماید. مؤسسه مکلف است در اولین جلسه هیأت‌امناء نسبت به تعیین تکلیف مدیر امور مالی (خزانه دار) طبق تبصره ۵ این ماده اقدام نماید. مدیر امور مالی (خزانه دار) می‌تواند وظایف تعیین شده خود را در این آیین‌نامه به معاونین یا روسای امور مالی واحدهای غیرمستقل حسب مورد تفویض نماید.
- تبصره ۲-** مدیر مالی قبلی و بعدی مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ اشتغال مدیر مالی جدید نسبت به تنظیم صورت‌مجلس تحویل و تحول اقدام نمایند. این‌صورت‌مجلس باید به امضای تحویل‌دهنده و تحویل‌گیرنده رسیده باشد و نسخه اول آن را به حسابرس مؤسسه ارائه

نمایند. در مواردی که مدیر مالی از تحویل ابواب جمعی خود استنکاف نماید یا به هر علتی حضور وی امر تحویل و تحول میسر نباشد ابواب جمعی وی با حضور حسابرس و نماینده رییس مؤسسه و مدیر مالی جدید تحویل خواهد شد. این موارد در خصوص رییس امور مالی واحدهای اجرایی نیز صادق بوده و لازم است مدیر امور مالی مؤسسه نیز نظارت داشته باشد.

تبصره ۳- مؤسسه می‌تواند انجام امور مالی خود را به صورت جزئی یا کلی در قالب مدیریت پیمان با تأیید مدیر امور مالی مؤسسه به مؤسسات واجد صلاحیت واگذار نماید. این بند مشمول واحدهای وصول درآمد نمی‌باشد.

تبصره ۴- عزل و تغییر مدیر امور مالی به پیشنهاد رییس مؤسسه و موافقت هیأت‌امناء مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با تأیید هیأت‌امناء بلامانع می‌باشد.

تبصره ۵- حداقل ۳ نفر از افراد واجد شرایط موضوع این ماده جهت انتخاب به‌عنوان مدیر امور مالی (خزانه‌دار) از هیأت‌امناء باید معرفی گردد.

بند ۲ دستور مشترک دور سوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال

۱۳۹۵

۲- به استناد تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۱۲۴۳۲۰/ت/۴۷۰۲۲-هـ مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۱ به مدیر مالی منتخب هیأت‌امناء مؤسسه صرفاً در دوره تصدی مسؤلیت که براساس نظر شورای عالی انقلاب فرهنگی دارای مسؤلیت و نظارت مالی همسان با ذیحسابان سایر دستگاههای اجرایی دارند؛ با برقراری فوق العاده مدیران مالی از ابتدای سال جاری از محل صرفه جویی اعتبارات دانشگاه و استمرار آن از سال آتی به بعد در صورت تامین و وجود اعتبار از منابع جاری مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه موافقت گردید.

۱۳۲. مجوز پرداخت فوق‌العاده ویژه مشاغل ذی‌حسابی، حسابرسی و حسابداری (مصوبه شماره ۱۲۴۳۲۰/ت/۴۷۰۲۲-هـ مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۱ هیأت وزیران)

هیئت وزیران بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و به استناد بند ۱۰ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری تصویب کرد.

میزان فوق‌العاده ویژه مشاغل ذی‌حسابی، حسابرسی و حسابداری در وزارت امور اقتصادی و دارایی، حداکثر تا سی و پنج درصد (۳۵٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر تعیین می‌شود.

ماده ۱۰- به منظور دستیابی به قیمت تمام شده خدمات و فعالیت‌ها و ضرورت اصلاحات نظام مالی بخش سلامت در راستای استقرار نظام نوین مالی و اجرای هلدینگ و شبکه عصبی مالی و در نتیجه ارتقاء سطح کنترل داخلی در بخش و ارتقاء مستمر کیفیت خدمات و تعالی عملکرد، افزایش بهره‌وری و در نهایت افزایش رضایت‌مندی آحاد جامعه، مؤسسه موظف می‌باشد به تعداد واحدهای اجرایی خود، عملیات مالی مجزا در قالب واحد اجرایی مستقل ایجاد نماید. نحوه اداره واحدهای اجرایی مستقل و انجام عملیات مالی و معاملاتی آن براساس مفاد این آیین‌نامه و این ماده و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی رییس هیأت‌امناء و یا مقام مجاز از طرف ایشان که توسط کمیته فنی و تخصصی مالی و بودجه موضوع ماده ۱۰۵ این آیین‌نامه تهیه شده، صورت می‌پذیرد.

۱- مؤسسه موظف است سالانه حداقل تا ۱۰ درصد از دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستان‌ها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی خود را به‌عنوان واحد اجرایی مستقل تعیین نماید.

۲- نحوه انتخاب واحد اجرایی مستقل با پیشنهاد کتبی مدیر امور مالی مؤسسه و یا رییس واحد اجرایی به رییس مؤسسه و تصویب هیأت رییس مؤسسه و با تأیید و ابلاغ رییس مؤسسه می‌باشد.

۳- این مراکز به لحاظ انجام عملیات مالی و معاملاتی در چارچوب این آیین‌نامه و اختیارات محوله مستقل بوده و میزان اختیارات محوله در قالب دستورالعمل‌های ابلاغی با تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه می‌باشد.

۴- واحدهای اجرایی مستقل مکلف به رعایت کلیه مفاد مندرج در این آیین‌نامه و سیاست‌گذاری و تصمیمات مؤسسه در قالب قوانین و مقررات مربوطه از جمله دستورالعمل‌های ابلاغی نظام نوین مالی خواهند بود. بدیهی است رییس واحد و رییس امور مالی و سایر مسئولین واحد اجرایی حسب مورد در خصوص مسئولیت‌های محوله در مقابل کلیه دستگاه‌های نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.

۵- سهم اعتباری کلیه واحدهای مزبور از اعتبارات مصوب هزینه‌ای، تملک دارایی سرمایه‌ای و درآمد اختصاصی (حداکثر ۵٪ از درآمدهای اختصاصی این واحدها به مؤسسه اختصاص می‌یابد و با تشخیص رییس مؤسسه قابل هزینه در خود واحد و یا ستاد و سایر واحدها می‌باشد) مؤسسه که در قانون بودجه هر سال تصویب می‌گردد، توسط کمیته موضوع ماده ۲۴ این

آیین نامه و براساس سرانه پروژه‌های تحقیقاتی، پرسنلی، امکانات فیزیکی و وظایف محول شده و شاخص‌های عملیاتی تنظیم بودجه و درازای ارائه صورت‌های مالی سال قبل و طبق تفاهم‌نامه‌های داخلی تعیین و توسط رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) به واحدهای مزبور ابلاغ می‌گردد.

۶- کلیه اعتبارات هزینه‌ای - تملک دارایی سرمایه‌ای و درآمد اختصاصی و سایر منابع حواله شده به واحدهای اجرایی به‌عنوان کمک تلقی شده و در ستاد به هزینه قطعی منظور می‌گردد و مسئولیت پاسخ گوئی مصرف در واحدهای مزبور با مسئولین این واحدها خواهد بود.

۷- واحدهای اجرایی مستقل مکلف هستند ضمن نگهداری اسناد مالی، صورت‌های مالی نهائی هر سال خود را حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد جهت بررسی و تلفیق در صورت‌های مالی نهائی مؤسسه برای تصویب به رییس مؤسسه تحویل نمایند.

۸- معاون پشتیبانی مؤسسه و سایر معاونین حسب مورد در خصوص هر یک از واحدهای اجرایی مستقل ملزم به کنترل اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و دستورالعمل‌های ابلاغی و ارائه گزارش پیشرفت، به هیأت رییس مؤسسه بوده و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می‌باشند.

۹- واحد اجرایی مستقل موظف است بر اساس ظرفیت خود تمام سیستم‌های اداری، مالی و... خود را (به‌عنوان مثال در بیمارستان‌ها: بستری، پذیرش، ترخیص، پرسنلی، کلینیکی، پاراکلینیکی) مکانیزه نماید. به‌طوری که سیستم‌های اطلاعات مدیریت بیمارستانی و حسابداری به صورت یکپارچه و در قالب نظام اطلاعات مدیریت استقرار یابد.

۱۰- جهت‌گیری استقرار و پیاده‌سازی سیستم‌های مورد نظر در واحد اجرایی با رویکرد مشتری محور بایستی طراحی شود.

۱۱- حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی که در واحد اجرایی مستقل شاغل می‌باشند (طبق احکام استخدامی)، کما فی السابق توسط دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه پرداخت می‌شود. لیکن پرداخت‌های کارانه از محل منابع واحد اجرایی طبق آیین نامه نظام نوین بیمارستان‌ها تأمین و اقدام می‌گردد.

۱۲- مدیر امور مالی موظف به کنترل و نظارت مستمر بر عملکرد مالی واحدهای فوق و ارائه گزارش ارزیابی هر چهار ماه یکبار به هیأت رییس مؤسسه جهت اطلاع و تصمیم‌گیری در

صورت لزوم می‌باشد و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می‌باشند.

۱۳- واحدهای مستقل می‌توانند ضمن رعایت مفاد تبصره ۳ ماده ۶ این آیین‌نامه حساب‌های سپرده و تضمینات و ودایع و نظائر آن را در حساب‌های مربوطه در واحد نگهداری نمایند.

ماده ۱۱- رییس امور مالی واحد اجرایی فردی است دارای مدرک دانشگاهی مرتبط با امور مالی که به پیشنهاد مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و تأیید و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه، برای مدت ۴ سال انتخاب و به این سمت منصوب می‌شود.

الف- رییس امور مالی در واحدهای اجرایی مستقل، عملیات اجرایی مالی و معاملاتی را زیر نظر رییس واحد اجرایی و با نظارت مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه که بر اساس این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های ابلاغی به وی محول می‌شود انجام می‌دهد و در قبال وظایف محوله و در حدود اختیارات این آیین‌نامه و مقررات ذیربط مسئول و شخصاً در مراجع قانونی و نظارتی پاسخگو خواهد بود.

ب- رییس امور مالی در واحدهای اجرایی غیر مستقل، در مورد وظایف و اختیاراتی که از طرف مدیر امور مالی مؤسسه و بر اساس این آیین‌نامه به وی تفویض می‌گردد مسئول بوده و فرد تفویض‌گیرنده ضمن تعهد به پاسخگویی به مقام تفویض‌کننده، مکلف به رعایت مفاد این آیین‌نامه بوده و شخصاً در مراجع قانونی و نظارتی پاسخگو خواهد بود.

تبصره ۱- در صورتی که فرد صلاحیت‌دار و دارای مدرک دانشگاهی مرتبط در مؤسسه وجود نداشته باشد مدیر امور مالی مجاز به بکارگیری (به‌عنوان رییس امور مالی واحد) افراد دارای تجربه کافی می‌باشد.

تبصره ۲- رییس امور مالی واحد اجرایی مستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و با تأیید رییس مؤسسه و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه، برای مدت ۴ سال انتخاب و به این سمت منصوب می‌شود.

تبصره ۳- تغییر رییس امور مالی واحد اجرایی غیرمستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی و تأیید و ابلاغ معاون پشتیبانی و تغییر رییس امور مالی واحد اجرایی مستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی و با تأیید رییس مؤسسه و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع است. همچنین زمان تنظیم صورت‌مجلس تحویل و تحول در مورد مسئولین مالی قدیم و جدید واحدهای تابعه حداکثر یک‌ماه خواهد بود.

ماده ۱۲- حسابرس شخص حقوقی است که با پیشنهاد رییس مؤسسه و تصویب هیأت امناء سالانه از بین اعضای جامعه حسابداران رسمی ایران (حسابدار رسمی) انتخاب می‌گردد. گزارش حسابرسی سالانه در هیأت امناء قرائت و هیأت امناء نسبت به بندهای گزارش حسابرس به ازای هر بند اظهار نظر، تصمیم‌گیری و تعیین تکلیف می‌نماید و با عنایت به گزارش حسابرس نسبت به تصویب صورت‌های مالی مؤسسه تصمیمات لازم اتخاذ خواهد نمود.

تبصره ۱- وظایف حسابرس رسیدگی به اسناد عملیات مالی و حسابداری مؤسسه و اظهار نظر نسبت به آن و صورت‌های مالی مؤسسه بر اساس دستورالعمل‌ها و استانداردها و اصول متداول حسابرسی می‌باشد.

تبصره ۲- رییس مؤسسه موظف به پیگیری تکالیف تعیین شده از سوی هیأت امناء در مدت مشخص شده درخصوص هر بند گزارش حسابرس بوده و نتیجه را به هیأت امناء گزارش می‌نماید.

تبصره ۳- گزارش حسابرس مؤسسه در ۸ نسخه تهیه که ۳ نسخه به مؤسسه (رییس مؤسسه، معاون پشتیبانی، مدیر امور مالی (خزانه دار)) و بقیه به دبیرخانه هیأت امناء مستقیماً تحویل می‌شود.

تبصره ۴- در راستای اجرای ماده ۱۰ این آئین‌نامه، مؤسسه می‌تواند نسبت به انتخاب حسابرس مستقل برای واحدهای اجرایی مستقل با نظر رییس مؤسسه منوط به این که نافی مسئولیت ایشان و انجام حسابرسی کلی مؤسسه و گزارش آن به هیأت امناء نگردد، اقدام نماید.

بند ۹ مصوبات مشترک دور اول هیأت امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال

۱۳۹۴

۹- در اجرای ماده ۱۲ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور دانشگاه مکلف است از این پس، قبل از پایان هر سال نسبت به انتخاب و تأیید مؤسسه حسابرسی سال بعد خود برابر ضوابط و آئین نامه مالی و معاملاتی از بین حداقل سه استعلام اخذ شده از مؤسسات گروه الف جامعه حسابداران رسمی کشور و در موارد استثناء در سطح دانشکده از گروه ب جامعه حسابداران رسمی کشور در کمیته منتخب هیأت امناء با عضویت معاون توسعه دانشگاه، نماینده وزارت متبوع و یک تا دو نفر از اعضای هیأت امناء که جلسه آن به دعوت ریاست دانشگاه انجام می‌شود اقدام و نتیجه

انتخاب را در آخرین جلسه سال هیأت‌امناء برای تصویب نهایی ارائه نماید تا مؤسسه حسابرسی در طول سال از طرف هیأت‌امناء ناظر بر جریان امور مالی (بازرسی قانونی) و مشاور عملیات حسابداری در دانشگاه باشد.

تبصره: انتخاب و تعیین مؤسسه حسابرسی سال ۱۳۹۴ مطابق ساز و کار مصوبه فوق حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال جاری انجام و عقد قرارداد شود.

ماده ۱۳- مؤسسه موظف است کلیه عملیات مالی خود اعم از وجوه، دارایی‌ها، بدهی‌ها، هزینه‌ها و تعهدهای مالی در مقابل دیگران و دیگران در مقابل مؤسسه را بر اساس دستورالعمل‌های نظام نوین مالی و بر مبنای روش‌های متداول حسابداری در حساب‌های خود ثبت و نگهداری نماید.

فصل دوم: بودجه و منابع مالی در آمد

ماده ۱۴- بودجه تفصیلی برنامه مالی مؤسسه است که برای یک سال مالی تهیه می‌شود و حاوی پیش بینی کلیه دریافت‌ها و منابع مالی (اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی، درآمد اختصاصی و سایر منابع) و برآورد مصارف مالی مؤسسه برای اجرای برنامه‌های عملیاتی سالانه و پرداخت تعهدات معوق در قالب برنامه‌های مختلف می‌باشد که توسط رییس مؤسسه پیشنهاد و به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه می‌رسد.

تبصره ۱- مؤسسه ملزم به پیروی از فرم‌های تدوین شده بودجه تفصیلی دبیرخانه هیأت‌امناء خواهد بود.

تبصره ۲- (اصلاحی ۱۳۹۸)^{۱۳۳} مؤسسه مجاز به جابجایی، افزایش و کاهش در اعتبارات هزینه‌ای (عمومی و اختصاصی) به میزان حداکثر سی درصد در بین برنامه‌ها و فصول می‌باشد. عدول از برنامه‌های بودجه تفصیلی توسط حسابرس کنترل و در گزارش ایشان به هیأت‌امناء منعکس می‌گردد.

۱۳۳. تبصره ۲ به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

تبصره ۳- حداکثر سه درصد از اعتبارات ابلاغی از بودجه عمومی دولت و درآمد اختصاصی مؤسسه و سایر منابع بدون الزام به رعایت مفاد این آیین نامه و سایر مقررات عمومی در اختیار رییس مؤسسه بوده و حسب صلاحدید ایشان به هزینه گرفته می شود.

تبصره ۴- (اصلاحی ۱۳۹۶)^{۱۳۴} دانشگاه / دانشکده مکلف است حداقل ۱٪ و مجاز است تا سقف ۲٪ از درآمد اختصاصی خود پس از کسر درآمد اختصاصی دارو و ملزومات مصرفی پزشکی و تجهیزات بیمارستانی و سرانه بیمه روستایی^{۱۳۵} علاوه بر اعتبارات بخش پژوهش، جهت توسعه و اجرای امور پژوهشی در چارچوب سیاست های پژوهشی ابلاغی وزارت متبوع پس از درج در بودجه تفصیلی سالیانه هزینه نماید.

بند ۴ مصوبات مشترک دور سوم هیأت امنای دانشگاه های علوم پزشکی کشور در

سال ۱۳۹۴

۴- دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مکلف است از این پس هر ساله، بودجه تفصیلی سال آتی خود را مطابق با ارقام قانون بودجه کشور و در صورت عدم ابلاغ قانون بودجه بر اساس لایحه بودجه و نیز پیش بینی سایر منابع درآمدی شامل مانده اعتبارات سنواتی، مطالبات، ابلاغی ردیفهای متمرکز و کمک های حقیقی و حقوقی با هماهنگی و تایید مرکز بودجه و پایش عملکرد وزارت متبوع به صورت برآوردی تنظیم و تا پایان اسفندماه هر سال به تصویب اعضای هیأت امنای رسانده و به دبیرخانه مرکزی هیأت امنای وزارت متبوع جهت ابلاغ ارسال نماید.

تبصره: تنظیم بودجه سالیانه بایستی براساس برنامه عملیاتی مصوب سال مربوطه بوده و این برنامه جزو لاینفک اسناد الحاقی بودجه می باشند. پیشنهادات اختصاصی دانشگاه در صورتی که ماهیت بودجه ای اعم از درآمدی یا هزینه ای داشته باشند همزمان با تصویب بوجه سالیانه قابل طرح و بررسی است.

۱۳۴. تبصره ۴ به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵ الحاق و سپس به موجب بند ۶ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۱۳۵. به موجب بند ۴ پیشنهادهای مشترک دور دوم هیأت های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

ماده ۱۵- مؤسسه موظف به تهیه برنامه اجرایی و عملیاتی سالانه خود در قالب برنامه استراتژیک مؤسسه که شامل کلیه فعالیت‌های هزینه‌ای و طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای و سرمایه‌گذاری در جهت تجهیز، بهبود و یا گسترش فعالیت‌های هزینه‌ای در راستای دستیابی به اهداف تعیین شده صورت می‌پذیرد، می‌باشد و لازم است به نحو مناسب در بودجه تفصیلی مؤسسه منعکس گردد.

ماده ۱۶- فعالیت‌های جاری: عملیات و خدمات مستمر و مشخصی است که برای رسیدن به هدف‌های برنامه طی یک سال اجرا می‌شود.

بند ۳ مصوبات مشترک دور سوم هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور

در سال ۱۳۹۴

۳- به منظور ساماندهی فعالیت‌ها و تامین اعتبارات لازم در سطح مؤسسه و در راستای برنامه‌های توسعه ای کشور، سیاستهای آمایش، سند چشم انداز و سیاست های ابلاغی بخش سلامت، دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مکلف است با برنامه ریزی منسجم و تشکیل کارگروه تخصصی متشکل از صاحب نظران و معاونت های تخصصی خود تحت نظارت مستقیم ریاست دانشگاه نسبت به تدوین و تهیه برنامه راهبردی پنج ساله در بخش های بهداشت، درمان، آموزش، فرهنگی و دانشجویی، تحقیقات و فن آوری، توسعه و مدیریت منابع و یا بازنگری مجدد برنامه راهبردی تدوین شده قبلی خود تا نیمه اول خرداد ماه سال ۱۳۹۵ اقدام نماید^{۱۳۶} و نیز از این پس هر ساله، برنامه عملیاتی سال بعد خود را در چارچوب ماده ۱۵ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و بر اساس دستورالعملی که از سوی معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی ابلاغ می‌گردد تدوین نموده و حداکثر تا پایان اسفند ماه به تصویب اعضای هیأت‌امناء رسانده و به دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنا ی وزارت متبوع ارسال نماید.

ماده ۱۷- طرح عمرانی و مخارج سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای: مجموعه عملیات و خدمات مشخص و هزینه‌های دوره مطالعه و یا اجرا است که در جهت دستیابی به اهداف

۱۳۶. مفاد حکم بند ۳ در خصوص «بازنگری مجدد برنامه راهبردی تدوین شده قبلی خود تا نیمه اول خرداد ماه سال ۱۳۹۵» با انقضای زمان فاقد اعتبار است.

مؤسسه و بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی، اجتماعی در مدت معین و با اعتبار مشخص به صورت سرمایه‌گذاری پس از تصویب هیأت‌امناء، توسط مؤسسه انجام و تمام یا قسمتی از هزینه‌های اجرایی آن از محل منابع عمومی دولت (کمک) یا اعتبارات اختصاصی و سایر منابع تأمین می‌گردد.

ماده ۱۸- فعالیت‌های سرمایه‌گذاری: مجموعه عملیات مشخصی است که در جهت اهداف مؤسسه، تجهیز و بهبود و گسترش فعالیت‌های مؤسسه یا رفاه کارکنان با تعیین نرخ بازده مورد پیش‌بینی و منافع اجتماعی (حسب وظایف حاکمیتی) در مطالعه توجیهی، فنی و اقتصادی صورت می‌گیرد. اینگونه فعالیت‌ها لازم است، به تصویب هیأت‌امناء برسد.

بند ۲ مصوبات مشترک جلسه دور دوم هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی

در سال ۹۱

۲- به منظور ساماندهی پروژه‌های عمرانی و توسعه واحدها و تکمیل و اتمام سریع پروژه‌های موجود و نیمه کاره، دانشگاه از این پس مکلف است هر ساله نسبت به اولویت بندی این پروژه‌ها که علاوه بر اعتبارات مصوب یا تفاهم شده از منابع داخلی یا سایر ردیف‌های خود برای ادامه پروژه به هزینه (اعم از ملی، استانی، محلی، خیرین و...) و تملک می‌نماید، در جدولی که از طرف دبیرخانه مرکزی اعلام می‌شود، ارائه و از هیأت‌امناء مجوز گرفته تا نسبت به تکمیل و بهره‌برداری آنها براساس اولویت تعیین شده اقدام نموده و مجاز به شروع یا قبول پروژه‌های جدید نمی‌باشد به استثناء آنهایی که تمامی منابع مالی آن تأمین شده است یا دارای کد ردیف بودجه‌ای می‌باشند و از نظر اعتباری مانع اتمام پروژه‌های مذکور نمی‌گردند. دانشگاه در این خصوص مجاز به جابجایی اعتبارات تملکی جهت تأمین مبالغ مورد نیاز اتمام پروژه‌های اولویت دار براساس صرفه و صلاح و در سقف مجوز تملک بند قبلی با تایید هیأت رئیسه خود می‌باشد. در ضمن اجرای ماده ۱۷ و ۱۸ آیین نامه مالی و معاملاتی مجدداً مورد تأکید و کلیه پروژه‌های جدید (بابت پروژه‌های تجهیزاتی با اعتبار مورد نیاز ۱۰۰ برابر معاملات جزئی با رعایت تبصره ۳ ماده ۵۷ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه) برای شروع عملیات بایستی تاییدیه و تصویب هیأت‌امناء را اخذ نمایند.

ماده ۱۹- منابع مالی مؤسسه شامل اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی و اختصاصی منظور شده در قوانین بودجه سالانه دولت و یا وجوه حواله و یا ابلاغ اعتبار شده از سوی وزارت متبوع و

دیگر مراجع دولتی (ملی و استانی)، وجوه حاصل از تسویه مطالبات سنواتی، مانده اعتبارات مصرف نشده سنوات قبل، هدایا، کمک‌های مردمی، تسهیلات بانکی و سایر منابع می‌باشد.

تبصره ۱- اعتبارات موردنیاز از محل منابع عمومی دولت برای هر سال مؤسسه از سال قبل بر اساس بهای تمام شده خدمات و کسری منابع توسط مؤسسه تنظیم و به مراجع ذیصلاح ارائه می‌شود تا به صورت کمک در بودجه کل کشور منظور و تصویب شود.

تبصره ۲- اعتبارات اختصاصی شامل کلیه درآمدهای اختصاصی تحقق یافته و وصولی مؤسسه می‌باشد، که کلاً قابل هزینه و تعهد بوده و باید به حساب خزانه واریز گردد.

تبصره ۳- درآمد اختصاصی شامل کلیه درآمدهایی است که طبق مقررات در اجرای وظایف مؤسسه و یا در ازای ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، دارویی و غذایی، فرهنگی، تبلیغاتی، کنگره‌ها، همایش‌های علمی، رفاهی، ورزشی، مشاوره‌ای، فنی و وجوه حاصل از خسارات وارده به اموال منقول و غیرمنقول، جرائم غیبت، فروش مواد زائد و بدون استفاده و قابل امحاء، فروش و یا اجاره دارایی‌ها (خودرو، ماشین آلات و تجهیزات، املاک و ابنیه، و امکانات مؤسسه) و همچنین عواید و وجوه حاصل از سرمایه‌گذاری، عدم اجرای قراردادها، قولنامه‌ها، تعهدات اشخاص حقیقی و حقوقی، ضبط سپرده‌ها، ودایع، ضمانت‌نامه‌ها و یا کلیه موارد مطروحه پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه از اشخاص حقیقی و حقوقی و دولتی و غیره وصول می‌گردد و یا مجوز وصول آن توسط هیأت‌امناء صادر شده باشد.

تبصره ۴- (اصلاحی ۱۳۹۱)^{۳۷} اعتبارات دریافتی مؤسسه از هر محل ممکن به سر جمع اعتبارات مؤسسه افزوده شده و در قالب مفاد این آیین‌نامه قابل مصرف می‌باشد.

ماده ۲۰- مؤسسه مجاز است به منظور افزایش درآمدها و تأمین مالی و استفاده بهینه از اموال و دارائی‌ها نسبت به واگذاری، مشارکت، معاوضه یا فروش ظرفیت بلااستفاده از فضا، امکانات، اموال غیرمنقول، املاک و ابنیه خود و یا فعالیت‌های اقتصادی پس از بازاریابی مناسب (ملی و بین‌المللی) و بررسی صرفه و صلاح مؤسسه، از طریق بخش غیردولتی یا دیگر مؤسسات دولتی پس از کسب مجوز از هیأت‌امناء اقدام نماید به نحوی که وظایف حاکمیتی آن مخدوش

۱۳۷. به موجب بند ۱۲ پیشنهاد‌های مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

نگردد. نحوه فروش و واگذاری و مشارکت براساس دستورالعملی که توسط کمیته‌های فنی و تخصصی موضوع ماده ۱۰۵ این آیین نامه تهیه شده، می‌باشد.

ماده ۲۱- بودجه تفصیلی مؤسسه پس از تصویب هیأت‌امناء، توسط رییس مؤسسه جهت اجرا به معاون پشتیبانی مؤسسه ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲۲- تنظیم و تخصیص اعتبار به واحدهای اجرایی بر اساس تفاهم‌نامه داخلی و بر مبنای قیمت تمام شده خدمات و منطبق برسیاست‌های مالی متناسب با عملکرد، حجم عملیات و ارائه خدمات مرتبط و به تناسب حق‌السهم آن‌ها از کل اعتبارات مؤسسه خواهد بود.

ماده ۲۳- قیمت تمام شده خدمات، عبارت است از مجموعه هزینه‌های دستمزد مستقیم، مواد و سربار جذب‌شده یک واحد خدمت و استهلاک و هزینه‌های عمومی و اداری که در فرآیند عملیات امور مالی شناسایی شده باشد.

ماده ۲۴- تخصیص منابع به واحدهای اجرایی بر اساس سیاست‌های مالی مؤسسه و تفاهم‌نامه‌های داخلی منعقد شده بر مبنای درآمدهای وصولی، تعهد شده و تخصیص منابع اعلام شده از محل منابع عمومی دولت و سایر منابع و همچنین مفاد بودجه تفصیلی در راستای اهداف عملیاتی مؤسسه توسط کمیته‌ای مرکب از رییس مؤسسه، معاون پشتیبانی، مدیر امور مالی (خزانه دار)، مدیر بودجه با توجه به عملکرد واحدها تعیین و توسط معاون پشتیبانی ابلاغ می‌گردد. واحدهای اجرایی موظفند بر اساس برنامه و اعتبارات تخصیص یافته اقدام نمایند و رییس واحد اجرایی در این مورد در مقابل رییس مؤسسه و سایر مراجع ذیربط شخصاً مسئول خواهد بود.

بند ۱۴ مصوبات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۴

۱۴- دانشگاه مکلف است درآمدهای (عمومی و اختصاصی) موضوع بودجه تفصیلی مصوب خود را که پیوست صورت‌جلسه هیأت‌امناء می‌گردد به شرح عناوین و ارقام مندرج درجداول وصول و در حد وصولی درآمدها با اولویت پرداخت حقوق و مزایای مستمر شاغلین براساس شرح عملیات مندرج در جداول هزینه ای و تملک دارایی همین بودجه تفصیلی هزینه نماید. تبصره ۱: جداول بودجه تفصیلی دانشگاه طبق دستورالعمل نحوه تکمیل آن که به پیوست این صورت‌جلسه می‌باشد تنظیم و ارائه می‌گردند.

تبره ۲: دانشگاه مکلف است اعتباراتی را که علاوه بر جداول این بودجه تفصیلی از محل ردیف‌های متمرکز و همچنین اعتباراتی را که در راستای اجرایی نمودن طرح تحول نظام سلامت از محل هدفمند کردن یارانه‌ها و یک واحد درصد از مالیات بر ارزش افزوده موضوع ماده ۳۷ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب سال ۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی یا سایر ردیف‌های اعتباری دیگر دریافت می‌نماید براساس دستورالعمل‌های صادره توسط وزارت متبوع مشروط به عدم مغایرت با مصوبات هیأت‌امنا هزینه نموده و سپس در اصلاحیه بودجه منظور نماید.

بند های ۱۴ و ۱۵ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۴- دانشگاه مکلف است نسبت به اصلاح بودجه برنامه‌های فرهنگی دانشجویی (برنامه خدمات فرهنگی به دانشجویان/ برنامه ورزش همگانی دانشجویان/ برنامه خدمات رفاهی به دانشجویان) سالانه خود طبق جدول پیوست شماره یک اقدام نموده و پس از آن مجاز به کاهش سقف اعتبارات این برنامه‌ها و جابجایی به سایر برنامه‌ها و فصول دیگر (از جمله جابجایی بین سه برنامه مذکور) نمی‌باشد. همچنین دانشگاه موظف است بودجه برنامه خدمات فرهنگی به دانشجویان را طبق جدول شماره دو هزینه نماید.

ضمناً دانشگاه مکلف است هزینه کرد خود را در این سه برنامه در عملکرد بودجه و حسابرسی سالانه خود گزارش نماید. پرداخت حقوق و هرگونه مزایای کارکنان رسمی و پیمانی از اعتبارات خدمات فرهنگی به دانشجویان/ برنامه ورزش همگانی دانشجویان/ برنامه خدمات رفاهی به دانشجویان ممنوع می‌باشد.

۱۵- دانشگاه مکلف است هر ساله ۱۰ درصد از شهریه اخذ شده در پردیس‌های خودگردان وابسته یا دانشجویان شهریه‌پرداز خود را به معاونت فرهنگی و دانشجویی مؤسسه بابت امور فرهنگی، رفاهی و ورزشی تخصیص و به سرجمع اعتبارات این بخش اضافه نمایند تا با رعایت نسبت‌های توزیع اعتبارات این معاونت به هزینه گرفته شود. پردیس‌های خودگردان مستقل از نظر گردش امور مالی و هزینه کرد اعتبار، مشمول این مصوبه نبوده و بر مبنای تفاهم با معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه اقدام نمایند.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امانا دانشگاه‌های علوم**پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴**

۲- به منظور ارتقای کیفیت پژوهش و کاربردی شدن پایان نامه‌های دوره‌های تحصیلات تکمیلی به دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه اجازه داده می‌شود در سقف اعتبارات تحقیقاتی و آموزشی مصوب، مبالغی را بعنوان سرانه به اجرای پایان نامه‌های دارای تأییدیه شورای پژوهشی دانشگاه برای دانشجویان غیر شهریه پرداز این مقاطع به صورت کمک بلاعوض براساس دستورالعمل اجرایی که توسط شورای پژوهشی، آموزشی دانشگاه تهیه و به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، پرداخت نماید.

ماده ۲۵- در صورت تغییر در برنامه‌های اجرایی مؤسسه و یا تغییر در منابع پیش‌بینی شده تهیه و تنظیم اصلاحیه بودجه تفصیلی با در نظر گرفتن ضوابط و مقررات و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است در کلیه پرداخت‌ها اولویت با پرداخت‌های پرسنلی و مأموریت‌های اصلی مؤسسه است.

ماده ۲۶- چنانچه در شروع سال مالی بودجه تفصیلی به تصویب هیأت‌امناء نرسیده باشد تا زمان تصویب به منظور جلوگیری از هرگونه وقفه‌ای در انجام امور مؤسسه پس از تصویب هیأت رئیسه هر ماه مجوز خرج بر مبنای $\frac{1}{12}$ اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی مصوب مؤسسه در قانون بودجه کل کشور همان سال و درآمد اختصاصی وصولی و سایر منابع صادر خواهد شد.

ماده ۲۷- نحوه مصرف هدایا، وقف و کمک‌های مردمی با در نظر گرفتن نیت اهداکننده به مصرف می‌رسد و دارایی‌های اهدایی بر اساس ارزش جاری، شناسایی و در حساب‌های مؤسسه ثبت می‌گردد. در مواردی که کمک به صورت نقدی باشد و نیت اهداکننده مشخص نباشد وجوه فوق به حساب کمک‌های مردمی واریز و طبق تشخیص رییس مؤسسه به مصرف می‌رسد.

ماده ۲۸- در مواقعی که پس از تصویب بودجه طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای به عللی رسیدن به اهداف کلیه طرح‌ها در زمان پیش‌بینی شده میسر نباشد مؤسسه می‌تواند با تصویب هیأت‌امناء، چند طرحی را که اولویت دارند طبق برنامه تکمیل نمایند و اعتبارات سایر

طرح‌های همان برنامه را در مورد این طرح‌های اولویت‌دار هزینه و در بودجه تفصیلی طرح‌های تملک دارایی اصلاح و به تأیید هیأت‌امناء برساند.

بند ۶ پیشنهاد مشترک دور چهارم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۵

۶- به مؤسسه اجازه داده می‌شود اوراق صکوک اسلامی مباحه را بابت بدهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تأمین‌کننده کالا یا خدمات خود برابر قوانین و مقررات مربوط از جمله آیین‌نامه مالی و معاملاتی واگذار نماید. همچنین می‌تواند با وثیقه قراردادن اوراق مزبور در بانک‌های مجاز کشور؛ طبق مقررات تسهیلات دریافت نموده و اقساط و هزینه تأمین مالی آن را از محل منابع مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب خود یا اصلاحیه مصوب آن بازپرداخت نماید. شناسایی و نحوه ثبت عملیاتی مالی مربوط به این بند در بودجه تفصیلی براساس دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع برگرفته از استانداردهای حسابداری بخش عمومی ابلاغی از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌باشد.

فصل سوم: پرداخت‌ها و هزینه‌ها

ماده ۲۹- اعتبار عبارت است از منابع مالی که در جهت نیل به اهداف مؤسسه و انجام عملیات و برنامه‌های مؤسسه در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء به مصرف می‌رسد. پرداخت هرگونه وجهی توسط مؤسسه منوط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی و اصلاحیه‌های بودجه تفصیلی، مؤسسه می‌باشد.

تبصره- وجود اعتبار در بودجه مؤسسه به خودی خود برای اشخاص حقیقی و حقوقی ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات باید در قالب تفاهم‌نامه‌ی داخلی و تخصیص‌های صادره و با رعایت مقررات این آیین‌نامه باشد.

ماده ۳۰- کلیه پرداخت‌ها با دستور رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و در واحدهای مستقل با دستور رییس واحد اجرایی پس از تأمین اعتبار انجام می‌پذیرد. انواع پرداخت‌های مؤسسه، عبارت است از:

۱- تنخواه‌گردان

۲- پیش پرداخت

۳- علی الحساب

۴- هزینه

۵- خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و تملک دارایی سرمایه‌ای.

۶- سایر

ماده ۳۱- کلیه پرداخت‌های مؤسسه و یا واحدهای اجرایی جز در مواردی که قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر داشته، باید از طریق حساب‌های بانکی و به وسیله چک انجام گیرد. منوط به آنکه گواهی بانک حاکی بر موارد زیر باشد:

انتقال وجه به حساب ذینفع

پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او

حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او

تبصره- در موارد استثنائی که با تشخیص رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و در واحدهای مستقل با تشخیص و مسئولیت رییس واحد اجرایی اخذ امضاء از گیرنده وجه مقدور یا به مصلحت نباشد، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذینفع (به صورت چک یا نقد) رسید دریافت کننده وجه تلقی و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۳۲- پیش دریافت اعتبارات (تنخواه‌گردان حسابداری): عبارت است از جوهری که خزانه از محل اعتبارات مصوب برای انجام هزینه‌های سال و بدهی‌های قابل پرداخت سنوات قبل در اختیار مؤسسه قرار می‌دهد.

تبصره- وجوه پرداختی به واحدهای اجرایی: عبارت است از مبالغی که بر مبنای بودجه تفصیلی، تفاهم‌نامه‌ها و تخصیص اعتبار و با درخواست وجه برای انجام هزینه‌ها، خرید دارایی‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحد اجرایی قرار می‌گیرد.

ماده ۳۳- تنخواه‌گردان پرداخت عبارت است از وجهی که از طرف مدیر امور مالی (خزانه دار) و یا مقامات مجاز از طرف وی و رییس امور مالی در واحدهای اجرایی مستقل با تأیید رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و رییس واحدهای اجرایی مستقل، برای انجام هزینه‌ها و خریده‌ها در اختیار کارپرداز قرار می‌گیرد. سقف تنخواه کارپرداز تا سقف معاملات جزئی می‌باشد، سقف یا تعداد پرسنل مسئول فقط با تشخیص رییس مؤسسه قابل تغییر است.

ماده ۳۴- پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط بر اساس احکام و قراردادهای طبق دستورالعمل پیش پرداخت‌ها و علی‌الحساب‌ها با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز، پیش از انجام تعهد پرداخت می‌شود.

ماده ۳۵- علی‌الحساب: عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد طبق دستورالعمل پیش پرداخت‌ها و علی‌الحساب‌ها صورت می‌گیرد.

ماده ۳۶- هزینه: آن دسته از مخارج، پرداختی‌ها، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی‌ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی می‌باشد که به منظور تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیت‌ها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر مؤسسه صورت می‌گیرد.

ماده ۳۷- خرید اموال، ماشین‌آلات، تجهیزات و سایر دارایی‌ها، آن بخش از پرداخت‌ها و تعهدات مؤسسه می‌باشد که مابه‌ازای آن دارایی با عمر مفید مشخص جهت مؤسسه ایجاد نماید.

تبصره- هر نوع پرداخت جهت اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات که منجر به افزایش عمر مفید یا تکمیل آن گردد به بهای خرید آن دارایی افزوده و از تاریخ ایجاد، نسبت به محاسبه استهلاک اقدام می‌شود.

ماده ۳۸- حواله: اجازه‌ای است که کتباً به وسیله مقامات مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه عهده مدیر امور مالی (خزانه دار) و رئیس امور مالی واحد و در وجه ذینفع صادر می‌شود.

ماده ۳۹- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آن‌ها برای نیل به اجرای برنامه‌های مؤسسه و واحدهای اجرایی ضروری است.

ماده ۴۰- تأمین اعتبار: عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مندرج در بودجه تفصیلی مؤسسه برای انجام هزینه و خرید دارائی و ایجاد تملک دارائی و تعهد که مبنای آن، دفتر اعتبارات امور مالی مؤسسه و واحد اجرایی خواهد بود.

ماده ۴۱- تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر ذمه مؤسسه ناشی از:

الف- تحویل کالا یا خدمت

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج- احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاحیت

د- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی با اجازه قانون.

ماده ۴۲- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات بدهی.

ماده ۴۳- درخواست وجه: سندی است که از سوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده و سایر پرداختی‌هایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه (حسب مورد خزانه یا خزانه معین استان ذیربط) صادر می‌شود.

تبصره ۱- مقامات مجاز موضوع این ماده از سوی بالاترین مقام اجرایی دستگاه به صورت کتبی به وزارت امور اقتصادی و دارایی یا سازمان امور اقتصاد و دارایی استان معرفی می‌شوند.
تبصره ۲- در خواست وجه واحد اجرایی: سندی است که از سوی رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی واحد اجرایی به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده و سایر پرداخت‌هایی که به موجب قانون از محل اعتبارات مربوطه صادر می‌شود.

ماده ۴۴- مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده رییس مؤسسه و مقامات مجاز از طرف ایشان و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با این آیین‌نامه به عهده مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و مقامات مجاز از طرف وی می‌باشد. مسئولیت‌های فوق در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز به عهده رییس واحد و رییس امور مالی واحد می‌باشد.

تبصره ۵- در صورتی که مسئولیت‌های موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات دستگاه‌های مربوطه، کلی یا جزئی تفویض گردد، تفویض‌گیرنده ملزم به رعایت کلیه مقررات بوده و همچنین کلیه کارکنان در برابر وظایف اصلی و محوله در شرح وظایف سازمانی در قبال مراجع قانونی و نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.

ماده ۴۵- کلیه اسناد هزینه، خریده‌ها و تعهدات انجام شده حسب مورد باید مدارک مثبت‌ه زیر را حسب مورد همراه داشته باشد. مستندات‌ی که از طریق نرم افزارهای الکترونیکی قابل احصاء و نگهداری هستند جایگزین اسناد کاغذی خواهد شد.

الف- خریده‌های داخلی:

۱- درخواست خرید ۲- فاکتور خرید ۳- رسید انبار یا رسید تحویل مستقیم و در خصوص مصرف کالا، حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید حسب مورد ۷- تصویر قرارداد، در مورد خریده‌های در قالب قرارداد ۸- در موارد ضروری تأیید صورتجلسه تحویل کالا و یا نصب، توسط رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز توسط رییس واحد به منزله صدور رسید انبار / حواله انبار خواهد بود.

ب- خریده‌های خارجی:

۱- درخواست خرید ۲- اعلامیه بانک و در موارد جزئی صورت حساب فروشنده ۳- مدارک ثبت سفارش و ترخیص کالا ۴- رسید انبار و در خصوص مصرف کالا، حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد (در موارد ضروری صورت مجلس تحویل کالا به منزله صدور رسید انبار و حواله انبار می‌باشد) ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد (بجز موارد مندرج در تبصره ماده ۵۵) ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید ۷- تصویر قرارداد حسب مورد

ج- خدمات قراردادی:

۱- صورتحساب و یا صورت وضعیت حسب مورد ۲- قرارداد ۳- مدارک انجام مناقصه و ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۴- ابلاغ افزایش یا کاهش کار ۵- تأییدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرایی مستقل حسب مورد یا مقامات مجاز مبنی بر انجام موضوع قرارداد حسب شرایط قرارداد ۶- ارائه تصفیه حساب طرف قرارداد از سوی مراجع قانونی ذیربط حسب مورد (سازمان تأمین اجتماعی، وزارت امور اقتصادی و دارایی و غیره) ۷- ارائه مستندات مبنی بر پرداخت به ذینفع.

تبصره ۱- خدمات غیر قراردادی:

درخواست واحد، صورتحساب، تأییدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرایی مستقل یا مقامات مجاز مبنی بر انجام کار، تأییدیه و یا مستندات دریافت وجه.

د- (اصلاحی ۱۳۹۷)^{۱۳۸} پرداخت‌های پرسنلی از جمله: (حقوق و مزایا، اضافه کار، حق الزحمه کار اضافه کارکنان خارج از شرح وظایف مربوطه و وقت اداری، حق التدریس، حق حضور در جلسه، ماموریت‌ها، کارانه و...) ۱- حکم حقوقی ۲- دستور پرداخت ۳- اخذ گواهی انجام کار جهت تغییرات مقداری و ریالی ماهیانه از سوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان یا رییس واحد اجرایی مستقل ۴- گواهی بانک حاکی از پرداخت وجه به ذینفع ۵- صورتحساب خدمات تشخیصی و درمانی حسب مورد ۶- هزینه‌های خارج از کشور مامورین اعزامی با امضای رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان با ارائه مدارک مستند قابل پرداخت خواهد بود.

ه- (اصلاحی ۱۳۹۷)^{۱۳۹} سایر هزینه‌ها: شامل هزینه‌های دعوت‌ها، پذیرایی‌ها، هدایا، تشریفات مؤسسه، ورزشی، مسافرت‌های علمی و مسابقات دانشجویان و کارکنان در داخل و خارج از کشور، پروژه‌های تحقیقاتی، خرید کتب و مجلات (چاپی و الکترونیکی) بلیط الکترونیکی و بلیط هواپیما، کنگره‌ها، همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی، شرکت و برگزاری مجامع علمی و نمایشگاه‌های داخلی و خارجی و هزینه‌های خانه‌های بهداشت و فعالیت‌های بهداشتی و هم‌چنین حق‌الزحمه‌های پرسنلی ناشی از فعالیت‌های بهداشتی، آموزشی و پژوهشی و درمانی و اداری مالی که خارج از وظایف مستمر پرسنل و بر اساس درخواست مراجع ذیربط از مؤسسه انجام می‌پذیرد و در جهت اهداف وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و مؤسسه می‌باشد بدون رعایت موارد مندرج در این ماده و بر اساس صورتحساب‌ها و یا صورتحسابات و دستورالعمل‌های اجرایی حسب مورد که به گواهی مسئولان و رییس واحد اجرایی رسیده باشد با مسئولیت رییس واحد هزینه‌کننده با موافقت رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف او قابل پرداخت خواهد بود. در مورد واحدهای اجرایی مستقل با تشخیص و مسئولیت رییس واحد اجرایی می‌باشد.

۱۳۸. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است.

۱۳۹. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است.

و- (الحاقی ۱۳۹۷) ^{۱۴۰} کمک هزینه تحصیلی شامل کمک هزینه های تحصیلی مصوب هیأت‌امناء به رده های تحصیلی دستیاری تخصصی، فوق تخصصی، PhD by Research، پزشک پژوهشگر، کارورزی گروه پزشکی، دانش آموزان بهورزی و یا موارد مشابه دیگری که هیأت‌امناء تعیین می‌نماید و همچنین کار دانشجویی مطابق ضوابط مربوطه، با امضای رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان با ارائه مدارک مستند قابل پرداخت می‌باشند.

تبصره ۱- رئیس مؤسسه می‌تواند در مواردی که پیش‌بینی نشده مدارک موردنیاز را تعیین نماید.

تبصره ۲- پرداخت‌های مربوط به طرح‌های پژوهشی مصوب شورای پژوهش مؤسسه تا سقف اعتبارات حوزه پژوهش مؤسسه از شمول مقررات این آیین‌نامه مستثنی بوده ولیکن این پرداخت‌ها باید حسب گزارش مجری طرح، پس از تأیید ناظر و معاون پژوهشی به تأیید نهائی رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان برسد. و در مورد آن قسمت از هزینه‌های انجام شده که در پیشبرد طرح موثر واقع شده حسب گزارش مجری طرح، تأیید ناظر و موافقت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

ماده ۴۶- مؤسسه می‌تواند به منظور جلب مشارکت‌های مردمی در مراکز ارائه دهنده خدمات نسبت به واگذاری واحدهای ارائه‌دهنده خدمات مزبور به بخش غیردولتی اقدام نموده و همچنین به منظور استفاده بهینه از فضا و امکانات موجود خود می‌تواند بخشی از خدمات خود را پس از محاسبه قیمت تمام شده و براساس توافق یا در قالب قرارداد با اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار نموده و درآمد حاصل از آن را به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور نماید.

ماده ۴۷- (اصلاحی ۱۳۹۲) ^{۱۴۱} پرداخت کمک، هدایا و اعانه به صورت نقدی یا غیر نقدی به افراد و مؤسسات دولتی یا غیردولتی توسط رئیس مؤسسه تا سقف ۱۰٪ کل اعتبارات مؤسسه و در صورت نیاز مازاد بر آن پس از تأیید هیأت‌امناء بلامانع است، مشروط به آن که به تشخیص رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان خدمات فرد حقیقی حقوقی ذینفع در

۱۴۰. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ الحاق شده است.

۱۴۱. به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۹۲ اصلاح شده است.

راستای اهداف و وظایف مؤسسه باشد. اینگونه پرداخت‌ها به حساب هزینه قطعی منظور خواهد شد. هزینه قطعی در مورد واحدهای اجرائی مستقل پس از درخواست کتبی رئیس واحد اجرایی و موافقت رئیس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴۸- مؤسسه می‌تواند برای رفع احتیاجات سال بعد با عنایت به نقطه سفارش کالا در مؤسسه در مواردی که موضوع جنبه فوری و فوری داشته باشد یا این که تأخیر در انجام امری منجر به زیان و خسارت گردد با پیشنهاد واحد اجرایی مربوطه و موافقت رئیس مؤسسه قراردادهای لازم برای خرید کالا و خدمات با رعایت مقررات منعقد نماید. همچنین مؤسسه می‌تواند با موافقت هیأت‌رئیس، قراردادهای بلند مدت لازم برای خرید کالا و خدمات با رعایت صرفه و صلاح منعقد نماید و تعهدات آن را به صورت یکجا و یا در اقساط دراز مدت پرداخت نماید. اینگونه تعهدات در سال‌های مالی آتی در قالب بودجه تفصیلی (صورت‌های مالی پیش‌بینی) قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴۹- کسری و اضافات حاصل در ابواب جمعی امور مالی، اموال و دارائی‌ها، صندوق‌های درآمدی مؤسسه یا موجودی انبارها اعم از نقدی و یا جنسی و اوراقی که در حکم وجه نقد است با اعلام واحد مربوطه، پس از اعمال مقررات مربوطه، به حساب کسری یا اضافات دوره بسته می‌شود. کسری و اضافات مزبور تاسقف معاملات متوسط با تشخیص و تصمیم هیأت‌رئیس مؤسسه و بالاتر از آن به هیأت‌امناء گزارش و ایشان تصمیم‌گیری خواهند نمود.

ماده ۵۰- در مورد آن قسمت از هزینه‌ها یا خریدهایی که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند مؤسسه می‌تواند برای مدت متناسب، قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند منعقد نماید (منوط به آنکه در بودجه تفصیلی سال مربوطه، منظور شده باشد) مؤسسه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوطه را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

ماده ۵۱- اعتبارات و منابع مالی مؤسسه در قالب بودجه تفصیلی تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است، هر مقدار از تعهدات که تا آخر سال مالی مربوط پرداخت نشده باشد از محل منابع مالی و اعتبارات مؤسسه که در بودجه تفصیلی سال بعد بدین منظور تأمین می‌شود پرداخت خواهد شد. تا زمان تصویب در هیأت‌امناء با تشخیص رئیس مؤسسه و در قالب این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

ماده ۵۲- (اصلاحی ۱۳۹۴)^{۱۴۲} انجام هر نوع پرداخت و اجرای برنامه‌های توسعه‌ای در جهت اهداف مؤسسه در چارچوب برنامه‌های استراتژیک، عملیاتی، برنامه‌های پنج‌ساله دولت در مؤسسه و نیز سایر طرح‌ها و برنامه‌های مورد تأیید هیأت‌امنا و یا سیاست‌های وزارت متبوع از محل مانده اعتبارات سنوات قبل اعم از نقدینگی و مطالبات با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است

تبصره- (اصلاحی ۱۳۹۱)^{۱۴۳} مؤسسه و واحدهای اجرایی پس از پایان سال جاری، مجاز به پرداخت در قالب اعتبارات و منابع مالی سال قبل و اعمال حساب در حساب‌های سال قبل نمی‌باشند. همچنین کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل موظفند مانده وجوه دریافتی مصرف نشده تا پایان سال خود را تا پایان سال جاری به امور مالی مؤسسه عودت دهند مبالغ برگشتی از واحدها و همچنین اعتبارات مصرف نشده به‌عنوان مانده اعتبارات سنوات قبل واحد و مؤسسه محسوب خواهد شد و در سال مالی بعد به واحد مستقل عودت داده می‌شود.

ماده ۵۳- کارپرداز مأموری است که نسبت به خرید، تدارک کالا و خدمات موردنیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت این آیین‌نامه اقدام می‌نماید. از کارپردازان قراردادی باید تا سقف تنخواه ایشان وثیقه معتبر اخذ گردد. گردش عملیات تنخواه‌گردان‌ها و بالاخص تنخواه کارپردازان در پایان هر سه ماه کنترل، تسویه و ترمیم می‌گردد.

تبصره ۱- در خصوص کارپردازان رسمی و بیمانی تا سقف پاداش پایان خدمت ایشان وثیقه لازم نبوده و مازاد بر آن لازم است وثیقه دریافت شود. تسویه پایان خدمت تنخواه داران منوط به تسویه تنخواه ایشان خواهد بود.

تبصره ۲- مؤسسه مجاز به استفاده از خدمات کارکنان قراردادی در مشاغل حسابداری، حسابداری اموال، انبارداری با دریافت وثیقه معتبر یا سفته برحسب ضرورت با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان می‌باشد.

۱۴۲. به موجب بند ۱۳ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است.

۱۴۳. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

- ماده ۵۴-** هرنوع بدهی سنوات گذشته براساس قوانین و مصوبات هیأت‌امنا با درج در بودجه تفصیلی مؤسسه از محل منابع موجود قابل پرداخت خواهد بود. دیون عبارت است از بدهی‌های قابل پرداخت سنوات گذشته که به یکی از طرق زیر بدون اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد.
- الف-** احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.
- ب-** انواع بدهی به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند حق‌الاشتراک برق، آب، هزینه‌های مخابراتی، پست و هزینه‌های مشابه که خارج از اختیار مؤسسه اجرایی ایجاد شده باشد.
- ج-** سایر بدهی‌هایی که خارج از اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد.
- د-** سایر بدهی‌های پرسنلی و غیر پرسنلی.

فصل چهارم: معاملات

- ماده ۵۵-** کلیه معاملات مؤسسه اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت و غیره باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.
- تبصره-** در موارد زیر نیازی به مناقصه و یا مزایده نمی‌باشد:
- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.
- (اصلاحی ۱۳۹۴)^{۱۴۴} مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و هیأت‌امنای صرفه جویی ارزی در معالجه بیماران و مؤسسات و شرکتهای تابعه که بیش از ۵۰٪ سهام و یا سهم‌الشرکه و مالکیت آن‌ها به‌طور مستقیم یا غیر مستقیم (از طریق اشخاص حقوقی وابسته دیگر) متعلق به مؤسسات و نهادهای فوق و یا هیأت‌امنای مزبور می‌باشد.
- در مورد خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره و استجاره اموال منقول و غیر منقول که یا به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان با کسب نظر حداقل سه نفر از کارشناسان رسمی دادگستری یا حداقل سه نفر از کارشناسان خبره و متعهد منتخب رییس مؤسسه و یا با قیمت برابر یا کمتر از قیمت تعیین شده یا حقوقی که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح انجام خواهد شد.

۱۴۴. به موجب پیشنهاد‌های مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است

در مورد خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور، مؤسسات علمی، حق الاختراع و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی، خدمات حسابرسی، خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه.

خرید اموال منقول، غیر منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه و مقامات مجاز از طرف ایشان منحصر بفرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد. در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاه‌های ذیربط دولتی و یا شهرداری‌ها برای آن‌ها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.

در مورد کرایه حمل و نقل از طریق زمینی، هوایی، دریایی که از طرف دستگاه‌های دولتی ذیربط برای آن‌ها نرخ معینی تعیین شده باشد.

در مورد هزینه‌های مربوط به تعمیر، راهبری، نگهداری و خرید قطعات یدکی جهت تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک پزشکی و غیرپزشکی و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظائر آن به تشخیص و مسئولیت رییس واحد درخواست کننده، با تأیید رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و تعیین بهای مورد معامله حداقل توسط یک نفر کارشناس رشته مربوطه منتخب رییس مؤسسه.

در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیأت رییس با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه. در مورد مناقصاتی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رییس مؤسسه به صورت متمرکز توسط وزارت متبوع برگزار می‌گردد.

(اصلاحی ۱۳۹۵)^{۱۴۵} خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و پژوهشی، بهداشتی، ورزشی و نظائر آن با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه و قراردادهای آموزشی و همچنین قراردادهای پژوهشی با اشخاص حقیقی و حقوقی با هماهنگی شورای پژوهشی مؤسسه به تشخیص و مسئولیت رییس واحد درخواست کننده و تأیید رییس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان. خرید سهام و تعهدات پرداخت خسارت و جرائم ناشی از اجرای احکام قضائی. در مورد کالاهای انحصاری که توسط کنسرسیوم‌های داخلی تولید می‌شود.

۱۴۵. به موجب بند ۶ پیشنهاد‌های مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵ اصلاح شده است

ماده ۵۵ متمم - (الحاقی ۱۳۹۴) ۱۴۶ به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول (ستانده) و کنترل مراحل انجام کار و یا هردو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطاء اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود براساس شیوه نامه ای که به تصویب هیأت‌امناء رسیده یا می‌رسد دانشگاه / دانشکده مجاز است اقدامات ذیل را به عمل آورد.

الف - تعیین قیمت تمام‌شده فعالیت‌ها و خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای آموزشی دانشجویی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، خدماتی، تولیدی و اداری، متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیتها و خدمات، در چارچوب متوسط قیمت تمام شده فعالیتها و خدمات مذکور در بودجه مصوب سالانه

ب - تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات و پیش‌بینی سازوکارهای نظارتی برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده.

ج - انعقاد تفاهمنامه با مدیران واحدهای مجری براساس حجم فعالیتها و خدمات و قیمت تمام‌شده آن و تعیین تعهدات طرفین.

د - برای اجراء نظام قیمت تمام‌شده، اختیارات لازم اداری و مالی به مدیران، به موجب آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت‌امناء تعیین می‌گردد.

ه - اعتباراتی که براساس قیمت تمام شده در اختیار واحدها قرار می‌گیرد، به‌عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحدهای ذی‌ربط به هزینه قطعی منظور می‌گردد. مدیران واحدها نسبت به تحقق اهداف و نتایج پیش‌بینی شده در تفاهمنامه در مدت مدیریت خود مسئول و به نهادهای نظارتی پاسخگو خواهند بود و موظفند گزارش اقدامات مربوطه را هر شش‌ماه یک‌بار به دانشگاه / دانشکده ارائه نمایند و مؤسسه نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را یک‌ماه قبل از تصویب بودجه سالیانه به هیأت‌امناء تقدیم نماید.

تبصره ۱ - واحدهایی که با پیشنهاد دانشگاه / دانشکده و تصویب هیأت‌امناء امکان محاسبه قیمت تمام شده محصولات و خدمات خود را نداشته باشند از طریق محاسبه هزینه تمام شده اقدام خواهند نمود.

بند ۵ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۱

۵- در راستای فرمایشات مقام معظم رهبری و به منظور حرکت دانشگاه به سمت حمایت از تولید و سرمایه ملی دانشگاه مکلف است حداقل ۱٪ و مجاز است تا سقف ۲٪ از کل بودجه مصوب خود (جاری، تملک و درآمد اختصاصی به تناسب میزان تخصیص و وصول درآمد در سال ۱۳۹۱) غیر از فصول ۱ و ۶ را مازاد بر اعتبار پژوهشی مندرج در بودجه مصوب خود در راستای امور پژوهشی سلامت محور که به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه، شورای HSR و تصویب هیأت رئیسه حسب مورد می‌رسد با اولویت پروژه‌های تحقیقاتی - مطالعاتی کاربردی محصول محور و برنامه ریزی جهت ایجاد فن آوری های نو و دانش فنی، تولیدات سرمایه ای یا مصرفی در بخش های مختلف سلامت، ابداع یا اختراع روشهای علمی مواد، تجهیزات و... با نظارت معاونت پژوهشی دانشگاه و همسو با سیاست های وزارت متبوع هزینه نموده و حمایت لازم را با اولویت در سطح استان یا کشور با اطلاع رسانی مناسب از اینگونه برنامه ها و پروژه ها در دستیابی به اهداف بعمل آورد.

تبصره ۱- قراردادهای پژوهشی دانشگاه با اولویت شرکت‌های دانش بنیان مشمول محدودیت سنواتی قراردادها نمی‌باشد.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است به منظور ایجاد ارتباط منطقی با صندوق های غیر دولتی پژوهش و فناوری وابسته به وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و محققین و فناوران با صنعت و فراهم آوردن زمینه های مشارکت و سرمایه گذاری بخش غیر دولتی در تحقیقات و فناوری و تبدیل ایده های اساتید و فناوران و پژوهشگران به محصول و تجاری سازی محصولات آنها، از اعتبارات ذیربط در دانشگاه و اعتبارات دریافتی از معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم و تحقیقات و فناوری و سایر وزارتخانه ها و سازمانهای دولتی و غیردولتی و زیر مجموعه آنها در قالب بودجه تفصیلی و موافقتنامه های متبادله، بصورت کمک یا مشارکت و سرمایه گذاری و یا عاملیت و کارگزاری از طریق صندوقهای غیردولتی پژوهش و فناوری وابسته به وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی یا مورد تأیید دانشگاه هزینه یا تعهد هزینه نماید.

تبصره ۳- دانشگاه مکلف است تا برابر ضوابط موجود حمایت‌های لازم را جهت ایجاد حداقل..... تعداد شرکت دانش بنیان تا پایان برنامه پنجم توسعه در حوزه تحت

پوشش خود بعمل آورد. در ضمن گزارش برنامه عملیاتی در این راستا را در جلسه بعد ارائه نماید.

بند ۶ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۶- دانشگاه مکلف است حداقل معادل یک درصد و مجاز است تا سقف ۲٪ از محل کل درآمد اختصاصی خود را در امور پژوهش، فناوری و با اولویت تحقیقات کاربردی، با نظر ریاست دانشگاه پس از پیش بینی در بودجه تفصیلی مؤسسه هزینه نموده و گزارش اقدامات آن را در تطبیق با برنامه ها و سیاستهای پژوهشی مصوب دانشگاه و معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع به هیأت‌امنای ارائه نماید. مصرف این وجوه در هزینه‌های تملک دارایی‌های سرمایه ای و حقوق و مزایای پرسنلی مستمر و غیر مستمر شاغلین دانشگاه ممنوع است.

بند ۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۷- دانشگاه / دانشکده تلاش نماید تا سالیانه حداقل ۲۰٪ اعتبارات برنامه پژوهشی بودجه مصوب خود (ردیف ۱۰۵۰۶) را از منابع خارج از دانشگاه در سطح ملی، استانی یا منطقه‌ای و با تعامل و همکاری با سایر دانشگاه‌ها/ مؤسسات علوم پزشکی، غیرعلوم پزشکی، صنایع و نهادهای حمایتی مرتبط جذب و در امور پژوهشی، با اولویت کاربردی و رفع مشکل منطقه- ای و یا تولید دانش فنی هزینه نماید.

ماده ۵۶- واژگانی که در فصل معاملات به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

الف- مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ب- مناقصه‌گزار: مؤسسه موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه که این مناقصه را برگزار می‌نماید.

ج - مناقصه‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می‌کند.

د - کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مقام مجاز از سوی رییس مؤسسه مناقصه‌گزار انتخاب می‌شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرد.

ه - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی مناقصه‌گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.

و - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی‌های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شوند.

ز - ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسبترین قیمت از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می‌شود.

ح - ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آن‌ها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:

اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی - برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ماده ۵۷ - نصاب معاملات:

الف - معاملات جزئی: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۹ کمتر از چهل و نه میلیون ریال (۴۹۰۰۰۰۰۰) باشد.

ب - معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات جزئی تجاوز نکند.

ج - معاملات عمده: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات جزئی باشد.

تبصره ۱- مبنای مبلغ حدنصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می‌باشد.

تبصره ۲- مبنای حدنصاب در فروش، مبلغ ارزیابی و برآورد کارشناس خبره رشته مربوطه منتخب رییس مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۳- مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از حدنصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

تبصره ۴- تعیین سقف حدنصاب های مزبور در بندهای فوق در ابتدای هر سال و بر اساس شاخص عمومی قیمت های اعلانی توسط بانک مرکزی و وزارت امور اقتصادی و دارایی که بر اساس قوانین مربوطه به تصویب هیأت وزیران رسیده و ابلاغ می گردد، تعدیل می گردد^{۱۴۷}.

ماده ۵۸- طبقه بندی انواع مناقصات:

الف - مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

۱۴۷. تعیین نصاب معاملات سال ۱۳۹۹ موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات (تصویب نامه شماره ۵۷۶۰۷/ت ۹۸۵۳ مورخ ۱۳۹۹/۲/۷ هیئت وزیران)

وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۹/۲/۳ به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - و ماده (۴۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) - مصوب ۱۳۹۳ - تصویب کرد:

الف- نصاب معاملات موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - به شرح زیر تعیین می شود:

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ معامله تا سقف مبلغ چهارصد و پنجاه میلیون (۴۵۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ معامله بیشتر از سقف معاملات کوچک بوده و از مبلغ چهار میلیارد و پانصد میلیون (۴,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز نکنند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از مبلغ چهار میلیارد و پانصد میلیون (۴,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

ب- نصاب معاملات موضوع بند (الف) به موجب ماده (۴۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) - مصوب ۱۳۹۳ - به مواردی که معامله به صورت مزایده انجام می شود، تسری می یابد.

مناقسه دو مرحله‌ای: مناقسه ای است که به تشخیص مناقسه‌گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقسه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقسه گزارش می‌کند و بر اساس مفاد (ماده ۶۹) این آیین‌نامه برنده مناقسه تعیین می‌شود.

ب - مناقصات از نظر روش دعوت مناقسه‌گران به انواع زیر طبقه بندی می‌شوند:

مناقسه عمومی: مناقسه‌ای است که در آن فراخوان مناقسه از طریق آگهی عمومی کتبی و علاوه بر آن به طریق الکترونیکی نیز به اطلاع مناقسه‌گران می‌رسد.

مناقسه محدود: مناقسه‌ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام مؤسسه مناقسه‌گزار، محدودیت برگزاری مناقسه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقسه با تشخیص رییس مؤسسه از طریق ارسال دعوتنامه کتبی یا الکترونیکی برای مناقسه‌گران صلاحیتدار بر اساس ضوابط (مواد ۶۳ و ۷۷) این آیین‌نامه به اطلاع مناقسه‌گران می‌رسد.

ماده ۵۹- به منظور اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات واصله کمیسیون مناقسه از ۳ نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود.

- رییس مؤسسه (یا نماینده وی)

- معاون پشتیبانی یا نماینده وی (مسئول فنی مؤسسه مناقسه‌گزار یا واحدی که مناقسه به درخواست وی برگزار می‌شود).

- مدیر امور مالی مؤسسه (خزانه دار) یا نماینده وی

تبصره ۱- کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد تمام اعضا مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره ۲- اعضای کمیسیون مناقسه در مؤسسه لازم است اختیارات خود را درخصوص خرید کالاها، تجهیزات و خدماتی که حسب نظر رییس هیأت‌امنا با رعایت صرفه و صلاح ضرورت می‌یابد که به صورت متمرکز از سوی ستاد مرکزی وزارت متبوع انجام پذیرد، به اعضای معرفی شده از سوی رییس هیأت‌امنا در ستاد وزارت تفویض نمایند. در اینگونه موارد وجوه برنده مناقسه حسب شرایط قرارداد با نظر وزیر توسط مؤسسه قابل پرداخت می‌باشد. دستورالعمل این تبصره توسط وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۶۰- وظایف کمیسیون مناقسه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

- الف- تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.
- ب- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- ج- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه.
- د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای.
- ه- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.
- و- تنظیم صورتجلسات مناقصه.
- ز- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.
- ر- تصمیم‌گیری درباره نحوه دریافت هزینه آگهی مناقصه و مزایده و هزینه ثبت قرارداد در دفتر خانه اسناد رسمی.

ماده ۶۱- فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- الف) تأمین منابع مالی: انجام معامله به هر طریق مشروط به آن است که مؤسسه به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.
- ب) تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود).
- ج) تهیه اسناد مناقصه.
- د) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در صورت لزوم.
- ه) فراخوان مناقصه.
- و) ارزیابی پیشنهادها.
- ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده ۶۲- روش‌های انجام مناقصه به شرح زیر است:

- الف- در معاملات جزئی، کاربرد یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب- در معاملات متوسط: کاربرد یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی به هر دلیلی ممکن نباشد با تأیید و موافقت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز به تعداد موجود کفایت می‌شود.

تبصره: چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است در صورتی که مؤسسه فاقد کارپرداز باشد، می‌توان وظایف مندرج در این فصل را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود.

ج - در معاملات بزرگ: به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

۱. برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار و بصورت الکترونیکی در سایت مؤسسه و مناقصات دولت^{۱۴۸}.

۲. برگزاری مناقصه محدود.

تبصره- مؤسسه مکلف است کلیه شرایط کیفی مورد نظر خود را در شرایط و اسناد مناقصه لحاظ نماید.

ماده ۶۳- فراخوان مناقصه

الف- مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

نام و نشانی مناقصه‌گزار.

نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه.

محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها.

مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت نباشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می‌شود.

۱۴۸. به موجب بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

ب- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه‌گزار از یک تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویا مؤسسه منتشر گردد.

ج- مناقصه‌گزار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند «ب» این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

د- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرائی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع مناقصه و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویا مؤسسه منتشر شود.

ح - در آگهی مناقصه باید تصریح گردد که نقشه‌ها و برگ شرایط و اسناد مناقصه و مشخصات معامله در محل معین و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویا مؤسسه موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آنرا دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

ماده ۶۴- اسناد مناقصه:

الف- تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب- اسناد مناقصه باید شامل و حاوی موارد زیر باشد:

نام و نشانی مناقصه‌گزار.

نوع و مبلغ تضمین مناقصه.

محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آن‌ها.

مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر بیست روز به استثنای ایام تعطیل خواهد بود.

شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات، روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آن‌ها، روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادها و همچنین مجاز یا عدم مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آن‌ها در جریان کمیسیون مناقصه.

متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن‌ها در صورت لزوم.

مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار کلاً یا بعضاً تاخیر نماید.

تصریح اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت دربسته و ممهور و یا امضاء پیشنهاد دهنده باشد، تسلیم شود.

در صورتی که موضوع معامله عمده باشد ممکن است به میزان تضمین حسن انجام معامله از کالای مورد معامله دریافت شود و در این صورت باید موضوع در آگهی قید گردد.

تعیین زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص حائز مناسب ترین بهاء و ابلاغ به برنده مناقصه ضرورت دارد.

میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص واحد مناقصه‌گزار پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.

محل توزیع نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد (در صورتی که لازم باشد) برای آن که ضمانت نامه عیناً مطابق نمونه تنظیم، و نمونه قرارداد نیز با قید اینکه مورد قبول است، باید امضاء و ضمیمه پیشنهاد گردد.

تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده واحد مناقصه‌گزار می‌باشد.

تصریح این نکته که واحد مناقصه‌گزار مکلف است هر گونه کسور قانونی (اعم از بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد) که بابت معامله به طرف قرارداد تعلق می‌گیرد و مؤسسه قانوناً مکلف به کسر آن می‌باشد را از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر نماید. سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم باشد.

واحد مناقصه‌گزار مکلف است سپرده شرکت در مناقصه را در صورتی که برنده مناقصه حاضر به انجام معامله نشود و هم‌چنین سپرده نفر دوم را در صورتی که برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نمایند به نفع مؤسسه ضبط کند.

واحد مناقصه‌گزار اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد افزایش یا کاهش دهد مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش، رعایت و تطبیق شود.

واحد مناقصه‌گزار مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و یا پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی می رسد ترتیب اثر دهد.

ماده ۶۵- واحد مناقصه‌گزار در صورتی که ذکر شرایط خاصی را علاوه بر آنچه در ماده ۶۴ ذکر شده است، لازم تشخیص دهد مشروط بر این که با قوانین و مفاد این آیین‌نامه مغایر نباشد، می‌تواند در متن آگهی یا در نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید بطوری که عموم داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع می‌باشد.

ماده ۶۶- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف- شرکت‌کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه‌گزار تسلیم کنند:

۱. تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲. تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.

۳. دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب- مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یکماه باشد.

ماده ۶۷- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها:

الف- هیچ یک از شرکت‌کنندگان در مناقصه، به‌جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرکت‌کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت‌های جداگانه و دربسته شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت‌ها را در لفاف مناسب و دربسته و مهر شده قرار دهند.

ج- مناقصه‌گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشائی، از پاکت‌ها صیانت نمایند.

د- هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهادها باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ه - در صورتی که به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار نوع معامله ایجاب نماید که نقشه یا برگ شرایط و مشخصات و نمونه‌های ضمانت نامه و قرارداد و یا مدارک دیگری تهیه شود، قبل از نشر آگهی باید آن‌ها توسط مؤسسه تهیه شود.

ماده ۶۸- گشایش پیشنهادهای

الف- پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.

ب - مراحل گشایش پیشنهادهای به شرح زیر است:

تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه

بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

بازکردن پاکت فنی بازرگانی.

بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول در مناقصات یک مرحله‌ای.

تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای.

تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادهای توسط اعضاء کمیسیون مناقصه.

تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه‌گزار برای استرداد به ذینفع.

ج- در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله‌ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یکبار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادهای قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت، در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه‌گزار صیانت می‌شود. در مناقصات یک مرحله‌ای، پیشنهادهای قیمت بیدرنگ گشوده و بر اساس ماده ۷۲ این آیین نامه، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د- دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند در صورت تمایل از مناقصه‌گران یا نمایندگان آن‌ها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ماده ۶۹- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای:

الف- در مناقصات دو مرحله‌ای، مناقصه‌گزار موظف است بر اساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت پیشنهاد دهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

ج- هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د- پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۷۰- در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد و یا کمیسیون مناقصه نیز برنده‌ای تعیین نکرده باشد، واحد مناقصه‌گزار می‌تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اخذ تصمیم لازم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه احاله کند.

ماده ۷۱- کمیسیون مناقصه نتیجه مناقصه را همراه با نظر نماینده کمیته فنی (حسب مورد) که در کمیسیون حضور داشته است به رییس واحد مناقصه‌گزار اعلام و در صورت موافقت رییس واحد نتیجه به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد در صورت عدم موافقت مقام مذکور به تشخیص مناقصه‌گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه ارجاع خواهد شد.

ماده ۷۲- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه:

الف- هنگام ارزیابی مالی، مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را حائز شده باشد، به‌عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد.

ب- پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می‌کند.

ج- پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، در مواردی که رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف او برنده مناقصه را اعلام کرده باشد.

د- در کلیه خریدها به تشخیص رییس مؤسسه، مناقصه گران و فروشندگان کالاهای با کیفیت داخلی نسبت به مناقصه گران و فروشندگان خارجی ترجیح دارند.

ه- مناقصه‌گزار در مواردی که میسر باشد باید قبل از روز افتتاح پیشنهاد، شاخص قیمت‌های مربوط به مورد مناقصه را با وسایل مقتضی و مطمئن بطور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا روز افتتاح پیشنهادات پس از قرائت پیشنهادات واصله اعضاء کمیسیون مناقصه در آن شاخص‌ها در جهت تصمیم‌گیری بهینه استفاده نماید.

و- در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آن‌ها در مهلتی که کمیسیون تعیین خواهد کرد بین آن‌ها توافق نشود، حق تقدم با برنده مناقصه‌ای خواهد بود که در محل انجام کار سکونت دارد. در صورتی که حائزین حداقل بها واجد شرایط یکسان باشند کمیسیون برنده مناقصه را از طریق اخذ نظر هیأت ریسه مؤسسه تعیین خواهد نمود.

ماده ۷۳- انعقاد قرارداد:

الف- قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یکبار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. در صورت عقد قرارداد با پیشنهاد دهنده اول تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب- چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید یا موضوع جهت طرح در کمیسیون ترک تشریفات مناقصه به رییس مؤسسه و مقام مجاز از طرف ایشان پیشنهاد خواهد شد.

در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مدت ۱۵ روز میسر نباشد باید قرارداد منعقد شود. در قرارداد باید نکات زیر قید گردد:

نام متعاملین.

مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله.

ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده معامله در انجام تعهدات جزئی یا کلی تاخیر نماید.

الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله مهمور و نزد مناقصه‌گزار نگاهداری شود.

اقرار برنده معامله به این که از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.

اختیار مناقصه‌گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسب رعایت و تطبیق شود.

بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن، در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد برآورد و در قرارداد ذکر می‌شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.

مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن طبق دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی وزارت متبوع می‌باشد.

اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی‌ماه سال ۱۳۳۷.

سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر اینکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌امناى دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۷

۱۷- به دانشگاه اجازه داده می‌شود در صورتی که تغییر اوضاع و احوال و شرایط قرارداد که به هنگام انعقاد قرارداد غیر قابل پیش‌بینی بوده است؛ اجرای قرارداد را برای طرفی که ریسک این موضوع را نپذیرفته به حدی دشوار نماید که موجب اخلال در تعادل اقتصادی قراردادهای و برهم خوردن توازن مالی آنها بیش از ۲۰٪ گردد؛ با درخواست مکتوب و مستند طرف قرارداد، موضوع را در کمیته مندرج در ماده ۹۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی خود مطرح و با استفاده از نظر مراجع ذیصلاح، کارشناسان رسمی دادگستری، کمیته فنی بازرگانی دانشگاه و سایر اشخاص ذیصلاح حسب تشخیص، بررسی و درخصوص تعدیل قرارداد نسبت

به میزان افزایش بالای ۲۰٪ اتخاذ تصمیم نماید. این تعدیل مشمول حکم بند ۶ ماده ۷۳ آیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه نمی‌باشد. تا ۲۰٪ افزایش هزینه‌های اجرای قرارداد برعهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص مجاز به تعدیل قرارداد و اصلاح مبلغ آن نمی‌باشد. طرف قرارداد در طول زمان بررسی موضوع در کمیته موظف به ادامه اجرای قرارداد است. تصمیم کمیته برای طرفین قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۷۴- تجدید و لغو مناقصه

الف- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

۱. کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.
۲. امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.
۳. پایان مدت اعتبار پیشنهادها.
۴. بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح مرتفع شده باشد.
۵. رای مراجع قانونی.

ب- مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

۱. نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
 ۲. تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.
 ۳. پیش‌آمدهای غیر متعارف نظیر، جنگ، زلزله، سیل و مانند آن‌ها.
 ۴. رای مراجع قانونی.
 ۵. تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران.
- ج- مناقصه‌گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را به سمع و نظر کلیه مناقصه‌گران برساند.

ماده ۷۵- نحوه رسیدگی به شکایات

الف- چنانچه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین‌نامه اعتراض داشته باشد می‌تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار شکایت کند.

ب- مؤسسه مناقصه‌گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط

اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام نماید.

ماده ۷۶- اعضای کمیته یا کمیسیون فنی، بازرگانی و مالی در مواقع ضروری با نظر رییس مؤسسه انتخاب می‌گردند.

ماده ۷۷- در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی مؤسسه مناقصه‌گزار به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۷۸ این آیین‌نامه میسر نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۷۸- اعضای کمیسیون ترک تشریفات مناقصه شامل:

معاون پشتیبانی مؤسسه

مدیر امور مالی مؤسسه

نماینده فنی رییس مؤسسه

تبصره ۱- جلسات با حضور سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره ۲- در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از ده برابر و کمتر از پنجاه برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب و تأیید هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد مجاز خواهد بود.

تبصره ۳- در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر و کمتر از صد برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید رییس مؤسسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۴- در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از صد برابر و کمتر از دویست برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید هیأت رییس مؤسسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۵- (اصلاحی ۱۳۹۱)^{۱۴۹} در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از دو‌یست برابر نصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید هیأت ریسه مؤسسه منوط به تصویب هیأت‌امناء دانشگاه مجاز خواهد بود.

ماده ۷۹- مناقصه محدود به تشخیص رییس مؤسسه و با رعایت مواد (۵۸) و (۶۳) در موارد زیر برگزار می‌شود:

الف- وجود فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیت‌دار

ب- وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیت‌دار در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی نمی‌باشد.

تبصره ۱- حداقل تعداد مناقصه‌گران در مناقصه محدود سه مناقصه‌گر در صورت نرسیدن به حد نصاب یکبار فرآیند ارزیابی تجدید می‌شود و بار دوم با حداقل دو مناقصه‌گر و در غیر این صورت طبق جزء ۶ تبصره ماده ۵۵ این آیین‌نامه خواهد بود. در هر صورت نحوه دعوت مناقصه‌گران با نظر رییس مؤسسه خواهد بود.

تبصره ۲- در مورد طرح‌های تملک دارایی (ساختمانی و یا ساختمانی و تاسیساتی توام) فهرست واجدین صلاحیت معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور یا استانداری ملاک خواهد بود و در مناطقی که دسترسی به پیمانکاران مزبور وجود نداشته باشد با تشخیص رییس مؤسسه از پیمانکاران محلی با رعایت مقررات مربوطه استفاده خواهد شد.

ماده ۸۰- تحویل مورد معامله به شرح زیر باید انجام شود:

الف- در مورد معاملات جزئی بوسیله و مسئولیت انباردار و یا تحویل گیرنده کالا برحسب مورد و در مورد خدمات غیر قراردادی از طریق گواهی انجام کار.

ب- در مورد معاملات متوسط به وسیله و مسئولیت انبار دار و یا تحویل گیرنده کالا و نماینده قسمت تقاضا کننده.

ج- در مورد معاملات عمده به‌استثنای امور ساختمانی و سایر امور فنی، بوسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضاکننده و نماینده رییس مؤسسه صورت

۱۴۹. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

می‌گیرد. در مورد تحویل گرفتن دارو و مواد شیمیایی برای بیمارستان‌ها حضور مسئول مربوطه که از طرف رییس واحد تعیین خواهد شد نیز ضروری می‌باشد. در مورد امور ساختمانی، راه‌سازی و بطور کلی امور فنی یک یا دو نفر متخصص فنی حسب مورد به انتخاب رییس مؤسسه یا مقام مجاز از ایشان شرکت خواهند کرد.

تبصره ۱- تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بند «ب» و «ج» این ماده با تنظیم صورت‌مجلس باید انجام شود و پس از اینکه مسلم شد کالا یا خدمات دارای تمام مشخصات لازم می‌باشد، مراتب و مقدار آن در صورت‌مجلس ذکر و از طرف مسئولان با ذکر نام و نام‌خانوادگی و سمت و تاریخ باید امضاء گرفته شود. در بند «الف» گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا یا خدمات به عهده انباردار یا تحویل گیرنده می‌باشد.

ماده ۸۱- برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار، رسید انبار یا رسید و تحویل مستقیم که دارای شماره مسلسل باشد صادر گردد و به امضاء انباردار برسد و در دفتر انبار و کارت مربوطه ثبت و شماره ثبت دفتر انبار در روی قبض و کارت ذکر گردد و یک نسخه از رسید انبار نیز به امور مالی مؤسسه ارسال گردد مفاد این ماده می‌تواند به صورت الکترونیکی و مکانیزه نیز انجام شود.

تبصره ۱- در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌گردد و به انبار وارد نمی‌شود یا امکان ورود و نگهداری کالا در انبار نمی‌باشد، با در نظر گرفتن مفاد مواد ۸۰ و ۸۱ اقدام خواهد شد و تحویل گیرنده کالا بجای انباردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورت‌مجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور رسید انبار، حواله انبار می‌باشد.

ماده ۸۲- در صورتیکه در شرایط معامله برای تحویل مورد معامله علاوه بر آنچه در مواد ۸۰ و ۸۱ تعیین شده تکالیف دیگری توسط رییس مؤسسه پیش‌بینی شده باشد لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۸۳- در مواردی که بین مسئولان تحویل مورد معامله مذکور در بندهای «ب» و «ج» ماده ۸۰ از لحاظ مشخصات و سایر مسائل مربوط به کار یا کالائی که باید تحویل گرفته شود اختلاف نظر باشد هر یک از مسئولان مذکور نظر خود را در صورت‌مجلس قید خواهد کرد و ترتیب انجام مورد معامله در مراکز از طرف مؤسسه یا واحد اجرائی مناقصه‌گزار طبق جلب نظر افراد بصیر و مطلع تعیین خواهد شد.

ماده ۸۴- در خصوص مزایده موارد زیر لازم‌الاجرا است:

الف- در مورد معاملات جزئی مامور فروش مکلف است با تشخیص و مسئولیت خود به داوطلبان مراجعه و پس از تحقیق از بهای آن با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه معامله را انجام دهد و سند مربوط را با تعهد اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند.

ب- در مورد معاملات متوسط مزایده به تشخیص و مسئولیت رییس اداره اموال مؤسسه و به شرح زیر انجام خواهد شد:

۱- اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و ساعت و روز و محل مزایده و سایر شرایطی که لازم باشد با یکی از شرایط فوق، درج آگهی در روزنامه و یا در صورت ضرورت به وسایل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو و تلویزیون و سایت الکترونیکی و الصاق آگهی در معابر عمومی یا مؤسسه به اطلاع متقاضیان برساند.

مورد معامله باید قبلاً توسط کارشناس منتخب رییس مؤسسه ارزیابی و بهای آن تعیین شود و در مزایده به خریداری که بالاترین بهاء را پیشنهاد کند واگذار شود و اگر حداقل قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود مجدداً باید ارزیابی گردد.

ماده ۸۵- در مورد معاملات عمده انتشار آگهی مزایده به شرح زیر به عمل می‌آید:

در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آیین‌نامه برای آگهی مناقصه پیش‌بینی شده در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

مقرراتی که در آیین‌نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و اتخاذ تصمیم در کمیسیون مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده، در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود.

تبصره ۱- در مورد معاملات عمده، باید عمده بودن یا نوع آن قبلاً توسط کارشناس منتخب رییس مؤسسه ارزیابی و اعلام شود.

بند ۱۳ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۷

۱۳- دانشگاه مجاز است جهت افزایش و توسعه ارائه خدمات دندانپزشکی و نیز استفاده از ظرفیت‌های خالی واحد دهان و دندان مراکز خدمات سلامت نسبت به واگذاری به صورت اجاره مشروط این واحدها در ساعات و شیفت غیر موظف و اداری ارائه خدمات قانونی

بهداشت دهان و دندان به جمعیت تحت پوشش بارعایت مقررات آئین نامه مالی و معاملاتی برابر صرفه و صلاح به تشخیص هیأت رئیسه در راستای بهره‌مندی از خدمات دندانپزشکی مراجعین آزاد خارج از خدمات تعهد شده بخش دولتی به جمعیت هدف با اخذ تعرفه عمومی غیر دولتی (خیریه) که مورد تأیید معاونت درمان وزارت متبوع و هیأت‌امناء می‌گردد، ترجیحاً طبق تفاهم نامه و قرارداد بیمه‌های تکمیلی در چارچوب دستورالعمل مورد تأیید مقام وزارت و ابلاغی از طرف معاونت بهداشت وزارت متبوع اقدام نماید. در ضمن دانشگاه می‌تواند بر مبنای ظرفیت‌ها و امکانات منطقه‌ای خود با هماهنگی و کسب موافقت معاونت بهداشتی وزارت متبوع (اداره بهداشت دهان و دندان) نسبت به اصلاح و بومی سازی دستورالعمل مذکور اقدام نماید.

فصل پنجم - تنظیم حساب و نظارت

ماده ۸۶- اعمال نظارت مالی بر مخارج مؤسسه و واحدهای اجرایی از نظر انطباق با این آیین نامه و سایر مقررات عمومی دولت و دستورالعمل‌های مؤسسه توسط حسابرس پس از هزینه انجام می‌گیرد.

ماده ۸۷- به منظور وحدت رویه در شناسایی عملیات مالی، مؤسسه و کلیه واحدهای تابعه مکلفند هزینه‌ها و عملیات مالی خود را در دفاتر رسمی مؤسسه (روزنامه و کل) ثبت و منظور نمایند.

تبصره ۱- نحوه تنظیم و نگهداری حساب و تفکیک انواع حساب‌ها و سرفصل‌های حساب‌های دائم و موقت بر اساس دستورالعمل‌های نظام نوین مالی ابلاغ شده توسط وزارت متبوع می‌باشد.

تبصره ۲- مؤسساتی که از سیستم رایانه‌ای استفاده می‌نمایند ضمن ورود و ثبت اطلاعات روزانه در سیستم مزبور عملیات ماهیانه را طی یک سند در دفاتر رسمی ثبت خواهند نمود. همه ساله دفاتر رسمی مؤسسه توسط رییس مؤسسه و یک نفر از اعضای هیأت‌امنا به انتخاب هیأت‌امنا امضاء و پلمب می‌شود.

ماده ۸۸- در مواردی که بر اثر تعهد زاید بر منابع مالی (بجز موارد اجتناب ناپذیر) یا عدم رعایت مقررات این آیین نامه خدمتی انجام شود یا مالی به تصرف مؤسسه در آید، واحد اجرایی

مربوطه مکلف به رد معامله مزبور می‌باشد و در صورتی که رد عین آن میسر نبوده و یا فروشنده از قبول آن امتناع کند و همچنین در مورد خدمات انجام شده مکلف به قبول است و وجه مورد معامله در حدود منابع موجود یا منابع سال بعد واحد اجرایی مربوطه قابل پرداخت می‌باشد و اقدامات فوق مانع تعقیب نخواهد بود اینگونه موارد لازم است در گزارش حسابرس به نحو مناسب منعکس گردد. انجام تعهدات مؤسسه در قالب بودجه تفصیلی مؤسسه بلا مانع می‌باشد.

ماده ۸۹- تأمین اعتبار ضروری است و هرگاه بر اثر گواهی خلاف واقع مسئولین امور مالی و یا دستور مقامات مجاز دینی اضافه بر اعتبارات بر ذمه واحد اجرایی ایجاد شود ملزم به پاسخگویی به رییس مؤسسه بوده و طبق مقررات انضباطی و اداری با آن برخورد خواهد شد.

ماده ۹۰- چنانچه مدیر امور مالی مؤسسه دستوری را خلاف مقررات تشخیص دهد مکلف است مراتب را کتباً با ذکر مورد به مقام صادر کننده دستور گزارش نماید در صورتی که صادر کننده دستور مربوط اجرای دستور صادره را بخواهد کتباً باید دستور مجدد با قید عبارت (به مسئولیت اینجانب) صادر نماید. در این صورت مدیر امور مالی مکلف به اجرای دستور بوده و به حسابرس مؤسسه گزارش نماید. حسابرس مؤسسه در زمان رسیدگی به حساب‌ها پس از بررسی گزارش مدیر امور مالی مراتب را با اظهار نظر صریح باید در گزارش خود منعکس و هیأت‌امنا را نسبت به موضوع مطلع سازد.

تبصره ۵- در صورتی که رییس یا مسئول امور مالی واحد اجرایی تشخیص دهد که پرداخت وجهی مخالف مقررات است مراتب را کتباً به رییس واحد اجرایی اعلام می‌کند. هرگاه رییس واحد اجرایی مسئولیت امر را کتباً به عهده بگیرد رییس امور مالی واحد اجرایی مکلف است نسبت به پرداخت وجه اقدام و موضوع را کتباً به مدیر مالی مؤسسه و حسابرس مؤسسه گزارش دهد.

فصل ششم- اموال، ماشین آلات و تجهیزات

ماده ۹۱- مؤسسه می‌تواند اموال (منقول و غیر منقول) مازاد بر احتیاج و همچنین اثاث فرسوده و اسقاط خود را به پیشنهاد رییس واحد اجرایی و با تشخیص و تأیید و ارزیابی بهای اموال مذکور توسط دو نفر از کارشناسان منتخب رییس مؤسسه یا کارشناسان رسمی دادگستری

ضمن رعایت مواد ۸۴ و ۸۵ این آیین نامه به اشخاص حقیقی و حقوقی به فروش رساننده و یا اجاره دهد و یا معاوضه نماید و یا به مؤسسات دولتی، فرهنگی یا خیریه به نحو مقتضی اهدا نماید. (به استثنای اموالی که جزء نفائس علمی یا آثار و بناهای تاریخی است) و اگر فاسد شده باشد، معدوم نماید و آثار آن را در حسابها شناسایی نماید. عواید حاصل از فروش اموال مزبور به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور خواهد شد و همچنین دریافت هرگونه اموال، ماشین آلات و تجهیزات (اعم از منقول و غیر منقول) از سایر وزارتخانهها یا مؤسسات و نهادها (دولتی و غیردولتی) و افراد حقیقی یا حقوقی بلامانع بوده و پس از ارزیابی کارشناس منتخب رییس مؤسسه به حساب داراییهای مؤسسه منظور و ثبت خواهد شد.

تبصره - (الحاقی ۱۳۹۳) ۱۵۰ اجرای مفاد این ماده در خصوص فروش، معاوضه و رهن اموال غیر منقول، در هر مورد منوط به تصویب هیأت امنای دانشگاه است.

ماده ۹۲- کلیه دارائیها و اموال، ماشین آلات و تجهیزات مؤسسه می بایست وفق دستورالعملهای نظام نوین مالی دارای شناسنامه‌ای که نشان دهنده قیمت تمام شده تاریخی یا تجدید ارزیابی، عمر مفید، نرخ استهلاک، روش محاسبه استهلاک، استهلاک انباشته، ارزش دفتری، ارزش اسقاط، محل استقرار، شماره سند حسابداری خرید، محل تأمین اعتبار، محل خرید، دوره گارانتی است، در دفاتر رسمی مؤسسه یا نرم افزارهایی که دارای قابلیت استخراج باشند مبنای تکمیل اطلاعات این شناسنامه خواهد بود.

تبصره - دارائیهایی که فاقد قیمت تمام شده تاریخی می باشند توسط کارشناسان خبره منتخب رییس مؤسسه براساس ارزش جاری قیمت گذاری و ثبت می شود.

ماده ۹۳- مسئولیت نظارت بر نحوه استفاده از اموال منقول و غیرمنقول در اختیار ستاد و در واحدهای اجرایی متضامناً به عهده رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و مدیر امور مالی مؤسسه و رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی است و حفظ نگهداری آن با استفاده کننده می باشد.

بند ۱۲ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۵

۱۲- مؤسسه مکلف است نسبت به مستندسازی اموال غیر منقول خود در چارچوب شیوه‌نامه مستندسازی اموال غیر منقول که از سوی معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی ابلاغ می‌گردد، از طریق سامانه مستندسازی اموال غیر منقول دانشگاه‌ها اقدام نماید.

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور دوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۷

۱۲- ضمن تاکید بر ادامه روند مستندسازی اموال غیر منقول دانشگاه مقتضی است به نحوی عمل شود که در مورد اموال اختصاصی دانشگاه (اموال خریداری شده از محل درآمدهای اختصاصی و اموال اهدایی و نظایر آن) سند به نام دانشگاه اخذ شود و چنانچه به هر دلیل اسناد اموال دانشگاه اشتباهاً به نام دولت صادر شده باشد ضمن انجام ترتیبات قانونی برای اصلاح، مراتب به هیأت‌امناء گزارش گردد.

فصل هفتم- سایر موارد

ماده ۹۴- اختلاف ناشی از معاملات موضوع این آیین‌نامه که بین طرفین معامله ایجاد می‌شود در کمیسیونی مرکب از حداقل سه نفر که از طرف رییس مؤسسه تعیین خواهد شد مطرح می‌گردد و تصمیم حداکثر افراد کمیسیون لازم‌الاجرا است.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال

۱۳۹۷

۱۷- به دانشگاه اجازه داده می‌شود در صورتی که تغییر اوضاع و احوال و شرایط قرارداد که به هنگام انعقاد قرارداد غیر قابل پیش‌بینی بوده است؛ اجرای قرارداد را برای طرفی که ریسک این موضوع را نپذیرفته به حدی دشوار نماید که موجب اخلال در تعادل اقتصادی قراردادها و برهم خوردن توازن مالی آن‌ها بیش از ۲۰٪ گردد؛ با درخواست مکتوب و مستند طرف قرارداد، موضوع را در کمیته مندرج در ماده ۹۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی خود مطرح و با استفاده از نظر مراجع ذیصلاح، کارشناسان رسمی دادگستری، کمیته فنی بازرگانی دانشگاه و سایر اشخاص ذیصلاح حسب تشخیص، بررسی و درخصوص تعدیل قرارداد نسبت به میزان افزایش بالای ۲۰٪ اتخاذ تصمیم نماید. این تعدیل مشمول حکم بند ۶ ماده ۷۳

آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه نمی باشد. تا ۲۰٪ افزایش هزینه‌های اجرای قرارداد برعهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص مجاز به تعدیل قرارداد و اصلاح مبلغ آن نمی‌باشد. طرف قرارداد در طول زمان بررسی موضوع در کمیته موظف به ادامه اجرای قرارداد است. تصمیم کمیته برای طرفین قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۹۵- دریافت ضمانتنامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مندرج در دستورالعمل‌های ابلاغی، به‌عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع می‌باشد و در هر صورت به تشخیص رییس مؤسسه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.

ماده ۹۶- حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای مؤسسه ایجاد می‌شود جز در مورد احکام قطعی محاکم دادگستری که لازم‌الاجرا خواهد بود کلاً یا بعضاً قابل بخشودن نیست.

ماده ۹۷- وجوهی که بدون مجوز و زاید بر میزان مقرر وصول شود اعم از این که منشاء این دریافت اضافه، اشتباه پرداخت‌کننده یا مامور وصول یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی دستگاه ذیربط و یا مقامات قضایی حاصل شود توسط واحد مربوطه به نحوی که در اداء حق ذینفع تاخیری صورت نگیرد، قابل برگشت است. تبصره- به مطالبات اشخاص از مؤسسه خسارت تأخیر تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۹۸- مطالبات مؤسسه از اشخاصی که به موجب احکام و اسناد لازم‌الاجرا به مرحله قطعیت رسیده است بر طبق مقررات اجرایی قانون اجرای احکام و آیین‌نامه اجرای اسناد رسمی قابل وصول خواهد بود.

ماده ۹۹- تقسیط بدهی اشخاص به مؤسسه و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز بخشودن جریمه‌های نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی به موجب دستورالعمل ابلاغی می‌باشد.

ماده ۱۰۰- ضمن رعایت قانون منع مداخله کارکنان اعضا هیأت‌امناء، هیأت رییس مؤسسه و وابستگان درجه اول ایشان (همسران، فرزندان، والدین، خواهر، برادر) اجازه معامله با مؤسسه را

نداشته و در صورت وجود این گونه معاملات، لازم است صورت مقداری و ریالی آن را با ذکر دلائل به هیأت‌امنا گزارش گردد.

ماده ۱۰۱- به مؤسسه اجازه داده می‌شود جهت استفاده از ظرفیت‌ها و امکانات موجود نسبت به ایجاد شرکت‌های دانش بنیان یا سایر موارد مشابه با مشارکت اعضاء هیأت علمی و کارکنان متخصص و متبحر خود پس از تصویب هیأت‌امنا برابرضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه اقدام نماید.

ماده ۱۰۲- به مؤسسه اجازه داده می‌شود برای ظرفیت مازاد بر نیاز خود دانشجوی پذیرش کرده و هزینه آن را براساس قیمت تمام شده از متقاضیان دریافت نماید و در قالب این آیین‌نامه هزینه نماید.

ماده ۱۰۳- نقصان و تفریط حاصل در ابواب جمعی امور مالی اعم از نقدی و یا جنسی و اوراقی که در حکم وجه نقد است با اعلام واحد مربوط و با نظر کمیته مالی منتخب هیأت‌امنا از محل اعتباری که در بودجه مؤسسه تحت عنوان (اعتبار جبران نقصان و تفریط امور مالی) منظور می‌شود، تأمین می‌گردد. این اقدام مانع از تعقیب قانونی مسئولان امر نخواهد بود.

تبصره ۱- وجوهی که بر اثر تعقیب مسئولان امر از این بابت وصول می‌شود به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور می‌گردد.

ماده ۱۰۴- مؤسسه می‌تواند در موارد خاص ناشی از کسر مدارک، سرقت، آتش‌سوزی و سایر حوادث که دسترسی به اصل اسناد و مدارک اثبات‌کننده خرج در حساب‌ها میسر نباشد به تشخیص کمیته‌ای مرکب از یک نفر کارشناس مالی با انتخاب مدیر امور مالی، نماینده رییس مؤسسه، یک نفر کارشناس امور حقوقی با انتخاب معاون پشتیبانی و با ابلاغ رییس مؤسسه موضوع را براساس قرائن و شواهد موجود بررسی و با تنظیم صورت‌مجلس با اکثریت آراء پس از تصویب هیأت رییس به هزینه قطعی منظور و در صورت‌های مالی اعمال و تسویه گردد.

ماده ۱۰۵- به منظور تهیه و تدوین دستورالعمل‌های مالی و معاملاتی و بودجه‌ای و پیگیری تعهدات ستاد وزارتی مرتبط با این آیین‌نامه و پاسخ‌گویی به مسئولین مالی مؤسسات دو کمیته اصلی به‌عنوان کمیته فنی تخصصی مالی و بودجه (در صورت نیاز به دریافت خدمات فنی بیشتر، کمیته‌ها می‌توانند کارگروه‌های فرعی تشکیل دهند) توسط وزارت متبوع با شرح وظایف ابلاغی با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد:

پنج نفر از مدیران مالی و بودجه مؤسسات (حسب مورد) با حکم وزیر به عنوان رییس هیأت امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان.

چهار نفر کارشناس به انتخاب وزیر به عنوان رییس هیأت امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان. تبصره - احکام اعضا کمیته از تاریخ ابلاغ به مدت یک سال خواهد بود و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می باشد. همچنین دستورالعمل های ابلاغی توسط رییس هیأت امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان برای مؤسسات لازم الاجراست.

ماده ۱۰۶- در مواردی که در تفسیر این آیین نامه اختلاف نظر وجود داشته باشد مرجع تعیین کننده رییس هیأت امناء خواهد بود. این آیین نامه در ۱۰۶ ماده و ۶۴ تبصره در اجرای بند ط ماده ۷ قانون تشکیل هیأت امناء دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و ماده ۲۰ قانون برنامه ۵ ساله پنجم که به تصویب هیأت امناء آن دانشگاه رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

بند ۳ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۸

۳- به منظور تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت، جامعه، کار آفرینی و خلق ثروت دانش بنیان به اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی (پژوهشی یا آموزشی) دانشگاه اجازه داده می شود با حفظ وظایف آموزشی - پژوهشی و ارائه خدمت موظف (براساس آئین نامه ای که معاونت آموزشی ابلاغ می کند) و نیز کسب موافقت دانشگاه نسبت به ثبت و تاسیس شرکت های دانش بنیان و فعالیت در آنها اقدام نمایند. بدیهی است استمرار فعالیت عضو هیأت علمی در شرکت دانش بنیان در چهارچوب مقررات و ضوابط با حفظ وظایف آموزشی - پژوهشی موظف و به تبع آن کسب درآمد بلامانع می باشد.

۴- دانشگاه مکلف است حداکثر تا پایان خرداد ماه سال ۱۳۹۹ نسبت به تاسیس مرکز آزمون الکترونیک با ظرفیت حداقل ۱۰ درصد بیشتر از تعداد دانشجوی پزشکی پذیرفته شده در هر سال پس از تامین اعتبار از منابع آموزش در دانشگاه یا ابلاغی وزارت و درج در بودجه تفصیلی خود اقدام نمایند.

بند ۱۵ پیشنهادات مشترک دور دوم هیأت های امنای دانشگاه های علوم پزشکی

در سال ۱۳۹۸

۱۵- در راستای اجرای سیاست‌های کلان جمعیت، ابلاغی مقام معظم رهبری و تقسیم کار ملی ابلاغی معاون اول محترم رییس جمهور و تأکیدات مقام محترم وزارت، دانشگاه / دانشکده نسبت به تشکیل کمیته صیانت از جمعیت به ریاست مؤسسه بعنوان متولی سلامت منطقه اقدام و جهت اجرایی نمودن بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی در راستای افزایش شاخص TFR (نرخ باروری کل) نسبت به وضعیت موجود با همکاری تمامی نهادها و سازمانهای منطقه ای و استانی با محوریت سلامت بعنوان اصل کلی و تاثیرپذیر از بخش‌های مختلف و مشارکت بین بخشی برنامه عملیاتی دانشگاه تدوین و اجرا شود. دانشگاه مکلف است بودجه‌های تخصیص یافته از محل اعتبارات سیاست‌های کلی جمعیت را صرفاً در راستای شرح هزینه‌ها و اقدامات مرتبط و برای ارتقاء شاخص مذکور هزینه نماید.

آئین نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲

ماده ۱- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این آئین نامه به وجوهی اطلاق می‌گردد که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک‌های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور و مؤسسات بهداشتی و درمانی مصوب جلسات ۷۸، ۸۰، ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۳، ۶۷/۳/۱۷ و ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این آئین نامه مؤسسه نامیده می‌شود قرار گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی و حقوقی اهداء کننده موارد مصرف رجوع اهدایی خود را مشخص نمایند وجوه مذکور منحصرأ در موارد تعیین شده طبق ضوابط این آئین نامه به مصرف خواهد رسید.

ماده ۳- وجوهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آنرا تعیین ننموده یا هیچگونه محدودیتی برای مصرف آن قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف مؤسسه اهداء می‌نمایند، با تشخیص رئیس مؤسسه در امر آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فعالیت‌های بهداشتی درمانی و از جمله مصارفی که به نحوی در راستای تقویت فعالیت‌های مذکور باشد اقدام گردد.

تبصره- رئیس مؤسسه می‌تواند اختیارات موضوع این ماده را به صورت کلی یا جزئی به یکی از معاونین خود تفویض نماید.

ماده ۴- کلیه وجوهی که به‌عنوان کمک و هدایا اخذ می‌شود باید در ردیف حساب‌های بانکی غیر قابل برداشت در بانک‌های دولتی (از طریق خزانه یا نمایندگی خزانه در استان‌ها به همین منظور تحت عنوان هدایا افتتاح گردد). واریز و برداشت از حساب مذکور با امضاء مشترک رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و مسئول امور مالی یا ذی حساب یا نماینده وی خواهد بود.

تبصره- کلیه وجوه دریافتی به‌عنوان درآمد اختصاصی محسوب می‌گردد مانده حساب کمک‌های مردمی موجود در حساب‌های دانشگاه تابع آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد بود.

ماده ۵- مؤسسه می‌تواند از موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی به‌صورت سپرده ثابت نزد بانک‌های دولتی سرمایه‌گذاری نماید. سود حاصل از سرمایه‌گذاری با رعایت مفاد ماده ۳ آئین‌نامه به مصرف خواهد رسید.

تبصره- مؤسسه می‌تواند از محل وجوه کمک‌های مردمی (موضوع ماده ۳ آئین‌نامه) به صندوق‌های قرض‌الحسنه مؤسسه کمک نماید.

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیر نقدی (اعم از اموال منقول و غیر منقول) اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداء کننده مشخص شده باشد به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت در غیر این صورت نحوه استفاده از آن و یا ضرورت تبدیل هدایای غیر نقدی به نقدی به تشخیص هیأت رئیسه یا ریاست دانشگاه یا هیأت‌امناء با رعایت آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها انجام خواهد گرفت.

تبصره- چنانچه هدایای غیر نقدی به نقدی تبدیل گردد مصرف وجوه حاصله از تبدیل، تابع مفاد این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۷- دریافت وجوه اهدایی با سرفصل حساب مستقل در حساب‌های مالی مؤسسه اعمال می‌گردد.

آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: کلیات و تعاریف

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

ماده ۲- هیأت علمی: به شاغلین خدمات آموزشی-پژوهشی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که طبق ماده ۹ این آیین نامه به امر فعالیت‌های هفت‌گانه می‌پردازند، عضو هیأت علمی مؤسسه گفته می‌شود.

مراتب علمی اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی:

آموزشی (آموزشی، پژوهشی) پژوهشی

.....

مرئی آموزشیار

مرئی	مرئی پژوهش
استادیار	استادیار پژوهش
دانشیار	دانشیار پژوهش
استاد	استاد پژوهش

* صرفاً جهت افراد شاغل است و پس از بازنشستگی شاغلین حذف می‌گردد.

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

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

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

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

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

ماده ۸- استاد مشاور یا راهنما: از اعضای هیأت علمی مؤسسه است که علاوه بر انجام تکالیف مرتبط، مسؤولیت هدایت تحصیلی و مشاوره‌ای و راهنمایی دانشجویان در مقاطع تحصیلی مختلف را در زمینه مشکلات آموزشی، پژوهشی و فردی بر عهده می‌گیرد.

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

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

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

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

تبصره ۱- کارمندان غیر هیأت علمی مجازند در صورت داشتن شرایط، در فراخوان مربوطه شرکت نمایند.

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

تبصره ۳- مستخدمین غیر هیأت علمی در صورت تبدیل وضعیت به هیأت علمی نیز مشمول این ماده بوده و ابتدا به صورت پیمانی به کار گرفته خواهند شد.

تبصره ۴- ایثارگران واجد شرایط عضویت هیأت علمی مشمول بند (ز) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم^{۱۵۱} توسعه جهت ورود به خدمت به‌عنوان هیأت علمی ملزم به شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب برای تأیید صلاحیت عمومی خواهند بود.

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

ماده ۱۲- (اصلاحی ۱۳۹۶)^{۱۵۲} بکارگیری اعضای هیأت علمی در مؤسسات موضوع آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته، صرفاً به‌صورت تمام‌وقت جغرافیایی با رعایت مفاد ماده ۳ آیین‌نامه اداری استخدامی مجاز خواهد بود.

تبصره ۱- به دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، اجازه داده می‌شود تا از افراد واجد شرایط زیر به‌عنوان عضو هیأت علمی تمام‌وقت استفاده نمایند.

تبصره ۲- چنانچه مؤسسه با توجه به قوانین بودجه سنواتی نتواند اعتبارات لازم برای جبران فعالیت تمام‌وقت جغرافیایی اعضای هیأت علمی خود را تامین نماید، می‌تواند اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی خود را مشروط به احراز رتبه دانشیاری به تمام‌وقت تبدیل نماید.

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

۱۵۱. در حال حاضر بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ که جایگزین ماده (۷۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۹۱/۱۰/۲ شده است.
 ۱۵۲. به موجب اصلاحیه ماده ۱۲ آئین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۱۰ پیشنهادهای مشترک دور چهارم هیأت امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۶ اصلاح گردید.

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

ماده ۱۳- از نظر نوع استخدام، اعضای هیأت علمی به صورت پیمانی یا رسمی (آزمایشی و قطعی) (تمام وقت جغرافیایی یا تمام وقت) می‌باشند.

تبصره ۱- پزشکان و سایر شاغلین حرف سلامت که به صورت هیأت علمی بامؤسسه همکاری می‌نمایند تابع مفاد تبصره ۲ ماده ۳۲ قانون برنامه ۵ ساله پنجم توسعه می‌باشند. دستورالعمل اجرایی این تبصره توسط هیأت امناء تصویب و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲- تبدیل وضع اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی طبق مصوبات شورای عالی انقلابی فرهنگی خواهد بود. تبدیل وضع اعضای هیأت علمی اینترگر بر اساس بند (ز) ماده ۴۴ برنامه پنجم توسعه با تأیید مجدد صلاحیت عمومی امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۱۴- مؤسسه می‌تواند بخشی از نیاز خود به هیأت علمی را از طریق به کارگیری افراد دارای تعهد خدمت قانونی به وزارتخانه یا مؤسسه و همچنین از افراد مشمول قانون نحوه تأمین هیأت علمی به صورت قراردادی تأمین نماید. این قرارداد هیچ گونه تعهد استخدامی برای مؤسسه ایجاد نخواهد کرد.

تبصره ۱- این افراد می‌توانند یک سال پس از شروع خدمات قانونی و تعهدات در فراخوان استخدامی مؤسسه شرکت نمایند.

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

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

تبصره ۴- دارندگان دانشنامه تخصصی (بورد) یا فوق تخصص که تعهدات خود را به عنوان کادر درمانی انجام می‌دهند، پس از انجام حداقل یک سال خدمت به پیشنهاد مؤسسه و تأیید کمیسیون مشترک معاونین آموزش و درمان وزارتخانه مبنی بر موافقت با انجام مابقی تعهدات

به صورت هیأت علمی، می‌توانند مابقی تعهدات خود را به صورت هیأت علمی بگذرانند این افراد در صورت تمایل می‌توانند در فراخوان، شرکت و مراحل جذب را نیز طی نمایند.

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

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

تبصره ۷- (اصلاحی ۱۳۹۸)^{۱۵۳} مؤسسه در صورت نیاز مبرم، می‌تواند با تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه با متقاضیان در رشته‌های مورد نیاز در مقطع دکترای تخصصی (Ph.D) یا دانشنامه تخصصی و بالاتر قرارداد منعقد نماید. مدت این قرارداد تا سقف یک سال می‌باشد. در موارد خاص به تشخیص و تأیید ریاست دانشگاه/ دانشکده تا دو سال دیگر بصورت سالانه قابل تمدید است. حقوق و مزایای این افراد برابر مفاد این آیین نامه پرداخت می‌شود

ماده ۱۵- شرایط عمومی ورود به خدمت به شرح زیر می‌باشد:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۵- در صورت نیاز مؤسسه، به کارگیری اتباع سایر کشورها به صورت قراردادی پس از طی مراحل قانونی بلامانع است.

ب- انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت قانونی یا گذراندن دوره ضرورت برای سربازان هیأت علمی (برای آقایان).

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

د- عدم اعتیاد به دخانیات، مواد مخدر، روان گردان.

۱۵۳. به موجب بند ۶ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

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

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

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

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

تبصره ۳- افرادی که در مؤسسه‌های معتبر خارجی به صورت هیأت علمی دانشیار و بالاتر خدمت نموده‌اند تا حداکثر سن ۵۵ سال به شرط تأیید هیأت ممیزه مرکزی می‌توانند استخدام شوند.

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

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

تبصره ۶- ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای ۲۵ درصد، آزادگان بالای ۳ سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای ۵۰ درصد، فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از ۳ سال اسارت مشمول محدودیت سنی نمی‌باشند.

ز- دارا بودن دانشنامه مورد تأیید درمقاطع دکترای تخصصی (Ph.D)، دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی (برای استادیار و بالاتر) در رشته‌های موردنیاز.

تبصره ۱- (اصلاحی ۱۳۹۲) ۱۵۴ به‌کارگیری کارشناسان ارشد صرفاً در رشته‌هایی که دکترای آن موجود نباشد و در مناطق غیر برخوردار و خاص با مجوز هیأت مرکزی جذب امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲- استخدام دارندگان مدرک دکترای حرفه‌ای (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی) و کارشناسی ارشد رشته‌های بیهوشی و رادیولوژی، متخصصین دارای گواهینامه تخصصی (پره‌بورد) و همچنین دانشجویان شاغل به تحصیل در هر مقطعی تا زمان فراغت از تحصیل ممنوع می‌باشد.

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

ح- مستخدمین غیر هیأت علمی برای ورود به خدمت به صورت عضویت هیأت علمی تابع ضوابط و مقررات این آیین‌نامه می‌باشند.

ط- به کارگیری اعضای هیأت علمی که به موجب احکام مراجع قانونی ذیربط اخراج یا از خدمت منفصل شده‌اند ممنوع می‌باشد.

ی- شرکت اعضای هیأت علمی مؤسسات در فراخوان سایر مؤسسات در صورتی که مؤسسه محل خدمت با استعفای وی موافقت کرده باشد بلامانع خواهد بود.

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

فصل سوم: ترفیع پایه و ارتقاء

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

تبصره ۵- سوابق آموزشی و پژوهشی افرادی که به خدمت هیأت علمی پذیرفته می‌شوند از مقطع کارشناسی ارشد به بالا و بر اساس ضوابط این آیین‌نامه قابل احتساب خواهد بود.

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

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

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

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

تبصره ۴- به اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر به مأموریت آموزشی یا بورس اعزام می‌شوند، پس از اخذ مدرک Ph.D، ۴ پایه و مدرک دوره تکمیلی تخصصی (فلوشیپ) و فوق تخصص حداکثر ۲ پایه ترفیع به نسبت مدت تحصیل تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می‌شوند، مابه‌التفاوت پایه‌های متعلقه صرفاً از تاریخ مذکور به آنان اعطاء می‌گردد.

تبصره ۵- به اعضای هیأت علمی بابت انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.

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

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

تبصره ۸- دانش‌آموختگان دانشگاه تربیت مدرس در بدو ورود به خدمت به‌عنوان عضو هیأت علمی، مشابه سایر دانش‌آموختگان مؤسسات تابعه وزارتخانه در پایه یک مرتبه مربوطه قرار خواهند گرفت.

تبصره ۹- (الحاقی ۱۳۹۵)^{۱۵۵} به بورسیه‌های وزارت متبوع که متعهد خدمت به مؤسسه‌های وابسته می‌باشند پس از اتمام تحصیلات و استخدام به صورت هیأت علمی در مؤسسه و از تاریخ تصویب این تبصره تا ۳ پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.

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

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

ماده ۲۰- ترفیع پایه اعضای هیأت علمی که به مرتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند، پایه قبلی آن‌ها برابر مفاد بند (ه) ماده ۲۱ این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲۱- به اعضای هیأت علمی مؤسسه پایه تشویقی به شرح زیر اعطا خواهد شد:

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

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

۱۵۵. به موجب بند ۱ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ به ماده ۱۸ الحاق گردید.

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

ب- بر اساس آیین نامه نخبگان (موضوع مصوبه شماره ۱۷۸۱۴/ت/۳۰۹۸۷هـ- مورخ ۸۳/۷/۱۲ هیأت دولت و اصلاحات بعدی آن^{۱۵۶}) به نخبگان یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

۱۵۶.

۱- "آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه" به شماره ۱۷۸۱۴/ت/۳۰۹۸۷هـ- مورخ ۸۳/۷/۱۲ هیأت وزیران به موجب "آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه و استعداد برتر در دستگاههای اجرایی" به شماره ۲۴۷۲۸۵/ت ۴۷۰۵۰هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۰۹ نسخ شده است.

۲- "آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه و استعداد برتر در دستگاههای اجرایی"

ماده ۱- نخبه یا استعداد برتر به فردی اطلاق می‌شود که براساس ماده (۴) آیین نامه احراز استعدادهای برتر و نخبگی مصوب جلسه (۵۸۹) مورخ ۱۳۸۵/۶/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوبات بنیاد ملی نخبگان، توسط بنیاد مذکور تعیین شده و دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی باشد.

ماده ۲- (اصلاحی ۱۳۹۲/۰۲/۳۱) کارمندی که قبل از ابلاغ این آیین نامه مطابق ماده (۱)، نخبه و استعداد برتر بوده اند یا در حین خدمت نخبه و استعداد برتر شناخته می‌شوند (به تشخیص بنیاد ملی نخبگان) مشمول مزایای این آیین نامه قرار می‌گیرند.

ماده ۳- دریافت هرگونه حمایت مادی و معنوی از بنیاد ملی نخبگان، مانع استفاده از مزایای مندرج در این آیین نامه نمی‌باشد.

ماده ۴- نخبگان جدیدالاستخدام در بدو ورود و نخبگان شاغل در دستگاههای اجرایی، در یک رتبه بالاتر از رتبه تعیین شده قرار می‌گیرند.

ماده ۵- به نخبگان و استعدادهای برتر موضوع این آیین نامه، سقف امتیاز فوق العاده ویژه موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری تعلق می‌گیرد.

ماده ۶- دستگاه اجرایی می‌تواند با توجه به توانمندی فرد نخبه یا استعداد برتر و شغل مورد تصدی وی، با رعایت ماده (۸۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، ساعت کار اینگونه کارمندان را به صورت شناور تعیین نماید. ماده ۷- سوابق تجربی مورد نیاز برای انتصاب به پست های مدیریتی و سرپرستی طبق مواد (۵۳) و (۵۴) قانون مدیریت خدمات کشوری برای مشمولین این آیین نامه نسبت به سایر کارمندان، تا پنجاه درصد کاهش می‌یابد.

ماده ۸- نخبگان در استفاده از رتبه های آموزشی کوتاه مدت داخل و خارج از کشور در شرایط مساوی با دیگران در اولویت قرار می‌گیرند.

ماده ۹- دستگاههای اجرایی موظفند در استفاده از نیروها از محل امریه سربازی، افراد نخبه و استعداد برتر را در اولویت قرار دهند.

ماده ۱۰- دستگاههای اجرایی موظفند قبل از انتشار آگهی استخدامی، نیازهای خود را به بنیاد ملی نخبگان اعلام نمایند.

- ج- به برگزیدگان رتبه‌های اول تا سوم جشنواره‌های رازی، خوارزمی و صاحبان اصلی فرآیندهای منتخب کشوری جشنواره آموزشی شهید مطهری یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.
- د- (اصلاحی ۱۳۹۵)^{۱۵۷} به اعضای هیأت علمی که موفق به اخذ گواهینامه طی دوره MPH یا مدرک کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، به‌عنوان مدرک دوم شده یا می‌شوند یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ تصویب این بند گواهینامه یا مدرک فوق‌الذکر را اخذ نموده‌اند پایه مربوطه صرفاً از تاریخ تصویب این بند تعلق خواهد گرفت.
- ه- در تغییر مرتبه از استادیاری به دانشیاری یک پایه و از دانشیاری به استادی در زمان ارتقاء دو پایه تشویقی اعطاء خواهد شد.
- و- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۵۸} به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام‌وقت جغرافیایی قابل قبول یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد. (مبدأ محاسبه خدمت تمام‌وقت جغرافیایی از تاریخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ و حداکثر تا ۶ پایه خواهد بود).
- تبصره- اعطای پایه‌های بند (و) مشروط به دریافت پایه استحقاقی سالانه خواهد بود و به ازای تعویق پایه استحقاقی به همان میزان تاریخ اعطای پایه تشویقی مربوطه به تعویق خواهد افتاد.
- ز- به اعضای هیأت علمی که به دریافت نشان‌های دولتی نائل می‌گردند، به ازای هر نشان دریافتی حداکثر تا ۳ پایه تشویقی برابر نظر هیأت ریسه مؤسسه قابل اعطاء می‌باشد.

ماده ۱۱- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور موظف است در سامانه کارکنان نظام اداری کشور، اطلاعات مربوط به کارمندان نخبه یا استعداد برتر را منظور نماید.

ماده ۱۲- پیشنهادها یا لایحه نحوه و شرایط بکارگیری افراد مشمول این آیین نامه در دستگاههای اجرایی، با رعایت مقررات مربوط توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور با همکاری بنیاد ملی نخبگان تهیه خواهد شد.

ماده ۱۳- تصویب نامه شماره ۱۷۸۱۴/ت/۳۰۹۸۷-هـ مورخ ۱۳۸۳/۷/۱۲ لغو می‌شود.

۱۵۷. به موجب بند ۲ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های ائمه دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۵۸. به موجب بند ۳ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های ائمه دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

ح- ضمن رعایت قوانین تسهیلات استخدامی اینارگران و حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و اصلاحات بعدی آن به اعضای هیأت علمی اینارگر ترفیعاتی به شرح زیر تعلق می‌گیرد:

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

ترفیعی		افتادگی به بالا	سابقه اسارت، مفقودیت	
--------	--	-----------------	-------------------------	--

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

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

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

تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۹۳)^{۱۵۹} مشمولین قانون تسهیلات استخدام جانبازان که بابت چند حالت ایثارگری مندرج در جدول فوق الذکر مشمول اعطاء پایه بیش از سقف پایه مندرج در جدول (۱۱ پایه) می‌شوند، به جای دریافت (۱۱ پایه) می‌توانند از مابه‌التفاوت حقوق و مزایای رتبه بالاتر (مربی به استادیار، استادیار به دانشیار و دانشیار به استاد) با حفظ پایه استخدامی قبلی برخوردار گردند.

تبصره ۴- (الحاقی ۱۳۹۳)^{۱۶۰} اعضاء هیأت علمی مربی جانباز که پیش از این باستناد تبصره ۲ بند ج ماده ۲۱ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۷/۱۰/۲۳، از حقوق و مزایای مرتبه استادیاری بهره مند شده و پس از تاریخ ۱۳۹۱/۱۰/۰۱ با دریافت پایه، ما به التفاوت ایشان مشمول تفاوت تطبیق گردیده است، می‌توانند از تاریخ یاد شده، از ما به التفاوت حقوق و مزایای استادیاری، مشروط به کسر پایه های اعطایی بهره مند گردند.

۱۵۹. به موجب بند ۱۱ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

۱۶۰. به موجب بند ۱۱ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ به بند (ج) ماده ۲۱ الحاق شده است.

ط- (الحاقی ۱۳۹۶)^{۱۶۱} دو پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی که موفق به ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI می‌شوند اعطا می‌شود. مشمولین بندهای (ب)، (ج)، (د)، (ز) و (ط) این ماده فقط یک نوبت از این مزایا در طول خدمت برخوردار می‌شوند.

اجرای این بند منوط به محاسبه، پیش‌بینی و تامین بار مالی ناشی از آن در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه است.

ماده ۲۲- به آن دسته از کارکنان غیر هیأت علمی که از بورسیه تحصیلی وزارتخانه یا مؤسسه و یا ماموریت آموزشی در مقطع تحصیلی PH.D. و یا دوره تخصصی استفاده کرده‌اند، در صورت استخدام به صورت هیأت علمی پیمانی در مؤسسه بابت ایام مذکور حداکثر ۴ پایه به نسبت طول دوره مصوب تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می‌شوند، پایه‌های متعلقه از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ به آنان اعطاء می‌گردد.

تبصره- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۶۲} به اعضای غیر هیأت علمی که بدون استفاده از ماموریت آموزشی یا بورسیه موفق به اخذ مدرک تحصیلی PH.D. در رشته‌های مرتبط و مورد نیاز دانشگاه و یا دانشنامه دوره تخصصی پزشکی گردیده‌اند، پایه‌های موضوع این ماده تعلق خواهد گرفت.

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

ماده ۲۴- مؤسسه ملزم به رعایت دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی ابلاغ شده توسط مقام عالی وزارت به شماره ۲۱۴۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۰۶/۰۸ و اصلاحات بعدی آن‌ها می‌باشد.

۱۶۱. به موجب بند ۷ پیشنهادی مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ به ماده ۲۱ الحاق شده است.

۱۶۲. به موجب بند ۴ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادی مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در

سال ۱۳۹۸

۲- با توجه به نقش موثر اعضای هیأت علمی در رشد و بالندگی دانشگاه‌ها و تولید علم، دانشگاه موظف است که با تاکید بر حیطه‌های مختلف وظایف هفت گانه اعضای هیأت علمی مندرج در ماده ۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی، عملکرد اعضای هیأت علمی خود را با رعایت اصول ذیل و برابر ضوابط و معیارهای قانونی، با ابزار مناسب و در شأن ایشان با حفظ جایگاه اعضای هیأت علمی به عنوان نخبه‌های علمی کشور و با بکارگیری روش‌های علمی و معتبر پایش و ارزیابی و ارزشیابی نمایند:

- ارزشیابی عضو هیأت علمی متناسب با شرح وظایف و مسئولیت ابلاغ شده

- پایش و کنترل حضور کافی و موثر اعضای هیأت علمی

فصل چهارم: مأموریت‌ها

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

تبصره ۵- با صدور حکم مأموریت، پرداخت فوق‌العاده روزانه، هزینه اقامت، هزینه رفت و برگشت و عوارض خروج از کشور بلامانع است. دستورالعمل موردنیاز از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه ابلاغ می‌گردد.

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

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

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

تبصره ۳- پرداخت هزینه ثبت نام و شهریه دانشگاهی در صورت موافقت هیأت رییسه مؤسسه بلامانع است.

تبصره ۴- حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی که از بورس‌های کوتاه مدت یا مأموریت آموزشی داخل کشور استفاده می‌نمایند بر اساس ضوابط مؤسسه مقصد، توسط مؤسسه مبدأ پرداخت خواهد شد.

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

ماده ۲۷- (اصلاحی ۱۳۹۲) ^{۱۶۳} مؤسسه می‌تواند به منظور بالابردن کفایت علمی و تخصصی اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که حداقل چهار سال در محل یا مناطق تحت پوشش مؤسسه خدمت کرده باشند، بورس بلندمدت یا مأموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزشی و اخذ مدارک تحصیلی بالاتر در داخل یا خارج از کشور در رشته‌ها و مؤسسه‌هایی که مورد تایید و قبول مؤسسه باشد با رعایت ضوابط مربوطه اعطا نماید. مدت اینگونه تسهیلات ۴ سال است.

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

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

۱۶۳. به موجب بند ۵ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

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

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

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

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

ماده ۲۹- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۶۴} اعضای که از بورس تحصیلی یا مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند باید متعهد شوند که در پایان مدت مطالعات به مؤسسه مراجعه و حداقل معادل ۳ برابر مدت استفاده از بورس یا مأموریت آموزشی برای مؤسسه خدمت نمایند و بدین منظور باید تضمین‌های مالی و تعهدآور محضری حداقل ۲ برابر هزینه‌های پرداخت‌شده توسط دانشگاه را بسپارند.

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

تبصره ۲- در موارد استثنایی در صورتی که عضو هیأت علمی که از بورس یا مأموریت آموزشی استفاده کرده و هنوز تعهد خدمت خود را تمام نکرده و متقاضی انتقال تعهد خود به یک مؤسسه دیگر است، در این مورد در صورت موافقت مؤسسه مبدأ و مقصد و تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، انتقال مانده تعهد خدمت عضو هیأت علمی به مؤسسه مقصد بلامانع است.

۱۶۴. به موجب بند ۶ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

ماده ۳۰- مدت استفاده از مواد ۲۵ و ۲۶ و نیز ماده ۲۷ به شرط رعایت ماده ۲۹ جزو سابقه خدمت دانشگاهی اعضای هیأت علمی محسوب می شود.

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

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

تبصره ۱- مأموریت اعضای هیأت علمی نهادهای عمومی غیردولتی و عام المنفعه به مؤسسه و تمدید آن حداکثر به مدت ۳ سال بلامانع می‌باشد. بدیهی است انتقال آنان ممنوع است.

تبصره ۲- پرداخت حقوق و مزایای عضو هیأت علمی در ایام مأموریت با توافق مؤسسه مبدأ و مقصد می‌باشد.

بند ۱۴ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امانا دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

بند ۱۴- مأموریت اعضای هیأت علمی و تمام وقت جغرافیایی (با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و یا بدون آن) و کارکنان غیر هیأت علمی به هیأت‌امنا صرفه‌جویی ارزی در معالجه بیماران و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه و وابسته به آن و نیز شرکت‌ها و مؤسسات تابعه شرکت‌ها و مؤسسات مذکور با نظر هیأت ریسه دانشگاه با رعایت ضوابط پرداخت در دانشگاه / دانشکده و طول مدت مأموریت مجاز است.

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

تبصره-۵ پرداخت حق‌الزحمه مندرج در قرارداد و هزینه رفت و برگشت به اعضای هیأت علمی مزبور بلامانع خواهد بود.

ماده ۳۳- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۶۵} مؤسسه می‌تواند با تأیید هیأت رئیسه مؤسسه، اعضای هیأت علمی خود را برای تصدی مقامات آموزشی یا پژوهشی یا اجرایی با موافقت عضو مزبور، به دانشگاه‌ها یا مؤسسات عالی آموزشی یا پژوهشی خارج از کشور حداکثر به مدت دو سال اعزام نماید.

تبصره- (الحاقی ۱۳۹۲)^{۱۶۶} در موارد استثنایی استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر تا ۶ ماه با تأیید شورای دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

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

تبصره-۵ هیچ‌گونه وجهی در ایام مأموریت به عضو، از سوی مؤسسه پرداخت نمی‌گردد. در صورتی که کشور بازنشستگی مدت مذکور اعم از سهم مستخدم و سهم مؤسسه وفق مقررات صندوق بازنشستگی مربوطه از سوی عضو پرداخت گردد، مدت مذکور جزو سابقه خدمت وی محسوب می‌گردد.

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

ماده ۳۶- انصراف از بورس، فرصت مطالعاتی یا مأموریت آموزشی پس از آن که بخشی از آن انجام گرفته باشد، به‌عنوان یک بار استفاده برای عضو هیأت علمی محسوب می‌شود و باید

۱۶۵. به موجب بند ۷ اصلاحات آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای

مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۱۶۶. به موجب بند ۸ اصلاحات آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای

مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

دلایل انصراف نیز ارائه گردد و در صورت عدم تأیید مؤسسه، مجموعه هزینه‌های تحمیل شده به مؤسسه، توسط عضو هیأت علمی باید مسترد گردد.

فصل پنجم: فرصت‌های مطالعاتی

ماده ۳۷- (اصلاحی ۱۳۹۳)^{۱۶۷} اعضای هیأت علمی در صورت موافقت دانشگاه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر یک سال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات و با تصویب شورای آموزشی پژوهشی و تأیید رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل‌هایی که از سوی وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد؛ استفاده نمایند.

تبصره- (اصلاحی ۱۳۹۳)^{۱۶۸} اعضای هیأت علمی در صورت موافقت دانشگاه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر یک سال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات و با تصویب شورای آموزشی پژوهشی و تأیید رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل‌هایی که از سوی وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد؛ استفاده نمایند.

ماده ۳۸- مؤسسه‌ای به‌عنوان مؤسسه میزبان در داخل یا خارج از کشور برای فرصت مطالعاتی قابل قبول است که مورد تأیید مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی باشد، به نحوی که عضو هیأت علمی بتواند به موضوعات علمی و فنی و تحقیقاتی که در منطقه دانشگاهی وی امکان دسترسی به آن نیست، دست یابد. صلاحیت مؤسسه خارج از کشور باید حسب مورد به تأیید معاونت آموزشی یا پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برسد.

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

ماده ۳۹- اولویت بندی و محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی جهت استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به‌صورت زیر است:

۱۶۷. به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

۱۶۸. به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

- الف- ارتباط فرصت مطالعاتی با فعالیت‌های پژوهشی داوطلب در جهت رفع نیازهای کشور (حداکثر ۱۵ امتیاز)
- ب- ارتباط فرصت مطالعاتی با پیشبرد برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه متبوع (حداکثر ۱۵ امتیاز)
- ج- میزان مشارکت عضو هیأت علمی در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، خدماتی و اجرا به تشخیص مؤسسه و بر اساس آیین نامه ارتقاء هر کدام حداکثر ۱۰ امتیاز (جمعاً حداکثر ۳۰ امتیاز)
- د- خدمت در مناطق محروم مؤسسه به ازای هر سال تحصیلی ۱۰ امتیاز (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- ه- خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور به صورت مأموریت به ازای هر سال کامل ۵ امتیاز، کسر سال به تناسب ماه محاسبه می‌شود (حداکثر ۲۰ امتیاز)
- و- در تمام بندهای فوق برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی ضریب یک و دو دهم لحاظ گردد.
- ز- در هر سال حداکثر ۱۰٪ اعضای هیأت علمی مؤسسه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی استفاده نمایند.
- ماده ۴۰- به اعضای هیأت علمی در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و یا خارج از کشور کلیه حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی پرداخت می‌گردد و پرداخت فوق‌العاده‌های مدیریت و محرومیت از مطب و تمام‌وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد. در صورت استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، هزینه رفت و برگشت، عوارض گذرنامه و خروج از کشور متقاضی و خانواده وی (همسر و حداکثر دو فرزند) قابل پرداخت می‌باشد.
- تبصره ۵- در صورت درخواست شهریه و هزینه ثبت نام از سوی مؤسسه میزبان هزینه مربوطه به عهده عضو هیأت علمی است.
- ماده ۴۱- اعتبار اجرای برنامه فرصت‌های مطالعاتی در بودجه تفصیلی مؤسسه سالانه به تصویب خواهد رسید.
- تبصره ۱- ما به التفاوت معادل ربالی مقرری ارزی فرصت مطالعاتی عضو و افراد خانواده وی (حداکثر تا ۴ نفر مطابق ماده ۴۰) که با حقوق و مزایای عضو هیأت علمی سنجیده می‌شود، از محل اعتبارات مؤسسه پرداخت می‌گردد.

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

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

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

ماده ۴۳- متقاضیان در قبال فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نمایند که به مدت ۳ برابر زمان استفاده از فرصت مطالعاتی در مؤسسه متبوع خدمت نمایند و برای تحقق این هدف داوطلبان سند وثیقه ملکی به میزان دو برابر هزینه‌های ارزی و ریالی که قرار است در طول استفاده از فرصت مطالعاتی دریافت دارند و مبلغ آن توسط مؤسسه متبوع تعیین خواهد شد، تعهد خواهند نمود تا در صورت تخلف از مفاد تعهد، مؤسسه متبوع بتواند بدون هیچگونه تشریفات و بدون نیاز به اثبات تخلف و یا حتی اعلام به دفترخانه و صرفاً از طریق صدور اجراییه به میزان دو برابر کلیه وجوه هزینه‌های ارزی و ریالی پرداختی بابت وجه التزام و بابت دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا متضامناً وصول و دریافت نماید.

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

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

فصل ششم: نظام پرداخت

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۱- به دانشگاه اجازه داده می‌شود تا از این پس نسبت به اجرایی نمودن دستورالعمل‌ها و ضوابط مرتبط با موضوعات برقراری مزایای مستمر و غیر مستمر، جداول تعیین حقوق و دستمزد، فوق العاده‌های مندرج در آئین نامه های اداری و استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیر هیأت علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شخص مقام محترم وزارت متبوع تأیید و ابلاغ می‌گردد را در صورت تامین بار مالی آن انجام و سپس در اصلاحیه بودجه تفصیلی منظور و تصویب هیأت‌امنا نماید.

ماده ۴۶- از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ حقوق مبنای اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی براساس مرتبه و پایه به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد:

$$\{(\text{پایه عضو هیأت علمی} \times 5) + \text{عدد مبنا}\} \times \text{ضریب حقوق} = \text{حقوق مبنا}$$

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

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

ماده ۴۷- افزایش سالانه ضریب حقوق مبنا (موضوع فرمول ماده ۴۶) بر اساس مصوبه هیأت دولت خواهد بود.

ماده ۴۸- مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت علمی اعم از این که مسئولیت آموزشی یا پژوهشی یا مدیریتی به عهده داشته باشند بر اساس آن که تمام وقت جغرافیایی یا تمام وقت باشند، فوق العاده مخصوص به ترتیب زیر برقرار نماید.

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

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

تبصره - تعیین میزان این فوق العاده و تخصیص آن به اعضای هیأت علمی بر حسب مرتبه آنان بوده و تغییر و اصلاح ضریب نیز با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت امنا امکان پذیر است.

ماده ۴۹ - (اصلاحی ۱۳۹۶)^{۱۶۹} فوق العاده محرومیت از مطب موضوع ماده واحده قانون اصلاح ماده ۲ قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ مجلس شورای اسلامی^{۱۷۰} صرفاً برای اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی گروه پزشکی در قالب قرارداد سالیانه فی مابین مؤسسه و عضو هیأت علمی برقرار می گردد

تبصره ۱ - این فوق العاده در حکم کارگزینی فرد هیأت علمی درج نمی گردد. لازم است مؤسسه قرارداد هرساله را براساس ارزیابی عملکرد فرد هیأت علمی حداکثر تا پایان فروردین ماه همان سال منعقد نموده و به طور ماهیانه نسبت به پرداخت اقدام نماید.

تبصره ۲ - فوق العاده مذکور در دوران استفاده از مأموریت آموزشی، بورسیه و فرصت مطالعاتی قابل پرداخت نمی باشد.

۱۶۹. به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک دور چهارم جلسات هیأت های امنا دانشگاه های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است

۱۷۰. قانون اصلاح ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ ماده واحده - ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب - مصوب ۱۳۶۶ - به شرح زیر اصلاح می شود :

ماده ۲ - دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مجازند از خدمت تمام وقت (شبانه روزی کامل) اعضای هیأت علمی دانشکده های گروه پزشکی و شاغلان رشته های پیراپزشکی استفاده کنند و در ازای آن حداکثر معادل صد درصد (۱۰۰٪) حقوق و فوق العاده شغل آنان را به عنوان حق محرومیت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از دانشگاه بپردازند .

تبصره - مضمولین این ماده مجاز نمی باشند در خارج از دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی خدمات پزشکی و پیراپزشکی تخصصی انتفاعی خود را ارائه نمایند .

تبصره ۳- (الحاقی - بی تا) مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی به اعضای هیأت علمی شاغل غیر گروه پزشکی و پیراپزشکی که به صورت تمام وقت کامل (۵۴ ساعت در هفته) طبق برنامه تنظیمی در اختیار مؤسسه بوده و در خارج از مؤسسه کار انتفاعی نداشته باشند، در قبال انجام وظایف و ماموریت‌های محوله، حداکثر معادل صد (۱۰۰٪) حقوق مینا و فوق العاده مخصوص آنان به عنوان حق تمام وقتی و محرومیت از انواع درآمدهای خارج از مؤسسه بردارد. ضمناً مفاد تبصره ۱ و ۲ این ماده در خصوص وی شمولیت دارد.

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

تبصره- (اصلاحی ۱۳۹۸) ^{۱۷۱} میزان ضرایب فوق العاده‌های جذب و مخصوص برای اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی ۱/۶ برابر ضرایب مصوب می‌باشد. اعمال این ضرایب در دوران استفاده از ماموریت آموزشی، بورسیه و فرصت مطالعاتی بلامانع است.

ماده ۵۱- فوق العاده ویژه هیأت علمی به استناد مصوبه هیأت وزیران (۵۴۱۰۲/ت/۳۱۹۴۱- مورخ ۸۳/۱۰/۱۵) ^{۱۷۲} و (۳۱۹۴۱-ه/ و ۱۱۴۴۹۸۹/م/ت مورخ ۸۹/۴/۲۲) ^{۱۷۳} به شرح زیر تعیین

۱۷۱. به موجب بند ۱۶ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح گردید.

۱۷۲. اصلاح ماده (۶) آیین نامه تسهیلات اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۰۷

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۰۷ بنا به پیشنهاد شماره ۱۳۲۵۸/و مورخ ۱۳۸۳/۹/۲۳ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود: ماده (۶) آیین نامه تسهیلات اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی، موضوع تصویبنامه شماره ۳۰۸۸۱/ت/۴-۲۶۱۰-ه مورخ ۱۳۸۲/۶/۴ و تبصره های آن به شرح زیر اصلاح می‌گردد:

ماده ۶- به اعضای هیأت علمی شاغل در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی و وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند و یا به موجب قانون تأسیس شده اند و احکام عضویت هیأت علمی آنها مورد تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارتخانه های یادشده و یا هیأت ممیزه منصوب وزارتخانه های مزبور می باشد، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده و یژه هیأت علمی پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر خواهد بود:

ضریب فوق العاده ویژه حقوق (مرتبه و پایه) = فوق العاده و یژه هیأت علمی

و برقرار می‌گردد. تغییر و اصلاح آن با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر می‌باشد.

ضریب فوق‌العاده ویژه \times حقوق مبنا (موضوع ماده ۴۶) = فوق‌العاده ویژه هیأت علمی

ضریب فوق‌العاده ویژه اعضای هیأت علمی ^{۱۷۴}					
استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار	ضریب فوق‌العاده ویژه
۱۲,۳	۱۴	۱۵,۱	۱۰,۹	۱۰,۹	

ماده ۵۲- برای مشاغل سخت و زیان آور فوق‌العاده‌ای تحت عنوان فوق‌العاده سختی شرایط کار به متصدیان این گونه مشاغل تعلق می‌گیرد. تعیین محیط‌های سخت و زیان آور و همچنین میزان درصد مربوطه برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت متبوع تدوین و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید.

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

ضریب فوق‌العاده و ویژه برای اعضای هیأت علمی برحسب رتبه به شرح زیر است :

الف - مربی آموزشیار ۳/۶

ب - مربی ۴

ج - استادیار ۵/۶

د - دانشیار ۵/۲

ه - استاد ۴/۸

تبصره - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است منابع مالی لازم برای اجرای این تصویبنامه را پیش‌بینی و تأمین نماید .

این تصویبنامه از تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۲ لازم‌الاجرا است .

۱۷۳ . مصوبه یاد شده یافت نشد.

۱۷۴ . به موجب بند ۱۰ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امضاء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در

سال ۱۳۹۹ اصلاح گردید.

ماده ۵۳- به اعضای هیأت علمی که به یکی از سمت‌های مدیریتی در مؤسسه منصوب می‌گردند مبلغی تحت عنوان «فوق‌العاده مدیریت» قابل پرداخت می‌باشد. مبلغ این فوق‌العاده بر اساس درصدی از میزان فوق‌العاده مدیریت رییس مؤسسه تعیین گردیده و در حکم کارگزینی افراد درج و قابل پرداخت خواهد بود.

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

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

ماده ۵۴- کمک هزینه عائله مندی اعضای هیأت علمی معادل ۷۰٪ و کمک هزینه هر اولاد (تا ۳ فرزند) معادل ۱۴٪ حداقل حقوق مبنای نظام هماهنگ پرداخت که همه‌ساله از سوی دولت اعلام می‌گردد محاسبه و پرداخت می‌شود. از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ کمک هزینه عائله مندی و حق اولاد بر اساس ضوابط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی اعضای غیر هیأت علمی برقرار می‌گردد.

ماده ۵۵- به استناد ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه^{۱۷۵}، پرتوکاران اعضای هیأت علمی بر حسب شغل، میزان پرتوگیری و همچنین احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار از فوق‌العاده کار با اشعه استفاده خواهند نمود.

۱۷۵. ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۰۱/۲۰

ماده ۲۰ - به افرادی که بطور مستمر به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، مزایای زیر بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتودهی محیط کار به تشخیص واحد قانونی و طبق آییننامه های مربوط تعلق می‌گیرد:

- ۱ - کاهش ساعات کار هفتگی تا میزان ۲۵٪ ساعات کار مقرر برای سایر کارکنان.
- ۲ - افزایش میزان مرخصی استحقاقی سالیانه تا یکماه در سال برای مدت اشتغال به کار با اشعه. استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در اینگونه موارد در طول هر سال اجباری است.
- ۳ - افزایش مدت خدمت مورد قبول تا یکسال به ازاء هر یکسال کار با اشعه. حداکثر این افزایش تا ده سال و منحصرأز نظر بازرخید، بازنشستگی، ازکارافتادگی و تعیین حقوق وظیفه قابل احتساب می‌باشد.
- ۴ - پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و مزایا بعنوان فوق‌العاده کار با اشعه.

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

ماده ۵۶- پرداخت حق التدریس برابر دستورالعمل مرتبط صورت می پذیرد و هرگونه تغییر در مفاد آن با تصویب هیأت امناء امکان پذیر خواهد بود.

تبصره- دانشگاه مجاز است نسبت به محاسبه و پرداخت حق التدریس مدرسان دروس آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس تا سقف معادل حق التدریس استادیار پایه ۱۰ اقدام نماید.

ماده ۵۷- پرداخت فوق العاده کارانه (طرح نظام نوین اداره بیمارستانی) به اعضای هیأت علمی که در مراکز آموزشی و درمانی فعالیت دارند مبتنی بر کارکرد بالینی، عملکرد آموزشی و پژوهشی و بر اساس ارزشیابی دوره ای خواهد بود.

ماده ۵۸- (اصلاحی ۱۳۹۵) ۲/۵٪ از محل سهم اعتبارات طرح نظام نوین اداره بیمارستانی در اختیار رییس مؤسسه به گروه های آموزشی پرداخت می شود تا بر اساس شاخص های مورد نظر گروه، به اعضای هیأت علمی فعال در آموزش و پژوهش با اولویت اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی پرداخت گردد.

ماده ۵۹- حقوق و مزایا و کلیه فوق العاده های مصوب پرداختی به اعضای هیأت علمی رسمی، عیناً قابل اعمال در مورد اعضای هیأت علمی پیمانی و متعهدین خدمت نیز می باشد.

تبصره- دستورالعمل میزان و نحوه پرداخت های مزایای غیر مستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی اعضای هیأت علمی به تصویب هیأت امناء خواهد رسید.

تبصره - در مورد بند ۲ این ماده بجای استفاده از مرخصی فرد ذینفع می تواند درخواست اشتغال در محلی غیر از محیط کار با اشعه بنماید.

۱۷۶. به موجب بند ۳ اصلاحات آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت های امناء دانشگاه های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

ماده ۶۰- میزان حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی مشمول وظیفه که براساس ماده یک قانون نحوه تأمین اعضای هیأت علمی^{۱۷۷} در مؤسسه خدمت می‌نمایند، در طول خدمت دوره ضرورت و پس از طی دوره آموزشی و نیز مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان و متعهدین خدمت، از شروع خدمت معادل اعضای هیأت علمی در مرتبه مربوطه محاسبه و پرداخت می‌شود.

ماده ۶۱- پرداخت فوق‌العاده روزانه مأموریت اعضای هیأت علمی به میزان یک بیستم حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص می‌باشد.

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

ماده ۶۳- پرداخت سایر فوق‌العاده‌هایی که در این فصل به آن اشاره‌ای نگردیده، برابر ضوابطی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امنا رسیده یا می‌رسد.

ماده ۶۴- اعضای هیأت علمی که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، پس از شهادت، کلیه احکام حقوقی و پایه‌های سالانه ایشان همانند اعضای هیأت علمی شاغل تا

۱۷۷. ماده ۱ قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات و الحاقات بعدی

ماده ۱ - کلیه افرادی که به عنوان عضو هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور به کار مشغول می‌شوند می‌توانند خدمت نظام وظیفه و سایر خدمات قانونی را در دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مربوطه انجام دهند.

تبصره ۱ - (الحاقی ۱/۲۸/۱۳۸۰) حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی موضوع این قانون در صورتی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خدمت نمایند پس از طی دوره آموزش نظامی همانند سایر اعضای هیأت علمی محاسبه و از محل اعتبارات مؤسسه مربوط قابل پرداخت خواهد بود. دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی واقع در شهرستان‌های غیر مرکز استان در استفاده از این نیروها از اولویت برخوردارند.

تبصره ۲ - (الحاقی ۱/۲۸/۱۳۸۰) هر گونه خدمت اولیه اعضای هیأت علمی مشمول این قانون از قبیل حضور داوطلبانه در جبهه، طرح دانشجویی اعزام به جبهه و خدمت سربازی در پادگان‌های نظامی در احتساب دوره ضرورت منظور می‌گردد. خدماتی که مشمول، قبل از شروع دوره آموزش نظامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی انجام می‌دهد در مدت تعهدی که به دانشگاه یا مؤسسه متبوع خود دارد، احتساب می‌گردد. قرارگاه ستاد نیروی آموزش دهنده مکلف است در پایان دوره ضرورت، حسب گواهی وزارتخانه مربوط، کارت پایان خدمت دوره ضرورت را صادر و به وزارتخانه مربوطه ارسال نماید.

رسیدن به سن بازنشستگی صادر و قابل پرداخت می‌باشد و پس از آن نسبت به برقراری حقوق وظیفه وراثت برابر مقررات مربوطه اقدام خواهد شد.

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

فصل هفتم: ارزیابی عملکرد

ماده ۶۶- مؤسسه موظف است عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی خود را مورد پایش و ارزیابی قرار دهد.

ماده ۶۷- ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی بر اساس سیاست‌ها و راهبردهای مؤسسه و طی جلسه‌ای با حضور مدیر گروه آموزشی (حسب وضعیت با رییس بخش) تعیین می‌گردد.

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

تبصره ۲- وزن هر کدام از حیطه‌ها بر اساس نیاز سنجی گروه و دانشکده مربوطه و بر اساس برنامه‌ریزی آن‌ها و مؤسسه خواهد بود که به اطلاع عضو هیأت علمی خواهد رسید.

تبصره ۳- نحوه پایش و ارزیابی عضو هیأت علمی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای مؤسسه می‌رسد.

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

ماده ۶۹- نتیجه ارزیابی عملکرد عضو هیأت علمی جهت ترفیع سالیانه، تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، ارتقاء مرتبه عضو هیأت علمی و رکود علمی ملاک عمل خواهد بود.

فصل هشتم: بازنشستگی

ماده ۷۰- عضو هیأت علمی رسمی و بازمندگان وی جز در مواردی که در این آیین نامه تصریح گردیده است، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه تابع قوانین و مقررات مستخدمین رسمی کشوری و قانون اصلاحات مقررات بازنشستگی و وظیفه مورخ ۱۳۶۸/۱۲/۱۳ و ۱۳۷۹/۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.

تبصره- عضو هیأت علمی پیمانی نیز که تابع صندوق بازنشستگی کشوری باشد، مشمول ماده فوق خواهد بود.

ماده ۷۱- مقررات موضوع ماده ۳۰ لایحه قانونی استخدام اعضای هیأت علمی مؤسسه مصوب ۱۳۴۲/۶/۱۸ هیأت وزیران و اصلاحیه‌های بعدی (استادان و دانشیاران و پزشکان بیمارستانی که قبل از رسیدن به سن ۶۵ سالگی تقاضای بازنشستگی نماید، یا دانشگاه ایشان را به علت حذف ماده تدریس یا انحلال یک رشته بازنشسته نماید هرگاه سابقه خدمت آنان به سی سال نرسد حداکثر تا پنج سال از دوران تحصیلات عالی آنان جزء خدمت رسمی محسوب می‌شود.) کماکان معتبر و قابل اجرا است.

ماده ۷۲- (اصلاحی ۱۳۹۹)^{۱۷۸} مؤسسه مکلف است در مورد بازنشستگی اعضای هیأت علمی با توجه به مرتبه علمی عضو هیأت علمی، راسا و بدون تقاضای وی به شرح ذیل اقدام نماید:

الف- مربی، استادیار آموزشی با پژوهشی با ۲۵ سال خدمت قابل قبول با ۶۵ سال سن تمام با حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول (هر کدام که زودتر حاصل شد).

۱۷۸. به موجب اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته مصوب ۱۳۹۹ اصلاح گردید.

ب- دانشیار آموزشی با پژوهشی با ۳۵ سال خدمت قابل قبول با ۶۷ سال سن تمام با حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول (هر کدام که زودتر حاصل شد)

ج- استاد آموزشی با پژوهشی با ۷۰ سال سن تمام

تبصره ۱- (اصلاحی ۱۳۹۹)^{۱۷۹} موسسه می تواند اعضای هیأت علمی خود با هر مرتبه علمی که حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول دارند را در صورت تقاضای کتبی آنان بازنشسته نماید.

تبصره ۲- (اصلاحی ۱۳۹۹)^{۱۸۰} خدمات اساتید با ویژگی های فرهنگی، آموزشی و پژوهشی برتر، خدمات خاص در سطح ملی و چهره های ماندگار با درخواست کتبی فرد، پیشنهاد موسسه و تایید معاونین آموزشی و تحقیقات و فن آوری وزارت و در نهایت تصویب در هیأت امانا موسسه هر ساله تا ۵ دوره یکساله (حداکثر تا سقف ۷۵ سال سن تمام) تمدید می شود.

تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۹۵)^{۱۸۱} ایام سنوات خدمات دولتی غیر هیأت علمی پس از تبدیل وضعیت به هیأت علمی، برای بازنشستگی قابل احتساب است.

ماده ۷۳- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۸۲} شرط استفاده از بازنشستگی با اعمال ضریب یک و دو (۱/۲) دهم برای فوق العاده جذب و مخصوص برای کسانی که به موجب این آیین نامه بازنشسته می شوند، لااقل ده سال خدمت تمام وقت جغرافیایی از تاریخ تصویب قانون در مجلس شورای اسلامی (مورخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) می باشد.

۱۷۹. به موجب اصلاحات آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته مصوب ۱۳۹۹ اصلاح گردید.

۱۸۰. به موجب اصلاحات آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته مصوب ۱۳۹۹ اصلاح گردید.

۱۸۱. به موجب بند ۶ اصلاحات آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بنده ۶ پیشنهادهاى مشترک دور دوم جلسات هیأت های امانا دانشگاه های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۸۲. به موجب بند ۱۰ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت های امانا دانشگاه های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

تبصره- (حذف شد) ۱۸۳

ماده ۷۴- بازنشستگی اعضای هیأت علمی که به امر تدریس اشتغال دارند با رعایت مقررات مربوطه در پایان هر نیم‌سال تحصیلی امکان پذیر است.

ماده ۷۵- (اصلاحی ۱۳۹۵)^{۱۸۴} مؤسسه می‌تواند با تقاضای بازنشستگی اعضای هیأت علمی خود که دارای حداقل ۶۰ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت قابل قبول هستند براساس مقررات مربوط با ۲۵ روز حقوق پس از تصویب آن در کمیته‌ای مرکب از معاون آموزشی، معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون درمان و یکی از اعضای هیأت علمی مؤسسه با مرتبه دانشیار و بالاتر به انتخاب رئیس مؤسسه موافقت نماید.

تبصره- (الحاقی ۱۳۹۵)^{۱۸۵} شرط سنی مزبور برای متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و برای زنان منظور نمی‌گردد.

ماده ۷۶- مؤسسه می‌تواند با تقاضای باز خرید سنوات خدمت اعضای هیأت علمی که حائز شرایط بازنشستگی نیستند، موافقت نموده و در ازاء هر سال خدمت مبلغی معادل ۴۵ روز مجموع حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی به آنان پرداخت نماید.

تبصره ۱- پرداخت حقوق و مزایای مدت مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده به اعضای هیأت علمی باز خرید شده، بلامانع است.

تبصره ۲- پرداخت کسورات بازنشستگی و یا انتقال آن به سایر صندوق‌های بازنشستگی با تقاضای عضو هیأت علمی باز خرید شده، بلامانع است.

ماده ۷۷- مستخدمین عضو هیأت علمی که تابع صندوق تأمین اجتماعی هستند، از لحاظ بازنشستگی، از کار افتادگی و فوت مشمول قوانین و مقررات آن صندوق خواهند بود.

۱۸۳. به موجب بند ۱۱ اصلاحات آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادی‌های مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ حذف شد.

۱۸۴. به موجب بند ۷ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادی‌های مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۸۵. به موجب بند ۷ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند پیشنهادی‌های مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ الحاق گردید.

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

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

تبصره ۱- (اصلاحی ۱۳۹۱)^{۱۸۶} حقوق و مزایای مشمول کسور شامل حقوق مبنا، فوق‌العاده مخصوص، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه و فوق‌العاده حق اشعه می‌باشد.

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

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

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

ماده ۸۱- مؤسسه ملزم به رعایت آیین نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۸۵/۱۲/۱۵ می‌باشد.

بند ۳ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های اماناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

۳- مؤسسه مجاز است با توجه به ظرفیت‌های خود نسبت به اجرایی نمودن مصوبه جلسه ۶۰۱ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی موضوع آئین‌نامه تکریم اساتید بازنشسته براساس شیوه‌نامه‌ی اجرایی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد اقدام نموده و اعتبار آن را در

۱۸۶. به موجب جز (ب) بند ۱۶ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های اماناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

بودجه تفصیلی مصوب سنواتی خود پیش بینی و تامین نماید.

فصل نهم: مرخصی‌ها

قسمت اول: مرخصی استحقاقی

ماده ۸۲- مدت مرخصی استحقاقی عضو هیأت علمی تمام‌وقت دو ماه در سال به نسبت ایام خدمت است و صدور حکم مرخصی موکول به تأیید مدیر گروه مبنی بر تکمیل برنامه‌های محوله می‌باشد.

تبصره- مازاد ایام تعطیلات نوروزی جزء مرخصی سالیانه اعضای هیأت علمی محسوب می‌شود.

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

ماده ۸۴- اعضای هیأت علمی که از تمام یا قسمتی از مرخصی خود در طول سال استفاده نمایند، مدت مرخصی باقیمانده قابل ذخیره و بازخريد نمی‌باشد.

تبصره ۱- اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی می‌توانند سالانه حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی تمام‌وقت می‌توانند سالانه حداکثر ۱۵ روز از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره ۳- بازخريد حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی سالیانه استفاده نشده رییس و معاونین مؤسسه در صورت درخواست کتبی، مشروط بر اینکه به صورت تمام‌وقت جغرافیایی فعالیت نمایند بلامانع است.

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

ماده ۸۵- اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت رییس مؤسسه مشروط به آن که به برنامه‌های آموزشی دانشکده مربوطه لطمه‌ای وارد نشود از مرخصی استحقاقی سالانه و مرخصی ذخیره شده خود در هر سال تحصیلی حداکثر ۴ ماه استفاده نمایند.

تبصره-۵ در موارد خاص با تصویب شورای مؤسسه میزان فوق تا یک سال قابل افزایش است.
ماده ۸۶- در مواردی که عضو هیأت علمی در حین استفاده از مرخصی استحقاقی نیاز به مرخصی استعلاجی و یا زایمان داشته باشد مرخصی استحقاقی وی لغو و کان لم یکن تلقی می‌گردد.

ماده ۸۷- به ایام استفاده از خدمات مطالعاتی یا ماموریت آموزشی یا بورس، مرخصی استحقاقی سالیانه تعلق نخواهد گرفت.

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

ماده ۸۹- روزهای تعطیل که در بین مرخصی واقع است به‌عنوان مرخصی محسوب می‌شود.

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

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

تبصره-۶ مدیران مؤسسه با تأیید رییس مؤسسه مشمول این ماده خواهند شد.

ماده ۹۲- مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت علمی که به حج تمتع مشرف می‌شوند، برای یک بار در طول خدمت، یک ماه مرخصی تشویقی مازاد بر مرخصی‌های استحقاقی سالانه اعطا نماید.

تبصره-۷ به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، عضو هیأت علمی مؤسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه رادارند. مرخصی مذکور قابل ذخیره یا بازخرید نمی‌باشد.

الف- ازدواج دائم عضو هیأت علمی،

ب- ازدواج فرزند عضو هیأت علمی،

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

قسمت دوم: مرخصی استعلاجی

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

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

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

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

تبصره ۳- مرخصی‌های استعلاجی زایمانی برابر مقررات عمومی دولت درمورد اعضای هیأت علمی قابل اعمال می‌باشد.

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

تبصره ۴- در مدت مرخصی بیماری صعب‌العلاج مازاد بر چهار ماه استعلاجی حداکثر تا یک سال حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه پرداخت می‌شود و مازاد بر آن فقط حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص و فوق‌العاده جذب پرداخت خواهد شد.

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

ماده ۹۷- حفظ پست سازمانی عضو هیأت علمی در ایام مرخصی‌های استعلاجی بیماری‌های صعب‌العلاج بیشتر از یک سال الزامی نیست.

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

قسمت سوم: مرخصی بدون حقوق

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

فصل دهم: تکالیف عمومی

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۵- واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی که جزء مقامات سیاسی بوده و یا سمت‌های اجرایی دارند، به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مقامات سیاسی و سمت های اجرایی	واحد موظف تدریس
۱	مقامات سیاسی: روسای سه قوه، معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان، وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور، استانداران و سفراء، معاونین وزرا	۰ واحد
۲	روسای دانشگاه‌های علوم پزشکی: روسای سازمان های مستقل و مشاورین وزیر	۱ واحد
۳	روسای دانشکده‌های مستقل، معاونین دانشگاه‌ها، مشاورین معاونین وزیر و مدیران کل ستادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و رئیس دانشکده پزشکی	۲ واحد
۴	روسای سایر دانشکده ها و معاونین دانشکده‌های علوم پزشکی مستقل	۳ واحد
۵	معاونین دانشکده ها، روسای بیمارستان ها، مدیران ستاد دانشگاه	۴ واحد
۶	مشاورین رئیس دانشگاه و معاونان ادارات کل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۵ واحد

۷	معاونین مدیران دانشگاه، مدیران گروه	۹ واحد
---	-------------------------------------	--------

در خصوص سمت‌هایی که در جدول نیامده است شورای مؤسسه تصمیم‌گیری می‌نماید، که این میزان نباید کمتر یا مساوی واحد موظف تعیین شده برای مقام مافوق وی باشد. ماده ۱۰۵-۱ تعداد واحد موظف اعضای هیأت علمی پژوهشی ۶ تا ۹ واحد پژوهشی تعیین می‌گردد که این میزان با توجه به مراتب علمی و سمت اجرایی به شرح زیر می‌باشد:

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

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

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

تبصره ۲- فعالیت اعضای هیأت علمی پژوهشی و بالینی بر اساس واحد پژوهشی (مانند واحد درسی در مؤسسه) محاسبه می‌گردد.

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۰۸- اعضای هیأت علمی شاغل (اعم از اینکه سمت اجرایی داشته و یا نداشته باشند) می‌توانند، ۸ واحد نظری یا معادل عملی آن به صورت حق‌التدریسی تدریس نمایند و در موارد استثنایی به پیشنهاد رؤسای دانشکده‌ها و تصویب شورای مؤسسه می‌توانند تا ۴ واحد اضافی نیز تدریس نمایند و حداکثر میزان پرداختی حق‌التدریس برای پایان‌نامه‌ها ۸، ۱۰ و ۱۲ واحد به ترتیب برای استادیار، دانشیار و استاد در هر ترم خواهد بود. به هر حال میزان حق‌التدریسی قابل پرداخت در هر ترم بیشتر از ۱۲ واحد نظری یا معادل عملی یا پایان‌نامه نخواهد بود.

ماده ۱۰۹- هر گاه رییس مؤسسه از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای هیأت علمی مؤسسه برای اجرای وظایف آموزشی و یا پژوهشی مطلع گردد، کمیسیونی مرکب از سه استادی که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی وی را دارند تشکیل خواهد داد، تا در این زمینه برابر آیین‌نامه رکود تحقیق به عمل آورند و گزارش کاملی به رییس مؤسسه ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به‌طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت و یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رییس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه مؤسسه و در مؤسسه‌های فاقد هیأت ممیزه به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع می‌نماید. چنانچه هیأت ممیزه پس از رسیدگی به کلیه فعالیت‌های علمی و پژوهشی عضو و اخذ توضیحات لازم از او، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت عضو را محرز دانست به خدمت او به‌عنوان عضو هیأت علمی خاتمه داده و به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار می‌شود:

الف- با پیشنهاد هیأت ممیزه و تأیید رییس مؤسسه عضو هیأت علمی را می‌توان به کارمند غیر هیأت علمی تبدیل وضعیت نمود.

ب- در صورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را دارا نباشد، بازخرید می‌شود.

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

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

تبصره ۱- استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته، حداکثر ۱۰ ساعت تدریس در هفته تعیین می‌گردد و میزان حق‌التدریس، حق‌التألیف، حق‌التحقیق آنان بر مبنای آخرین مرتبه و پایه آنان در هنگام بازنشستگی و بر اساس ارقام حقوق مینا و فوق‌العاده مخصوص شاغلین مشابه به میزان هر ساعت محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود.

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

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

ماده ۱۱۲- نحوه محاسبه واحدهای معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت علمی طبق دستورالعمل پیوست می‌باشد.

فصل یازدهم: سایر مقررات

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

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

تبصره ۲- انتقال یا پرداخت کسور بازنشستگی منوط به تقاضای عضو هیأت علمی و بر اساس قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۱۴- مؤسسه می‌تواند به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی خود که هیچ‌گونه و به هیچ عنوان اشتغالی خارج از مؤسسه نداشته، مأموریت دهد تا در غیر اوقات موظف در موضوعات فنی، علمی، تحقیقاتی یا آموزشی که تخصص دارند فعالیت نمایند. این مأموریت می‌تواند براساس نیاز مؤسسه یا تقاضای مؤسسات دولتی یا نهادهای عمومی و یا سازمان‌های بین‌المللی باشد. حق‌الزحمه فعالیت‌های مذکور علاوه بر حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی بوده و از محل کمک‌ها و کارمزدی که در مقابل اجرای آن به مؤسسه پرداخت می‌گردد و یا در بودجه عمومی مؤسسه منظور می‌شود، طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت ریسه مؤسسه می‌رسد، پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱- (اصلاحی ۱۳۹۶)^{۱۸۷} کلیه درآمدهای مستمر و غیر مستمر ناشی از خدمات خارج از دانشگاهی اعضای هیأت علمی در قبال هر نوع خدمت به هر صورت و عنوان با مجوز مؤسسه محل خدمت عضو وصول و سهم عضو طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت ریسه مؤسسه می‌رسد به او پرداخت می‌گردد. بدیهی است این گونه خدمات به هیچ وجه نباید مانع از انجام وظایف اصلی عضو هیأت علمی گردد.

۱۸۷. شماره تبصره به موجب بند ۱۳ پیشنهادی مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

تبصره ۲- (الحاقی ۱۳۹۶)^{۱۸۸} دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی علوم پزشکی مجاز می‌باشند نسبت به برقراری فوق‌العاده تمام‌وقت جغرافیایی برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی غیرگروه پزشکی که هیچگونه و به هیچ عنوان اشتغال خارج از مؤسسه نداشته باشند، حداکثر تا معادل صد در صد (۱۰۰٪) حقوق مبنا و فوق‌العاده شغل مخصوص در قالب قرارداد سالیانه در صورت وجود اعتبار اقدام نمایند.

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

ماده ۱۱۶- تصدی بیش از یک پست سازمانی، علاوه بر سمت‌های آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای هیأت علمی مؤسسه ممنوع است. ولی با تشخیص رییس مؤسسه انتصاب اعضای هیأت علمی به سمت‌های مدیریتی و سرپرستی در مؤسسه بلامانع است.

ماده ۱۱۷- اعضای هیأت علمی مؤسسه با رعایت اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، می‌توانند تصدی مشاغل سیاسی را که در قانون مدیریت خدمات کشوری تعریف شده، بپذیرند که در این صورت مشمول قوانین و مقررات مقامات می‌گردند.

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور حقوق و مزایا فقط از محل اعتبارات یک سازمان و بابت یک سمت قابل پرداخت است.

تبصره ۲- ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده با رعایت کامل آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی مؤسسه انجام خواهد شد.

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

۱۸۸. به موجب بند ۱۳ پیشنهادی مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ به ماده ۱۱۴ الحاق شده است

تبصره ۴- پایه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده که به نمایندگی مجلس شورای اسلامی انتخاب می‌شوند، با توجه به مقررات ماده ۶ قانون انتخابات مجلس شورای اسلامی در دوران نمایندگی قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۱۱۸- ترتیب رسیدگی به تخلفات و تعیین مجازات انتظامی اعضای هیأت علمی مؤسسه به موجب قانون و مقررات انظامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور و آیین نامه اجرایی آن مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۵/۵/۵ هیأت وزیران و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.

ماده ۱۱۹- مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌ها کاملاً به قوت خود باقی است.

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

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

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

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

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

ماده ۱۲۳- مؤسسه اجازه دارد برای آن دسته از اعضای هیأت علمی خود که به بیماری صعب‌العلاج دچار شده‌اند و یا با حوادث پیش‌بینی نشده مواجه گردیده‌اند و در شرایط خاص

۱۸۹. در خصوص ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مصوبات زیر از شورای عالی انقلاب فرهنگی ملاحظه شود:

۱- اصول حاکم بر آیین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۱۶ مورخ ۱۳۸۶/۰۹/۲۰

۲- آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸

اتفاق اجتماعی و خانوادگی قرار گرفته‌اند، تسهیلات اداری خاصی را براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت امناء می‌رسد برقرار نماید.

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

ماده ۱۲۵- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۹۰} اعضای هیأت علمی ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که مامور به خدمت در وزارتخانه می‌شوند، در طول ایام ماموریت در کل تابع این آئین‌نامه بوده و درخصوص موارد خاصی نظیر اعطای پایه سنواتی و تشویقی، ارتقاء مرتبه، تغییر وضعیت استخدامی، تکالیف عمومی (فعالیتهای هفت گانه) مرخصی، فوق‌العاده مدیریت و غیره تابع دستورالعمل پیوست خواهند بود.

تبصره- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۹۱} تمامی موازید پیش بینی شده و در دستورالعمل پیوست برای اعضای هیأت علمی مشمول این ماده (ستاد و مامورین) به عهده دبیرخانه هیأت ممیزه مرکزی خواهد بود.

ماده ۱۲۶- قوانین و مقررات ابلاغی از سوی مبادی قانونی لازم‌الاتباع در خصوص اعضای هیأت علمی لازم‌الاجرا می‌باشد.

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

۱۹۰. به موجب بند ۱۲ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۱۹۱. به موجب بند ۱۲ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

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

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

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
ازاک	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
اردبیل	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
ارومیه	۳,۲۰	۳,۱۷	۳,۰۹	۲,۹۴	۲,۸۴
اصفهان	۲,۴۳	۲,۴۰	۲,۳۲	۲,۱۷	۲,۰۷
اهواز	۳,۷۵	۳,۷۲	۳,۶۴	۳,۴۹	۳,۳۹
بابل	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
بندر عباس	۳,۸۶	۳,۸۳	۳,۷۵	۳,۶۰	۳,۵۰
بوشهر	۴,۰۸	۴,۰۵	۳,۹۷	۳,۸۲	۳,۷۲
بیرجند	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
تبریز	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
تربت حیدریه	۳,۴۲	۳,۳۱	۳,۳۹	۳,۱۶	۳,۰۶
تهران	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴

اصلاحیه ضرایب فوق العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی - آموزشیار
جیرفت	۴,۱۶	۴,۰۱	۳,۸۶	۳,۷۱	۳,۵۶
رفسنجان	۳,۲۰	۳,۱۷	۳,۰۹	۲,۹۴	۲,۸۴
زاهدان	۴,۳۰	۴,۲۷	۴,۱۹	۴,۰۴	۳,۹۴
زنجان	۳,۳۱	۳,۲۸	۳,۲۰	۳,۰۵	۲,۹۵
سمنان	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
شهرکرد	۳,۶۴	۳,۶۱	۳,۵۳	۳,۳۸	۳,۲۸
شهید بهشتی	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴
یزد	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
شیراز	۲,۶۵	۲,۶۲	۲,۵۴	۲,۳۹	۲,۲۹
قزوین	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
کاشان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
کرج	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴
کردستان	۳,۸۶	۳,۸۳	۳,۷۵	۳,۶۰	۳,۵۰
کرمان	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
کرمانشاه	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
گیلان	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
لرستان	۳,۷۵	۳,۷۲	۳,۶۴	۳,۴۹	۳,۳۹
مازندران	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
مشهد	۲,۵۴	۲,۵۱	۲,۴۳	۲,۲۸	۲,۱۸
همدان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
ایلام	۴,۳۰	۴,۲۷	۴,۱۹	۴,۰۴	۳,۹۴
یاسوج	۴,۱۹	۴,۱۶	۴,۰۸	۳,۹۳	۳,۸۳
گلستان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
گناباد	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
شاهرود	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۲	۲,۷۲	۲,۶۲
سبزوار	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
فسا	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
قم	۲,۷۶	۲,۷۳	۲,۶۵	۲,۵۰	۲,۴۰
جهرم	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
زابل	۴,۶۳	۴,۶۰	۴,۵۲	۴,۳۷	۴,۲۷
دزفول	۴,۰۸	۴,۰۵	۳,۹۷	۳,۸۲	۳,۷۲
آبادان	۴,۰۸	۴,۰۵	۳,۹۷	۳,۸۲	۳,۷۲

اصلاحیه ضرایب فوق العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشی
نیشابور	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۷
علوم بهزیستی و توانبخشی	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴
بجنورد	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱

جدول نحوه تعیین میزان فوق العاده مدیریت رؤسای دانشگاه‌ها و دانشکده‌های مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و اعضای هیأت علمی دارای مشاغل مدیریتی

ردیف	عناوین شغلی	در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت
۱	رییس	٪۱۰۰
۲	معاونین	تا ٪۸۰ رییس
۳	رئیس دانشکده وابسته یا مؤسسه وابسته	تا ٪۶۵ رییس
۴	رؤسای بیمارستان‌های دارای بیش از ۴۰۰ تخت	تا ٪۵۵ رییس
۵	مدیران ستادی دانشگاهی - رئیس مرکز تحقیقاتی مستقل (دارای ردیف اعتباری) - مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی - مشاورین رئیس دانشگاه یا دانشکده یا مؤسسه -	تا ٪۵۰ رییس

در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت	عناوین شغلی	ردیف
	<p>رؤسای بیمارستان‌های دارای ۲۰۰ تا ۴۰۰ تخت- مدیر شبکه بالاتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت- رئیس مرکز بهداشت شهرستان مرکز استان- رئیس یا مسئول دبیرخانه هیأت‌امنا- مدیریت یا مسئول حراست دانشگاه- مسئول حراست بیمارستان ۳۰۱ تخت‌خوابی یا بیشتر- مدیر یا مسئول هماهنگی هیات‌های تخلفات اداری دانشگاه- مدیر یا مسئول بازرسی و پاسخگویی به شکایات ستاد دانشگاه- مدیر هسته گزینش دانشگاه</p>	
تا ۴۰٪ رئیس	<p>رئیس مرکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه یا دانشکده یا آموزشگاه‌ها- رؤسای پژوهشکده‌ها- معاونین دانشکده‌ها، مؤسسات و مراکز تحقیقاتی مستقل- مدیران گروه‌های آموزشی- مدیران و معاونین بیمارستان‌های دارای ۴۰۰ تخت- مدیران شبکه دارای کمتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت- معاونین شبکه‌های بالاتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت- رئیس دوره شبانه- معاونین مدیریت حراست ستاد دانشگاه- مسئول حراست شبکه‌های بهداشت و درمان با جمعیت ۲۰۰ هزار نفر- مسئول حراست بیمارستان ۳۰۰-۲۰۰ تخت‌خوابی- اعضای اصلی هیات‌های بدوی و تجدیدنظر- رسیدگی به تخلفات اداری- کارشناس مسئول واحد بازرسی و پاسخگویی به شکایات دانشگاه- مسئول دفاتر نمایندگی‌ها و روسای ادارات</p>	۶

در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت	عناوین شغلی	ردیف
	گزینش دانشگاه	
تا ۳۰٪ رییس	<p>معاونین مدیران ستادی دانشگاه/دانشکده/مؤسسات، معاونین مراکز تحقیقاتی وابسته - روسای ادارات زیرمجموعه ریاست دانشگاه - رئیس مرکز اورژانس - رئیس کتابخانه مرکزی - رئیس آزمایشگاه مرکزی - مدیران و معاونین بیمارستانهای کمتر از ۲۰۰ تخت - مسئول حراست شبکه‌های بهداشت و درمان با جمعیت کمتر از ۲۰۰ هزار نفر - مسئول حراست بیمارستان‌های کمتر از ۲۰۰ تخت خوابی - اعضای علی‌البدل هیات‌های بدوی و تجدیدنظر - کارشناسان واحد بازرسی و رسیدگی به شکایات - رئیس اداره تحقیق ارزیابی و مصاحبه گزینش</p>	۷
تا ۲۰٪ رییس	<p>روسای ادارات زیر مجموعه معاونت دانشگاه یا مؤسسه در سطح ستادی و شهرستان - روسای بخش‌های بیمارستانی و دانشکده‌ها - مسئولین آزمایشگاه‌های بیمارستانها و دانشکده ها و مؤسسات - روسا و مدیران آموزشکده‌ها - سایر اعضای گروه تخصصی هیات‌های بدوی و تجدیدنظر - مسئولین واحد تحقیق و مصاحبه گزینش</p>	۸

آیین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: تعاریف

ماده ۱- در اجرای بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی / مؤسسه آموزشی پژوهشی که از این پس به اختصار "مؤسسه" نامیده می‌شود، برابر مفاد این آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۲- کارمند: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در مؤسسه به خدمت پذیرفته شود.

ماده ۳- استخدام: عبارت است از به کارگیری شخص حقیقی به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه به منظور خدمت در مؤسسه.

ماده ۴- حکم سازمانی: عبارت است از دستور کتبی مقامات صلاحیت‌دار مؤسسه که با رعایت مفاد این آیین‌نامه به منظور استخدام اشخاص حقیقی صادر شده باشد.

ماده ۵- سابقه خدمت دولتی: عبارت است از مدت خدمت در وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که در حالت اشتغال به صورت تمام‌وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می‌نماید و مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون نیمه وقت بانوان مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن^{۱۹۲} و تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری^{۱۹۳} (مشروط به اینکه در ایام نیمه وقت و پاره وقت کسور بازنشستگی به صورت کامل پرداخت شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه و خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به‌عنوان سابقه خدمت محسوب می‌شود. ایام مربوط به مرخصی استحقاقی و

۱۹۲. عنوان صحیح قانون «قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان» است.

۱۹۳. تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

تبصره ۱ - کارمندان می‌توانند با موافقت دستگاه اجرائی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر ۱۱ ساعت) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین خواهد شد.

استعلامی مشمولین این ماده و سوابق خدمت غیردولتی که به موجب قوانین خاص، خدمت دولتی محسوب شده است، به عنوان خدمت دولتی لحاظ می شود.

ماده ۶- ارتقاء: تخصیص پست سازمانی یا سطح شغلی بالاتر به کارمند بر اساس ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل و ارزشیابی مشاغل.

ماده ۷- انتصاب: به کار گماردن کارمند در پست سازمانی براساس شرایط احراز، لیاقت، شایستگی و ضوابط پیشنهادی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع مصوب هیأت امناء.

ماده ۸- انتقال: عبارت است از جابجایی محل خدمت کارمند با صدور حکم رسمی به واحدهای تحت پوشش مؤسسه یا به منظور اشتغال در سایر مؤسسه ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر دستگاه های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با حفظ سوابق خدمت.

ماده ۹- مأموریت: عبارت است از:

الف- محول شدن وظیفه موقت به کارمند، غیر از وظیفه اصلی که در پست سازمانی خود دارد.

ب- اعزام کارمند به طور موقت به واحدهای تحت پوشش مؤسسه یا سایر مؤسسه ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارتخانه ها و مؤسسات عمومی غیردولتی،

ج- اعزام کارمند برای طی دوره آموزشی یا کارآموزی در داخل یا خارج از کشور برابر مفاد این آیین نامه.

ماده ۱۰- تعلیق: ناظر بر وضعیت کارمندی است که طبق حکم مقامات صلاحیت دار تا تعیین تکلیف وی، به موجب احکام دادگاه و یا آراء مراجع قانونی ذیصلاح به طور موقت از ادامه خدمت در مؤسسه محروم شده باشد.

ماده ۱۱- استعفاء: عبارت است از ارائه درخواست معافیت از ادامه خدمت در مؤسسه توسط کارمند.

ماده ۱۲- غیبت موجه: عبارت از آن است که کارمند به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانسته در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر او برای مؤسسه محرز شده باشد.

ماده ۱۳- غیبت غیر موجه: عبارت از آن است که کارمند بدون مجوز یا ارائه عذر موجه در محل خدمت حاضر نشود.

ماده ۱۴- اخراج: عبارت از آن است که کارمند در اجرای احکام هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا آراء قانونی مراجع ذی‌صلاح به خدمت وی در مؤسسه به‌طور دائم خاتمه داده شود.

ماده ۱۵- مرخصی استعلاجی: عبارت از آن است که کارمند در صورت ابتلاء به بیماری یا زایمان که مانع از انجام خدمت وی باشد، از مرخصی استعلاجی استفاده کند.

ماده ۱۶- بازنشستگی: عبارت از آن است که کارمند طبق ضوابط و مقررات قانونی و به موجب حکم رسمی به افتخار بازنشستگی نائل شده و از مستمری بازنشستگی استفاده کند.

ماده ۱۷- از کارافتادگی: عبارت از آن است که کارمند بنا به تشخیص پزشک معالج و تأیید کمیسیون پزشکی، توانایی کارکردن را از دست داده و طبق مقررات از کارافتاده شده است و از مستمری از کارافتادگی استفاده می‌کند.

ماده ۱۸- انفصال دائم: عبارت از آن است که کارمند به موجب احکام دادگاه یا آراء قانونی مراجع ذی‌صلاح از خدمت در مؤسسه یا دستگاه‌های دولتی محروم شود.

ماده ۱۹- انفصال موقت: عبارت از آن است که کارمند مؤسسه به موجب احکام دادگاه یا آراء قانونی مراجع ذی‌صلاح و برای مدت معین از اشتغال در مؤسسه محروم شود.

ماده ۲۰- آماده به خدمت: عبارت از آن است که کارمند طبق مفاد این آیین‌نامه در انتظار تعیین تکلیف یا ارجاع شغل باشد.

ماده ۲۱- بازخریدی: عبارت از آن است که رابطه استخدامی کارمند با مؤسسه قطع و سوابق خدمت دولتی آنان بازخرید شود.

فصل دوم: راهبردها و فناوری انجام وظایف مؤسسه

ماده ۲۲- مؤسسه مجاز است امور تصدی‌های خود را با رعایت اصول بیست و نهم و سی‌ام قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در قالب دستورالعمل مصوب به بخش تعاونی، خصوصی (حقیقی و حقوقی)، نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی تعیین صلاحیت شده از

سوی مراجع قانونی و ذی ربط، براساس دستورالعمل پیشنهادی کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارت متبوع و تصویب هیأت‌امناء واگذار نماید.

تبصره- خرید خدمات نیروی انسانی به صورت ساعتی و پاره وقت در مشاغل موردنیاز مؤسسه در قالب دستورالعملی خواهد بود که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۲۳- نیروی انسانی بخش‌های غیردولتی که بر اساس مفاد این آیین‌نامه، تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور مؤسسه را عهده‌دار می‌گردند، تحت پوشش کارفرمای غیردولتی هستند و مؤسسه هیچ‌گونه تعهد و یا مسئولیتی در قبال این افراد ندارد. کارفرمایان این افراد موظفند با آنان مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذی‌صلاح در این رابطه خواهند بود. مؤسسه در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق این افراد، از محل مطالبات و ضمانت‌نامه دریافت شده، مطالبات آنان را پرداخت می‌نماید.

ماده ۲۴- مؤسسه مجاز است به منظور ارتقاء مستمر در کیفیت و کمیت ارائه خدمات، از خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های توسعه و مدیریت سرمایه‌های انسانی و فن‌آوری‌های نوین اداری و پشتیبانی استفاده نماید. بدین منظور می‌تواند با اشخاص حقیقی، حقوقی و یا مراکز آموزشی، پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی واجد شرایط، با رعایت مقررات این آیین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

ماده ۲۵- مؤسسه مکلف است به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارآیی و بهره‌مندی از فکر، اندیشه و خلاقیت کارمندان خود، سازوکار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادها و اثرگذاری آن در تصمیم‌گیری‌ها را فراهم آورد. نظام پیشنهادها و نحوه پرداخت پاداش براساس دستورالعملی خواهد بود که از سوی شورای تحول اداری وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲۶- با کارمند رسمی مؤسسه که وظایف وی در اجرای ماده ۲۲ این آیین‌نامه به بخش غیردولتی واگذار شده است، به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد:

الف- انتقال به سایر واحدهای مؤسسه یا سایر مؤسسات و یا دستگاه اجرایی دیگر،

ب- بازخرید سنوات خدمت،

ج- موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال،

د- انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی هزینه جابه‌جایی تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط از محل اعتبارات تأمین شده توسط مؤسسه پرداخت می‌شود،

ه- انجام وظیفه در بخش غیردولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را نیز بخش غیردولتی پرداخت می‌کند،

و- آماده به خدمت،

ز- موافقت با درخواست کارمند حسب مورد براساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه،

ح- موافقت با بازنشستگی در صورت تحقق شرایط.

تبصره- کارمند می‌تواند سه مورد از موارد هشتگانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به مؤسسه اعلام نماید. مؤسسه با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روش‌ها را انتخاب و اقدام می‌نماید.

ماده ۲۷- در راستای اجرای ماده ۲۲، مؤسسه آن‌دسته از وظایفی را که قابل واگذاری به بخش غیردولتی است، احصاء و نسبت به واگذاری آن‌ها اقدام می‌نماید.

فصل سوم: فناوری اطلاعات و خدمات اداری

ماده ۲۸- مؤسسه با ایجاد بسترهای لازم، فرآیندهای مورد عمل و روش‌های انجام کار خود را با هدف افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و کارآمدی فعالیت‌ها نظیر سرعت، دقت، هزینه، کیفیت، سلامت و صحت امور و تأمین رضایت و کرامت مردم با استفاده بهینه از فن‌آوری اطلاعات و براساس دستورالعملی که از سوی هیأت ریسه تصویب می‌شود، تهیه و به مورد اجراء می‌گذارد و این روش‌ها را حداقل هر سه سال یک‌بار مورد بازبینی و اصلاح قرار می‌دهد.

ماده ۲۹- مؤسسه با هدف بهبود کیفیت و کمیت خدمات به مردم و با رعایت دستورالعمل‌های ذی‌ربط اقدامات زیر را به‌ترتیب انجام می‌دهد:

۱- اطلاع رسانی الکترونیکی درخصوص شیوه ارائه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید،

۲- ارائه فرم‌های موردنیاز جهت انجام خدمات از طریق ابزار و رسانه‌های الکترونیکی،

۳- ارائه خدمات به شهروندان به صورت الکترونیکی و حذف لزوم مراجعه حضوری مردم به مؤسسه برای دریافت خدمت در موارد ممکن.

تبصره- ارائه این دسته از خدمات از طریق دفاتر پستی و یا پیشخوان‌های خدمات دولت از طریق بخش دولتی و غیردولتی نیز مجاز است.

فصل چهارم: ورود به خدمت

ماده ۳۰- مؤسسه ملزم است برنامه‌ریزی نیروی انسانی خود را متناسب با برنامه‌های پنج ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و شاخص‌های استاندارد ابلاغی از سوی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی و مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع، به تفکیک هر سال بر مبنای تعداد نیروهای خروجی، واحدهای جدیدالتاسیس، بخش‌ها، واحدهای توسعه یافته و تدوین و تنظیم و در سال اول هر برنامه توسعه جهت تصویب در هیأت‌امناء مطرح می‌نماید.

تبصره- استفاده از هرگونه مجوز استخدام رسمی و پیمانی مستلزم وجود پست یا ردیف خالی سازمانی در قالب تشکیلات مصوب مؤسسه است.

ماده ۳۱- مجوزهای استخدام سالیانه پیمانی و یا تبدیل وضع نیروهای قراردادی شاغل به پیمانی و یا قراردادی صرفاً توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه در قالب تبصره‌های ذیل تعیین و ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱- سهمیه استخدامی برای تأمین جایگزین نیروهای خروجی پیمانی یا قراردادی (بازنشستگی، از کارافتادگی، فوت، بازخرید خدمت، اخراج و استعفاء) با نظر اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی و ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مجوزهای استخدامی مربوط به ایجاد، توسعه و تغییر در واحدهای تابعه مؤسسه که در چارچوب طرح سطح‌بندی بیمارستان‌ها، طرح گسترش شبکه‌های بهداشتی و درمانی و دبیرخانه شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی که با اخذ مجوز از وزارتخانه یا با مصوبه هیأت وزیران انجام پذیرفته است، برابر با استانداردهای موجود اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تعیین و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳- مؤسسه موظف است پس از اخذ مجوز ایجاد، توسعه یا تغییر واحدهای بهداشتی و درمانی همزمان با مهیا نمودن فضای فیزیکی و تجهیزات و ملزومات پزشکی در مورد تأمین بودجه موردنیاز و تصویب تشکیلات و مجوزهای استخدامی اقدامات و پیگیری‌های لازم را از مبادی ذیربط به عمل آورده، به گونه‌ای که در آغاز فعالیت واحدهای مذکور، کلیه مراحل اداری، استخدامی و تشکیلاتی انجام شده باشد.

تبصره ۴- مؤسسه مجاز است در صورت نیاز حداکثر تا پنج درصد از مجوزهای استخدامی ابلاغی از سوی وزارتخانه را بدون الزام به رعایت فضای رقابتی و انتشار آگهی و صرفاً با تشخیص و مسئولیت شخصی رئیس مؤسسه و با رعایت شرایط احراز طبقه بندی مشاغل، به جذب نیرو از بین دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر با احراز صلاحیت عمومی بر اساس قانون گزینش اختصاص دهد.

تبصره ۵- مؤسسه در صورت عدم تأمین مجوز استخدام پیمانی از سوی وزارتخانه و حسب ضرورت برای رفع نیازهای موقت خود به نیروی انسانی مجاز است نسبت به به‌کارگیری نیروهای قراردادی اقدام نماید. بدین منظور در سال مربوط (حداکثر دوبر در سال) بر اساس نظریه کمیته‌ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه و مدیرکل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه نسبت به بررسی نیاز و تعیین تعداد و ترکیب رشته‌های شغلی موردنیاز مبادرت می‌نماید. مصوبات این کمیته با ابلاغ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه قابلیت اجرایی خواهد داشت و بدین ترتیب مؤسسه می‌تواند با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه برابر دستورالعملی که به تصویب هیأت‌امنا می‌رسد، نسبت به به‌کارگیری نیروی قراردادی مصوب به صورت کار معین با رعایت شرایط احراز طبقه‌بندی مشاغل اقدام نماید.

تبصره ۶- مؤسسه مجاز است صرفاً در صورت تشخیص و نیاز، نیروهای موردنیاز طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی را در قالب بسته‌های سیاستی مورد تأیید معاونت بهداشت وزارت متبوع، بدون برگزاری آزمون و صرفاً با انجام مصاحبه و احراز صلاحیت عمومی و انجام گزینش، به صورت قراردادی به خدمت بپذیرد.

تبصره ۷- هر گونه به‌کارگیری نیروی قراردادی منوط به تأمین اعتبار از سوی مؤسسه است.
ماده ۳۲- مؤسسه مجاز است در سقف اعتبارات و برابر استانداردهای موجود برای رفع نیازهای نیروی انسانی فعالیت‌های خدمات عمومی مشتمل بر مشاغل نظافت‌چی، پیش‌خدمت،

آبدارچی، نامه‌رسان، تلفن‌چی و رانندگان اتومبیل‌های صرفاً دولتی، آشپز، متصدیان توزیع غذا و متصدی تأسیسات (مکانیسین و تکنیسین تأسیسات) با اشخاص حقیقی برابر ضوابط این آئین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

تبصره ۱- این مشاغل به‌عنوان مشاغل کارگری تلقی شده و کارکنان مربوط، مشمول قانون کار می‌باشند.

تبصره ۲- کارکنان مورد نظر از نظر بیمه و بازنشستگی پس از عقد قرارداد با مؤسسه تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

تبصره ۳- به کارگیری هر گونه نیروی مشمول مفاد این ماده در خصوص واحدهای ایجاد شده و یا توسعه‌ای تحت پوشش مؤسسه در مشاغل خدمات عمومی، مستلزم برآورد تعداد نفرات موردنیاز برابر استانداردهای ابلاغی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه و تأمین اعتبار توسط مؤسسه و توسط کمیته موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ می‌باشد.

تبصره ۴- مؤسسه مجاز است در سقف تعداد نیروهای خروجی دائم سالیانه (بازنشستگی، فوت، اخراج، استعفاء، از کارافتادگی کلی) از مشاغل مورد نظر این ماده، راساً نسبت به به‌کارگیری نیروی انسانی جدید جایگزین با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه و شرایط احراز هر شغل اقدام نماید. در صورت خروج موقت نیروهای مورد نظر به‌دلایلی نظیر مرخصی استحقاقی، استعلاجی، انفصال موقت، بدون حقوق، انتقال و ماموریت موقت، به‌کارگیری نیروی جدید مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳۳- استخدام نیروی انسانی موردنیاز مؤسسه به صورت پیمانی یا قراردادی، در فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته‌گزینی و سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آن‌ها براساس دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب می‌شود و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری‌گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر

وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی^{۱۹۴} خواهد بود.

تبصره- شماره ملی هر کارمند مؤسسه، به‌عنوان شماره مستخدم وی تلقی می‌شود و سایر کارمندانی که از قبل شماره مستخدم داشته‌اند، همچنان همان شماره‌ها معتبر خواهد بود.
ماده ۳۴- شرایط عمومی استخدام در مؤسسه:

الف- داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری و بالاتر چهل و پنج سال،
ب- داشتن تابعیت ایران،

ج- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای مردان،

د- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان،

ه- نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر،

۱۹۴. قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹

ماده واحده - بمنظور اجرای کامل فرمان حضرت امام (ره) و اعمال سیاست واحد در گزینشهای سراسر کشور ، امر گزینش و اجرای ضوابط و مقررات مربوط به آن در کلیه وزارتخانه ها ، سازمانها ، مؤسسات و شرکتهای دولتی ، شرکتهای ملی نفت و گاز و پتروشیمی ، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران ، سازمان صنایع ملی ایران ، جمعیت هلال احمر ، شهرداریها ، سازمان تامین اجتماعی ، بانکها ، مؤسسات و شرکتهای دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است ، مؤسسات و شرکتهائی که تمام یا قسمتی از بودجه آنها از بودجه عمومی تامین میشود و همچنین گزینش کارکنانی که به دستگاههای مشمول قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مامور یا منتقل گردند و نهادهای انقلاب اسلامی تابع احکام مقرر در قانون مذکور خواهند بود .

تبصره ۱ - داوطلبان ورود به دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی غیر بورسیه یا غیر متعهد خدمت و مراکز آموزش عالی غیر وابسته به دستگاههای مذکور در فوق ، قضات و اعضاء هیاتهای علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی ، پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران (اعم از کادر نظامی و غیر نظامی ، ارتش ، سپاه و نیروی انتظامی) تابع احکام مربوط به خود خواهند بود .

تبصره ۲ - در هر مورد که برای وزیر یا وزارت آموزش و پرورش در قانون یاد شده حکمی بیش بینی شده است در دستگاههای مذکور حسب مورد بالاترین مقام دستگاه ذیربط عهده دار وظایف مقرر خواهد بود .

تبصره ۳ - حکم تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش در مورد استفاده از امکانات شامل کلیه دستگاههای مشمول ماده واحده خواهد بود و در صورتی که بعضی از شرکتهای دولتی و وابسته به دولت فاقد واحد گزینشی باشند از نیروها و امکانات موجود مربوط به گزینش دستگاه متبوع خود استفاده خواهند کرد .

و- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر،
 ز- داشتن سلامت جسمانی، روانی و توانایی انجام کاری که برای آن استخدام می‌شوند بر اساس دستورالعمل مصوب از سوی هیأت‌امناء مؤسسه،
 ح- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران،
 ط- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

تبصره ۱- به کارگیری موقت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود صورت می‌گیرد و حقوق و مزایای آنان براساس مفاد این آیین‌نامه تعیین و برقرار خواهد شد.
تبصره ۲- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قانون کار و اعضای هیأت علمی تابع قوانین و مقررات خاص خود می‌باشند. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق، پاداش، کمک‌های غیر نقدی و بیمه عمر، درمان و حادثه و سایر مزایا) تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.
تبصره ۳- مؤسسه موظف است قوانین مربوط به استخدام ایثارگران را رعایت نماید.
تبصره ۴- مدت سابقه خدمت تمام‌وقت دولتی حداکثر به میزان پنج سال به سقف سنی بند الف اضافه می‌شود.

تبصره ۵- استخدام بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و حداقل ۱۸ سال سن مجاز می‌باشد و ضوابط استخدام در سایر مشاغل با مدرک تحصیلی دیپلم از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود.

تبصره ۶- پذیرش و استخدام به‌ورز با مدرک تحصیلی دیپلم و یا فوق دیپلم برابر دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۱- مؤسسه مجاز است در صورتی که به تداوم خدمت فارغ‌التحصیلان مقطع کارشناسی رشته مدیریت خدمات بهداشتی درمانی و روانشناسی بالینی مشمول قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان، بعد از اتمام خدمات موضوع قانون فوق‌الذکر نیاز داشته باشد مشروط بر اینکه فرد مشمول نیز داوطلب ادامه خدمت باشد و متقاضی دیگری جهت گذراندن دوره

طرح نیز وجود نداشته باشد، پس از هماهنگی با معاونت توسعه و مدیریت و منابع وزارت متبوع در صورت وجود اعتبار مالی حداکثر به مدت دو سال بهره‌مند گردد. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشمولین این بند تابع تبصره ۲ ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه است. دانشگاه تعهدی مبنی بر استخدام ایشان بعد از انقضای قرارداد ندارد.

فصل پنجم: استخدام

ماده ۳۵- رابطه استخدامی در مؤسسه به سه شکل است:

الف- استخدام رسمی،

ب- استخدام پیمانی برای مدت معین،

ج- استخدام قراردادی برای مدت معین.

تبصره ۱- استخدام در بدو ورود به شکل پیمانی یا قراردادی است. تبدیل وضع کارکنان قراردادی به پیمانی به شرط قبولی در آزمون استخدامی و پیمانی به رسمی بر اساس دستورالعملی است که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب می‌شود.

تبصره ۲- مستخدمین پیمانی حداقل ۳ سال و حداکثر پس از شش سال خدمت پیمانی در صورت داشتن شرایط، برابر دستورالعمل مصوب هیأت‌امناء به مستخدم رسمی آزمایشی تبدیل وضع می‌شوند. در صورت عدم احراز شرایط مصوب برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، تمدید قرارداد پیمانی مقدور نمی‌باشد.

ماده ۳۶- طول دوره رسمی آزمایشی حداقل یک سال و حداکثر دو سال است و کارمند با رعایت شرایط ذیل به مستخدم رسمی تبدیل خواهد شد:

الف- حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم، تکریم ارباب رجوع و ارتقاء سطح رضایت‌مندی آنان و رعایت نظم و انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با پیشنهاد مدیر بلافصل و تأیید معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه،

ب- طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم،

ج- تأیید گزینش.

تبصره ۱- در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی، کارمند شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننماید با وی به یکی از روش های ذیل رفتار خواهد شد:

الف- اعطاء مهلت یکساله دیگر برای احراز شرایط لازم (در هر حال مدت خدمت آزمایشی کارمند با احتساب این مهلت از ۳ سال تجاوز نخواهد کرد)،

ب- قطع رابطه استخدامی.

تبصره ۲- دستورالعمل اجرایی این ماده به تصویب هیأت امناء مؤسسه می رسد.

بند ۹ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت های امناء دانشگاه های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۹- مقرر گردید دانشگاه / دانشکده در خصوص تبدیل وضعیت مربیان هیأت علمی خود از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی نسبت به تهیه شیوه نامه ای که با معاونت آموزشی وزارت متبوع هماهنگ و تنظیم می نماید، بر مبنای ارزشیابی و نظام امتیاز دهی اقدام و در تیپ یک تا سقف ۶۰٪ و در تیپ های ۲ و ۳ تا سقف ۷۵٪ تعداد مربیان خود مطابق آئین نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و هماهنگ با هیأت اجرایی جذب در تبدیل ایشان از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی عمل نماید.

ماده ۳۷- کارمند رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در مؤسسه خارج می گردد:

الف- بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی ربط،

ب- قبول استعفاء،

ج- بازر خریدی،

د- اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی ربط،

ه- فوت.

ماده ۳۸- مؤسسه اجازه به کارگیری کارمندان منفصل از خدمت و همچنین کارمندان اخراج شده توسط سایر مؤسسات و واحدهای تابعه وزارتخانه را ندارد.

ماده ۳۹- انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی منوط به تحقق شرایط ذیل است:

الف- استمرار بقاء پست سازمانی کارمند پیمانی یا قراردادی،

ب- کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند،

ج- جلب رضایت مردم و ارباب رجوع،

د- ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه‌ی شغل مورد تصدی.

تبصره ۱- در صورت عدم تحقق هر یک از شرایط فوق، انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی مقدور نخواهد بود. ضوابط بندهای (ب)، (ج) و (د) این ماده طی دستورالعملی از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۲- هسته گزینش مؤسسه ملزم است نظریه خود را در خصوص تمدید یا عدم تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال به معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام نماید. عدم ارسال نظریه تا مهلت مقرر به منزله تأیید تمدید قرارداد کارمندان مورد نظر می‌باشد.

ماده ۴۰- استفاده کارمندان از مزایای بیمه بیکاری حسب مورد، تابع قوانین و مقررات دولت خواهد بود.

فصل ششم: انتصابات

ماده ۴۱- انتصاب و ارتقاء شغلی کارمند باید با رعایت شرایط تحصیلی، تجربی و موفقیت در دوره‌های آموزشی ضمن خدمت مورد لزوم، پس از احراز شایستگی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی آنان صورت گیرد.

ماده ۴۲- انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای و سرپرستی و شرایط تخصصی و عمومی و نحوه ارتقاء مسیر شغلی برابر دستورالعملی خواهد بود که از سوی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع پیشنهاد و توسط هیأت‌امناء مؤسسه تصویب خواهد شد.

تبصره ۱- انتصاب افراد به پست‌های مدیریتی و سرپرستی باید ابتدا در کمیته طبقه‌بندی مشاغل مؤسسه مطرح و در صورت تشخیص و احراز شرایط لازم و تصویب این کمیته، پس از تأیید حراست دانشگاه نسبت به تغییر عنوان و انتصاب آنان اقدام نمود.

تبصره ۲- ترکیب اعضاء کمیته طبقه‌بندی مشاغل، شاخص‌ها، وظایف و نحوه امتیاز بندی برابر دستورالعملی خواهد بود که از سوی وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۳- دوره خدمت، در پست‌های مدیریتی مؤسسه چهار ساله و تمدید آن دوره بلامانع است. ارزیابی عملکرد مدیران، تغییر پست افراد قبل از مدت مذکور و... بر اساس دستورالعملی است که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب خواهد شد.

ماده ۴۴- مؤسسه هیچ‌گونه تعهدی نسبت به پذیرش مدارک مقاطع تحصیلی دانشگاهی ارائه شده غیر مرتبط با رشته شغلی کارمند در طول اشتغال نخواهد داشت و پذیرش مدارک مرتبط نیز منوط به طرح در کمیته طبقه‌بندی مشاغل و تأیید آن کمیته است.

فصل هفتم: توانمندسازی کارمندان

ماده ۴۵- توانمندسازی عبارت است از شناسایی و توسعه قابلیت‌های کارمندان از طریق ارتقای دانش، اصلاح نگرش و بهبود مهارت‌های آنان به نحوی که باعث افزایش کارایی و اثربخشی و در نهایت تسهیل در دستیابی به اهداف سازمانی گردد.

ماده ۴۶- مؤسسه مکلف است به منظور توانمندسازی کارمندان، نظام آموزش آنان را بر اساس دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب می‌شود، به گونه‌ای طراحی نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، مهارت و نگرش کارمندان با شغل مورد نظر، انگیزه‌های لازم برای مشارکت مستمر آنان در فرایند آموزش را فراهم نموده و رابطه‌ای بین ارتقاء و انتصاب کارمندان و مدیران با نظام آموزش برقرار شود. طراحی دوره‌ها به دو روش زیر مقدور است:

الف- طراحی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت به صورت پودمانی و ترمی واحدی در طول دهه‌های خدمتی کارمند با هدف ارتقاء مدرک تحصیلی فرد،

ب- طراحی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت کوتاه مدت، با هدف ارتقاء توانمندی‌های عمومی و اختصاصی کارمند.

تبصره ۵- مؤسسه می‌تواند در قالب برنامه‌های توانمندسازی کارمندان خود، تمام مراحل نیازسنجی، برنامه‌ریزی، طراحی، اجراء، ارزشیابی و سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی و سایر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی مربوط به آموزش کارمندان را رأساً یا از طریق مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که صلاحیت فنی و تخصصی آن‌ها مورد تأیید مراجع ذی‌ربط باشد، انجام دهد.

ماده ۴۷- مؤسسه موظف است به منظور سیاست‌گذاری و مدیریت کلان آموزش منابع انسانی از مصوبات کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی وزارتخانه تبعیت نماید.

ماده ۴۸- اعطای مأموریت آموزشی برای انجام تحصیلات تکمیلی دانشگاهی (فوق لیسانس و بالاتر) مستلزم آن است که مؤسسه با استناد به ماده ۳۰ این آیین‌نامه نیازهای نیروی انسانی خود را حسب نوع و تعداد رشته و مقطع تحصیلی موردنیاز استخراج و با رعایت اولویت‌ها در قالب سهمیه سالیانه تعیین و به تصویب هیأت ریسه مؤسسه برساند و صرفاً بر این اساس نسبت به اعطای مأموریت آموزشی به کارمندان اقدام نماید.

تبصره ۱- تمامی کارمندان پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی مجاز خواهند بود برابر دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود، از مأموریت آموزشی استفاده نمایند.

تبصره ۲- اینترگران در استفاده از مأموریت آموزشی، تابع قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

تبصره ۳- اعطای مأموریت اداری روزانه یا ساعتی برای دوره‌های پودمانی و دوره‌های حضوری از جمله MPH و... بنا به نیاز مؤسسه در راستای توانمندسازی کارمندان برای انجام بهینه وظایف سازمانی امکان‌پذیر است.

فصل هشتم: حقوق و مزایا

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۱- به دانشگاه اجازه داده می‌شود تا از این پس نسبت به اجرایی نمودن دستورالعمل‌ها و ضوابط مرتبط با موضوعات برقراری مزایای مستمر و غیر مستمر، جداول تعیین حقوق و دستمزد، فوق‌العاده‌های مندرج در آئین‌نامه‌های اداری و استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیر هیأت علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شخص مقام محترم وزارت متبوع تائید و ابلاغ می‌گردد را در صورت تامین بار مالی آن انجام و سپس در اصلاحیه بودجه تفصیلی منظور و تصویب هیأت‌امناء نماید.

ماده ۴۹- نظام پرداخت کارمندان مؤسسه بر اساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی‌های مذکور در مواد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی سالیانه، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می‌گیرد. **تبصره-** ضریب ریالی مذکور در این ماده برای هر سال معادل ضریب ریالی اعلام شده از سوی دولت بوده که توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۵۰- مشاغل مشمول این آیین‌نامه به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه بر اساس عواملی نظیر اهمیت، پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها، سطح تخصص و مهارت‌های موردنیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول (حق شغل) اختصاص یافته و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل، حداقل ۲۴۰۰ و حداکثر آن ۷۰۰۰ برابر دستورالعمل پیوست می‌باشد.

تبصره ۱- افزایش امتیازات جدول یا جداول موضوع این ماده و تبصره‌های آن و ماده ۵۱ (حق شاغل) به منظور تعدیل حقوق ثابت کارمندان و با اعمال کاهش یا حذف مبلغ تفاوت تطبیق در احکام کارگزینی کارمندان تابع دستورالعملی خواهد بود که با پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. بدیهی است با اعمال این تبصره درج تفاوت تطبیق باقیمانده مانع از افزایش ضریب سالانه حقوق کارمندان نخواهد شد.

تبصره ۲- تطبیق حقوق و مزایای افراد جدیدالاستخدام و کارشناسان بهداشت حرفه‌ای و محیط که به امور بازرسی منصوب می‌شوند، بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه می‌رسد.

تبصره ۳- هر کدام از مشاغل متناسب با ویژگی‌ها، حداکثر در پنج رتبه: مقدماتی، پایه، ارشد، خیره و عالی طبقه‌بندی می‌شوند و هر کدام از رتبه‌ها به یکی از طبقات جدول یا جداول موضوع این ماده اختصاص می‌یابند. شاغلین مربوط در بدو استخدام در رتبه مقدماتی و اولین طبقه شغلی مربوط قرار می‌گیرند و در طول دوره خدمت در قالب دستورالعمل تهیه شده از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه بر اساس عواملی نظیر ابتکار و خلاقیت، میزان افزایش مهارت‌ها، انجام خدمات برجسته، طی دوره‌های آموزشی، میزان جلب رضایت ارباب رجوع و... متناسب با ویژگی‌های مشاغل، ارزیابی و حسب امتیازات کسب شده و طی حداقل

مدت سنوات خدمت موردنیاز به رتبه‌های پایه، ارشد، خبره و عالی ارتقاء می‌یابند. افرادی که طبق ضوابط مصوب به‌عنوان نخبه تعیین می‌شوند و افرادی که علاوه بر شرایط عمومی در بدو استخدام از تجربه و مهارت لازم برخوردار هستند، طبق دستورالعمل مربوط از طی نمودن برخی از رتبه‌ها معاف و در یکی از رتبه‌های بالاتر قرار می‌گیرند.

تبصره ۴- رتبه‌های خبره و عالی فقط به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می‌یابد.

تبصره ۵- (اصلاحی ۱۳۹۸)^{۱۹۵} امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه، در خصوص دارندگان مدارک دکترای حرفه‌ای، Ph.D، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۷- تبصره ۵ ماده ۵۰ و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل و... به شرح "امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه و سایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود"، از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ اصلاح و در مؤسسه مورد تصویب قرار گرفت.

ماده ۵۱- شاغلین مشمول این آیین‌نامه براساس عواملی نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی و مهارت (علاوه بر حداقل شرایط مذکور در اولین طبقه شغل مربوط)، سنوات خدمت و تجربه از امتیاز (حق شاغل) که حداقل ۱۳۰۰ و حداکثر ۵۷۰۰ امتیاز می‌باشد، برابر دستورالعمل پیوست بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۵- هنرمندان و افرادی که در حوزه‌های علمیه تحصیل نموده‌اند، بر اساس دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود با مقاطع تحصیلی رسمی هم‌تراز می‌گردند.

۱۹۵. به موجب بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

ماده ۵۲- به منظور اجرای کامل نظام پرداخت مبتنی بر ارزشیابی مشاغل، مؤسسه مجاز است ارزشیابی هر یک از مشاغل را با رعایت ماده ۵۰ این آیین نامه و تبصره‌های ذیل ماده مذکور و اختصاص آن به یکی از طبقات جداول حق شغل و تعیین عوامل مربوط به شاغل براساس ضوابطی که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه ابلاغ می‌شود، تدوین و به تصویب هیأت‌امناء برسد.

ماده ۵۳- عناوین مدیریت و سرپرستی، متناسب با پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول (فوق العاده مدیریت) طبق دستورالعمل پیوست که حداقل امتیاز آن ۵۱۰ و حداکثر آن ۲۷۰۰ است، قرار می‌گیرند.

تبصره- مدیرانی که حداقل ۲ سال در پست‌های مدیریتی انجام وظیفه نموده یا بنمایند، در صورتی که به سمت پایین‌تری منصوب شوند و فوق العاده مدیریت آنان در مسئولیت جدید از ۸۰ درصد فوق العاده مدیریت در پست قبلی کمتر باشد، به میزان مابه‌التفاوت تا سقف درصد مذکور به‌عنوان (تفاوت فوق العاده مدیریت) دریافت خواهد نمود. این تفاوت با ارتقاءهای بعدی مستهلک می‌شود. این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۵۴- علاوه بر پرداخت‌های موضوع مواد ۵۰، ۵۱ و ۵۳ (حق شغل، حق شاغل و فوق العاده مدیریت) که (حقوق ثابت) تلقی می‌شود؛ فوق العاده‌هایی به شرح زیر به کارمندان قابل پرداخت می‌باشد:

۱- فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا: برای مشاغل تخصصی که شاغلین آن‌ها دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر می‌باشند حداکثر تا ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل حداکثر تا ۲۰٪ حقوق ثابت هر کدام از کارمندان واجد شرایط پرداخت خواهد شد. فهرست این مناطق که در هر دوره برنامه پنج ساله به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، ملاک عمل خواهد بود. میزان و نحوه برقراری فوق العاده‌های مذکور برابر دستورالعمل پیوست است.

۲- فوق‌العاده ایثارگری: متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا ۱۵۵۰ امتیاز بهره‌مند می‌شوند. جدول تخصیص امتیازات مربوط برابر دستورالعمل پیوست است.

تبصره ۱- هرگونه تغییر در امتیاز ایثارگران یا تعاریف شمولیت ایثارگری مانند فرزندان شهداء و فرزندان جانبازان ۷۰٪ به بالا تابع قانون مربوط می‌باشد.

تبصره ۲- کارمندانی که در زمان جنگ در مناطق جنگ زده مشغول خدمت اداری بوده‌اند، به ازاء هر سال خدمت در زمان جنگ ۱۳۰ امتیاز در نظر گرفته می‌شود. ملاک تشخیص مناطق جنگ زده مصوبات عمومی دولت خواهد بود.

تبصره ۳- به دارندگان نشان‌های دولتی تا ۸۰۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳- فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار: فقط به کارمندانی که در شرایط غیر متعارف محیط کار مجبور به انجام وظیفه می‌باشند، حداکثر تا ۱۵۰۰ امتیاز و در بیمارستان‌های روانی، بخش‌های روانی و بیمارستان‌های سوختگی حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز طبق دستورالعمل پیوست، تعلق می‌گیرد. ضمناً دستورالعمل مربوط به تشخیص محیط‌های غیر متعارف و تعیین امتیاز یا درصد فوق‌العاده سختی کار هر یک از مشاغل با پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه به تصویب هیأت‌امنا می‌رسد. تا تدوین دستورالعمل مربوط و تصویب آن توسط هیأت‌امنا، برقراری فوق‌العاده سختی کار بر اساس مصوبات قبلی همچنان قابل اجرا می‌باشد.

۴- فوق‌العاده حق اشعه: فقط به کارمندانی که در شرایط محیط کار با اشعه در ارتباط هستند، بنا به تشخیص کمیته تخصصی مؤسسه و دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود، حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز تعلق می‌گیرد. تا تدوین و تصویب دستورالعمل مربوط، برقراری فوق‌العاده حق اشعه بر اساس مصوبات قبلی همچنان قابل اجرا می‌باشد.

تبصره ۱- کارمندانی که قبل از اجرای این آیین‌نامه، مبلغی به‌عنوان فوق‌العاده حق اشعه دریافت می‌کردند، چنانچه با اجرای این آیین‌نامه مبلغ حق اشعه آنان کاهش یابد، مبلغ قبلی همچنان ملاک پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲- آن دسته از کارمندانی که در مرحله تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری از فوق‌العاده کار با اشعه برخوردار بوده‌اند و این مبلغ در احکام آنان در قالب تفاوت تطبیق لحاظ

شده است، از مبلغ تفاوت تطبیق کسر و به عنوان فوق العاده اشعه در کنار فوق العاده سختی کار محاسبه و تا هنگامی که به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، پرداخت می شود.

۵- کمک هزینه عائله مندی و اولاد: به کارمندان مرد شاغل، بازنشسته و از کار افتاده مشمول این قانون که دارای همسر می باشند معادل ۸۱۰ امتیاز بابت کمک هزینه عائله مندی و به ازاء هر فرزند معادل ۲۱۰ امتیاز به عنوان کمک هزینه اولاد قابل پرداخت است.

تبصره ۱- حداکثر سن برای اولاد ذکور که از مزایای این بند استفاده می کنند تا ۲۰ سال و به شرط ادامه تحصیل و غیرشاغل بودن فرزند تا ۲۵ سال تمام.

تبصره ۲- اولاد اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند بدون رعایت سقف سنی.

تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۹۶)^{۱۹۶} کارمندان زن شاغل، بازنشسته، از کار افتاده و وظیفه بگیر مشمول این آیین نامه که دارای همسر نبوده (مجرد، همسر فوت کرده یا مطلقه باشد) و یا همسر آنان معلول و یا از کار افتاده کلی باشد، از مزایای کمک هزینه عائله مندی این بند بهره مند می شوند. در صورتی که این کارمندان براساس رای مراجع ذی صلاح، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشند، از مزایای کمک هزینه اولاد نیز بهره مند می شوند. این افراد در صورت ازدواج مجدد و تحت تکفل بودن فرزندان، بر اساس رأی مراجع ذی صلاح، از مزایای کمک هزینه اولاد بهره مند می شوند.

تبصره ۴- فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی باشند.

تبصره ۵- چند قلو زایی نیز مشمول کمک هزینه اولاد می گردد.

۶- فوق العاده شغل: برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها و شرایط بازار کار برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر ۷۰۰ امتیاز و برای مشاغل همسطح کارشناسی حداکثر ۱۵۰۰ امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر ۲۰۰۰ امتیاز تعیین می گردد. برقراری این فوق العاده منوط به تدوین دستورالعملی است که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تهیه و به تصویب هیأت‌امناء می رسد.

۱۹۶. به موجب بند ۴ پیشنهادی مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۷- فوق‌العاده کارایی و عملکرد: دستورالعمل مربوط به این فوق‌العاده از سوی هیأت رئیسه مؤسسه تهیه و پس از تصویب هیأت‌امنا اجرا می‌شود.

۸- فوق‌العاده نوبت‌کاری: به متصدیان مشاغلی پرداخت می‌شود که در نوبت‌های غیر متعارف ساعت اداری به صورت تمام‌وقت، مستمر و گردش‌ی ملزم به انجام وظیفه می‌باشند. این فوق‌العاده در قالب جدول امتیازات مندرج در دستورالعمل پیوست به کارمندان مشمول قابل پرداخت است.

۹- مؤسسه مجاز است به منظور جبران هزینه سفر و مأموریت روزانه داخل و خارج از کشور، جابجایی محل خدمت، کسر صندوق و تضمین، مبالغی را برابر آیین‌نامه و دستورالعمل مربوط که از سوی هیأت‌امنا ابلاغ می‌شود، پرداخت نماید.

تبصره- تا تصویب و ابلاغ دستورالعمل از سوی هیأت‌امنا، ضوابط مربوط در حوزه کارمندان دولت ملاک عمل خواهد بود.

در صورتی که بنا به درخواست مؤسسه، کارمند موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردد، پرداخت مبالغی تحت عنوان اضافه‌کار (حداکثر تا سقف ۱۷۵ ساعت در ماه) بلامانع است.

تبصره- نرخ یک‌ساعت فوق‌العاده اضافه‌کاری کارمند مؤسسه به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

مبلغ (حق شغل + حق شاغل + فوق‌العاده مدیریت)	= مبلغ یک ساعت فوق‌العاده اضافه‌کاری

دستورالعمل حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه و حق‌التألیف از سوی هیأت‌امنا به مؤسسه ابلاغ و قابل اجرا خواهد بود. تا ابلاغ دستورالعمل مذکور مصوبات قبلی قابل اجرا می‌باشد.

۱۲- فوق‌العاده ویژه: در موارد خاص مؤسسه مجاز است با توجه به عواملی از قبیل مهارت، مسئولیت، ریسک‌پذیری، تأثیر اقتصادی فعالیت‌ها در درآمد مؤسسه، مخاطرات شغل، موقعیت شغل در بازار کار داخلی و بین‌المللی، میزان ارباب رجوع و حساسیت کار، برای حداکثر ۲۵٪ از مشاغل مؤسسه حداکثر تا ۵۰٪ سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های

مستمر مندرج در این آیین نامه، فوق العاده ویژه برقرار نماید. مشاغل مورد نظر و میزان فوق العاده مذکور، حسب دستورالعمل مصوب هیأت امناء تعیین می شود.

۱۳- مؤسسه اجازه دارد تا تصویب دستورالعمل جدید اداره نظام نوین بیمارستان ها در هیأت امناء، همچنان بر اساس دستورالعمل قبلی نسبت به پرداخت کارانه افراد مشمول اقدام نماید.

۱۴- فوق العاده حق محرومیت از مطب: مؤسسه مجاز است به دارندگان مدرک دکتری در رشته های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی) که تمام وقت برابر مقررات در واحدهای مختلف مؤسسه شاغل می باشند، مشروط به اینکه در مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی، مطب، داروخانه، آزمایشگاه، بیمارستان، درمانگاه و سایر واحدهای بخش خصوصی و خیریه و... به فعالیت انتفاعی تخصصی اشتغال نداشته باشند، فوق العاده حق محرومیت از مطب پرداخت نماید. تا تصویب دستورالعمل مربوط توسط هیأت امناء، مبلغ فوق العاده محرومیت از مطب، برابر ضوابط قبلی همچنان قابل پرداخت می باشد.

۱۵- حق الزحمه طرح تمام وقتی: به منظور استفاده از خدمات دارندگان مدرک دکترای حرفه ای در رشته های پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی و متخصصین گروه علوم پزشکی در غیر ساعات اداری با هدف توسعه و گسترش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سطح ستادی و اجرایی مؤسسه اعم از روستاها و شهرها و تأمین کادر مورد نیاز آن، مؤسسه مجاز است تا تصویب دستورالعمل مربوط توسط هیأت امناء، مبلغ حق الزحمه طرح تمام وقتی را برابر ضوابط قبلی همچنان پرداخت کند.

تبصره- برقراری حق الزحمه تمام وقتی برای سایر مشاغل طبق دستورالعمل مصوب هیأت امناء خواهد بود.

۱۶- مؤسسه مجاز است پس از تصویب هیأت امناء، فوق العاده خاصی را تحت عنوان (فوق العاده خاص هیأت امناء) حسب مورد بر اساس عواملی نظیر مدرک تحصیلی، سابقه خدمت، شغل، مناطق کمتر توسعه یافته و... به کارمندان مؤسسه پرداخت نماید. این فوق العاده بر مبنای مجموع ریالی حق شغل و حق شاغل در عدد ثابتی که از سوی هیأت امناء اعلام می شود، ضرب می گردد.

(حق شغل + حق شاغل) $\times K =$ فوق‌العاده خاص هیأت‌امنا

۱۷- مؤسسه موظف است برابر دستورالعمل پیوست نسبت به برقراری فوق‌العاده جذب تا سقف سی و پنج درصد حقوق و مزایای مستمر کارمندان (رسمی، پیمانی، مشمولین قانون خدمت پزشکیان و پیراپزشکان و قراردادی) اقدام نماید. این فوق‌العاده مشمول کسور بازنشستگی است.

۱۸- برقراری و پرداخت حق فنی به برخی از شاغلین (رسمی، پیمانی و قراردادی) مشاغل خاص بر اساس دستورالعملی خواهد بود که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع پیشنهاد و به تصویب هیأت‌امنا می‌رسد. تا تصویب دستورالعمل مذکور، حق فنی مصوب قبلی به قوت خود باقی است.

۱۹- مؤسسه مجاز است مبلغی را تحت عنوان "فوق‌العاده مسئولیت" از محل درآمد اختصاصی به مدیران غیر هیأت علمی سطوح مختلف مدیریتی پرداخت نماید. مبلغ این فوق‌العاده برابر سطوح تعیین شده مدیریتی در جدول فوق‌العاده مدیریت اعضای هیأت علمی است که از سوی هیأت‌امنا ی مؤسسه تصویب می‌گردد. (ماده ۵۳ آئین‌نامه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها)

تبصره ۱- میزان ریالی یا ضریب افزایش فوق‌العاده مذکور، هر ساله توسط هیأت‌امنا تعیین و به تصویب می‌رسد.

تبصره ۲- آن دسته از مشاغل و مسئولیت‌هایی که در جداول موضوع این بند، عناوین شغلی آنان ذکر نشده است، هیأت ریسه دانشگاه می‌تواند حسب مورد و برابر درجه اهمیت آن با یکی از ردیف‌های جدول فوق هم‌تراز و نسبت به برقراری فوق‌العاده مسئولیت اقدام نماید.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۲- با برقراری فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار مشاغل هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان، به شرح جدول ذیل پس از تامین اعتبار از محل بودجه عمومی مؤسسه از تاریخ ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ جهت افراد مشمول موافقت گردید.

عناوین مشاغل و پست‌های سازمانی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات

اداری		
مشمول برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار		
ردیف	عنوان مشاغل و پست های سازمانی	امتیاز فوق العاده سختی شرایط محیط کار
۱	اعضاء و دبیر و بازرسان هیأت عالی نظارت و کارکنان دبیرخانه آن مسوولین و معاونان دفاتر هماهنگی هیأت ها، اعضای اصلی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان	۱۰۰۰
۲	اعضای علی البدل هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، اعضای گروه های تحقیق، کارشناسان و کارکنان دفاتر هماهنگی	۸۰۰
۳	کارشناسان و کارکنان دفاتر هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان	۶۰۰

- در صورتی که برای هر یک از کارکنان مذکور به سبب تصدی پست سازمانی دیگری، فوق العاده سختی شرایط محیط کار قبلاً برقرار شده باشد، برقراری این فوق العاده برای این قبیل از کارکنان بابت انجام وظیفه در مشاغل فوق و پست سازمانی مورد تصدی، در مجموع تا سقف ۱۰۰۰ امتیاز امکان پذیر است.

- مؤسسه می تواند به منظور جبران خدمت کارمندان قراردادی امر رسیدگی به تخلفات اداری معادل مبلغ فوق العاده سختی شرایط محیط کار برای مشاغل احصاء شده مندرج در جدول فوق را در قرارداد مربوطه پیش بینی و به آنان پرداخت نمایند.

ماده ۵۵- (اصلاحی ۱۳۹۲)^{۱۹۷} فوق العاده های ایثارگری، نشان های دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، سختی شرایط محیط کار، فوق العاده جذب، فوق العاده شغل و فوق العاده

۱۹۷. به موجب جز (ب) بند ۹ پیشنهاد های مشترک دور دوم جلسات هیأت های امناء دانشگاه های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است

اشعه به‌عنوان فوق‌العاده مستمر و متناسب با پست مورد تصدی و به شرط اشتغال تلقی می‌گردد.

ماده ۵۶- شرایط تصدی مشاغل عمومی و اختصاصی مؤسسه به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره‌های آموزشی موردنیاز و عوامل موثر دیگر با ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین می‌شود و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور، رعایت شرایط مصوب الزامی است.

ماده ۵۷- مؤسسه مجاز است با کارمندانی که به سمت‌های مقامات سیاسی مندرج در قانون مدیریت خدمات کشوری منصوب می‌شوند، در زمان انتصاب به سمت‌های مقامات و اشتغال مجدد در مؤسسه با آنان برابر مفاد قانون مذکور و اصلاحات بعدی آن رفتار نماید.

ماده ۵۸- میزان عیدی پایان سال کارمندان مؤسسه حداقل برابر مصوبات عمومی دولت که از سوی وزارتخانه اعلام می‌شود، خواهد بود.

ماده ۵۹- حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارمندان مؤسسه در هر سال از سوی وزارتخانه اعلام خواهد شد.

ماده ۶۰- کل مبالغ پرداختی به مشمولین این آیین‌نامه اعم از مستمر، غیر مستمر، پاداش و هزینه‌ها، باید در فیش حقوقی کارمندان درج شود.

تبصره- میزان و نحوه پرداخت‌های مزایای غیر مستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی کارمندان بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

ماده ۶۱- حقوق و مزایای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان برابر مفاد این فصل تعیین و برقرار می‌شود. این افراد در مدت انجام تعهدات قانونی مشمول صندوق تأمین اجتماعی می‌باشند.

ماده ۶۲- دستورالعمل نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. تا تصویب دستورالعمل مورد نظر مصوبات قبلی هیأت‌امناء در این مورد ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۶۳- حقوق پیام‌آوران بهداشت صرفاً بر اساس مصوبات ستاد کل نیروهای مسلح کشور و مزایای آنان بر اساس ضوابط مصوب هیأت‌ریسه مؤسسه قابل پرداخت است.

تبصره- به کارگیری پیام آوران بهداشت در ستاد مؤسسه ممنوع است و صرفاً اشتغال آنان در مراکز بهداشتی درمانی روستایی مجاز می‌باشد.

ماده ۶۴- حقوق و مزایای اتباع بیگانه برابر مواد این فصل تعیین و برقرار می‌شود.

ماده ۶۵- حقوق و مزایای بازنشستگانی که برابر ماده ۹۳ این آیین‌نامه برای مدت مشخص به کار گرفته می‌شوند برابر مفاد ماده ۹۳ این آئین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود. ملاک محاسبه حقوق و مزایای این افراد، مطابق با آخرین مدرک تحصیلی، کل سنوات خدمتی فرد که ملاک بازنشستگی قرار گرفته و نوع شغلی که در حال حاضر به فرد واگذار شده است، می‌باشد.

ماده ۶۶- بابت شرکت کارمندان و سایر افراد در جلسات موردنیاز مؤسسه (که جزو وظایف اصلی کارمند نمی‌باشد) برای هر جلسه مبلغی به‌عنوان حق جلسه قابل پرداخت است. دستورالعمل موردنیاز توسط هیأت ریسه مؤسسه تصویب می‌شود.

ماده ۶۷- به منظور تشویق و ترغیب کارمندان مؤسسه در زمینه‌های فرهنگی و اجرایی و همکاری و مشارکت در خصوص برگزاری مراسم، اجرای همایش‌ها، آزمون‌ها و موارد مشابه آن، مبلغی به‌عنوان حق الزحمه به آنان پرداخت خواهد شد. دستورالعمل موردنیاز توسط هیأت ریسه مؤسسه تصویب می‌شود.

ماده ۶۸- احکام کارگزینی صادره ناشی از قانون استخدام کشوری، قانون مدیریت خدمات کشوری، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مصوبات قبلی مورد تأیید می‌باشد، بدیهی است احکام معوقه و استحقاقی کارمندان قبل از تاریخ اجرای این فصل تابع قوانین و دستورالعمل‌های قبلی خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۷- اعمال افزایش امتیازات فصل هشتم آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی تا ۵۰ درصد پس از تأمین اعتبار مالی مربوطه و رعایت ماده ۷۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ در مؤسسه طبق محاسباتی که معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تأیید مینماید مورد تصویب قرار

گرفت.

فصل نهم: نظارت و ارزیابی عملکرد

ماده ۶۹- مؤسسه موظف است عملکرد سالیانه مدیران و کارمندان را برابر دستورالعمل ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ارزیابی نموده و نتایج آن را در پرونده پرسنلی و نرم‌افزار کارگزینی ثبت و به ذی‌نفعان منعکس نماید.

تبصره ۱- نتایج ارزیابی سالانه مدیران و کارمندان برابر دستورالعمل ماده فوق، در وضعیت استخدامی و مزایای دریافتی آنان تأثیرگذار خواهد بود.

تبصره ۲- مؤسسه مجاز است به منظور ایجاد انگیزش در بین کارمندان و مدیران که حسب وظیفه محوله، در پیشبرد برنامه‌های عملیاتی سالیانه واحدهای تابعه مشارکت فعال دارند، برابر دستورالعملی که از سوی هیأت ریسه مؤسسه تصویب می‌شود، نسبت به انتخاب واحد نمونه از بین واحدهای همتراز اقدام و به مدیران و کارمندان این واحدها (حداکثر ۲٪ جمعیت کارمندان واحد نمونه) پاداش پرداخت نماید.

فصل دهم: حقوق و تکالیف کارمندان

ماده ۷۰- مدیران و کارمندان مؤسسه خدمت‌گزاران مردم هستند و باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی و اداری و طبق سوگندی که در بدو ورود اداء نموده و منشور اخلاقی و اداری که امضاء می‌نمایند وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آن‌ها انجام دهند.

تبصره ۱- اصول و مفاد منشور فوق‌الذکر، متن سوگند نامه و تعهدات کارمندان مؤسسه از سوی وزارت متبوع تصویب می‌شود.

تبصره ۲- مؤسسه مکلف است رضایت و عدم رضایت مردم از عملکرد کارمندان را در ارتقاء، انتصاب و تمدید قراردادهای استخدامی، تبدیل وضعیت و اعمال سایر امتیازات استخدامی و تشویقات و تنبیهات کارمندان در دستورالعمل‌هایی که به تصویب می‌رسد، لحاظ نماید.

ماده ۷۱- کارمندان رسمی و پیمانی مؤسسه سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط رادارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

ماده ۷۲- کارمندان می توانند به هر میزان از ذخیره مرخصی استحقاقی خود پس از موافقت مسئول مربوط استفاده نمایند.

ماده ۷۳- بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده با درخواست کارمند در طول هر دوره ده ساله خدمتی، فقط برای یک بار در هر دوره و در صورت وجود اعتبار و پس از تصویب در هیأت ریسه مؤسسه بلامانع می باشد. مؤسسه موظف است مرخصی بازخرید شده را از مجموع ذخیره مرخصی استحقاقی کارمندان کسر نماید.

ماده ۷۴- به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، کارمندان مؤسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه رادارند. مرخصی مذکور قابل ذخیره یا بازخرید نمی باشد.

الف- ازدواج دائم کارمند،

ب- ازدواج فرزند کارمند،

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

ماده ۷۵- کارمندان اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی که به حج تمتع مشرف می شوند مجاز خواهند بود فقط یکبار از یکماه مرخصی تشویقی استفاده نمایند که جزء مرخصی استحقاقی منظور نخواهد شد.

ماده ۷۶- کارمندان مؤسسه می توانند از مرخصی کمتر از یک روز که جزیی از مرخصی استحقاقی می باشد، استفاده کنند. حداکثر مرخصی ساعتی به میزان نصف ساعت کاری روزانه است. در صورت استفاده بیش از مدت ذکر شده، یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می شود.

ماده ۷۷- تعطیلات رسمی بین مرخصی های استحقاقی جزء مرخصی محسوب نمی شود.

ماده ۷۸- کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت مؤسسه حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی در رشته مربوط به شغل کارمندان یا نیاز مؤسسه باشد، تا مدت دو سال دیگر قابل افزایش خواهد بود. احتساب مدت مرخصی بدون حقوق

کارمندان که بابت ادامه تحصیل اعطاء می‌شود، از لحاظ بازنشستگی با پرداخت کسور مربوط توسط کارمندان مؤسسه (اعم از سهم مستخدم و کارفرما) طبق دستورالعملی خواهد بود که توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۱- مدت مرخصی بدون حقوق و مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی به‌عنوان طول دوره موردنیاز خدمت آزمایشی مندرج در ماده ۳۶ این آیین‌نامه محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲- (منسوخه) ۱۹۸

تبصره ۳- کارمندان مؤسسه که همسر ایشان جهت مأموریت یا ادامه تحصیل اعزام می‌شوند، می‌توانند حداکثر به مدت ۶ سال (بدون محاسبه مرخصی بدون حقوق استفاده شده قبلی) از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده ۷۹- کارمندان مؤسسه در صورت ابتلاء به بیماری که مانع از انجام خدمت شود تا سه روز با گواهی پزشک معالج و تأیید پزشک معتمد مؤسسه و مازاد بر سه روز تا سقف چهار ماه با تأیید شورای پزشکی، می‌توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

تبصره ۵- در صورت نیاز به استفاده بیش از چهار ماه، تأیید مجدد شورای پزشکی الزامی است.
ماده ۸۰- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در طول یک سال تقویمی چهار ماه خواهد بود. در صورت نیاز به استفاده بیشتر از مرخصی استعلاجی، به تشخیص شورای پزشکی مؤسسه از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می‌باشد.

ماده ۸۱- حقوق و مزایای کارمند در ایام مرخصی استعلاجی تا بهبودی کامل یا از کارافتادگی کلی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر که حسب مورد به کارمند داده شده است، قابل پرداخت می‌باشد. برای مدت مازاد بر یک سال، فقط حقوق ثابت (مشمول بر حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۸۲- به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل، شش ماه مرخصی زایمان با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط تعلق می‌گیرد که در هر صورت از شش ماه بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۱- مدت مرخصی زایمان برای زایمان‌های دو قلو، هشت ماه و برای زایمان‌های سه قلو و بالاتر، یک سال تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مدت مرخصی استعلاجی بانوانی که در طول دوران بارداری با تأیید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کنند، از سقف مرخصی زایمان آن‌ها کسر نخواهد شد.

تبصره ۳- به کارمندانی که همسر ایشان وضع حمل می‌نمایند، مدت پانزده روز مرخصی اضطراری مراقبت از همسر تعلق می‌گیرد. این مرخصی قابل بازخرید و ذخیره نمی‌باشد.

تبصره ۴- مرخصی زایمان در خصوص مادرانی که فرزند آن‌ها مرده به دنیا می‌آید دو ماه خواهد بود.

تبصره ۵- به کارمندان زن پس از اتمام مرخصی زایمان تا سن ۲۴ ماهگی فرزند، روزانه یک‌ساعت مرخصی شیردهی تعلق می‌گیرد.

ماده ۸۳- کارکنان مشمول صندوق تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و مؤسسه مجاز به پرداخت حقوق و مزایای آنان در ایام مرخصی استعلاجی نمی‌باشد.

ماده ۸۴- نحوه استفاده از مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق و مراقبت و شیردهی به موجب دستورالعملی خواهد بود که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۸۵- مؤسسه مجاز است در چهارچوب بودجه‌های مصوب و دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود، کارمندان و افراد تحت تکفل آنان را علاوه بر استفاده از بیمه پایه سلامت (در صورت درخواست کارمند) با مشارکت آنان به صورت هماهنگ و یکنواخت تحت پوشش بیمه‌های تکمیلی و بیمه عمر (بیمه عمر فقط مشمول کارمند می‌شود) قرار دهد.

ماده ۸۶- مؤسسه موظف است شرایط بهداشتی، ایمنی و رفاهی محیط کار را تأمین و لباس کار مناسب برای کارمندان خود را در قالب دستورالعمل مصوب هیأت رییسه مؤسسه، تهیه نماید.

ماده ۸۷- ساعات کار کارمندان مؤسسه چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد. تنظیم ساعات کار یا شیفت‌های موظف کارمندان به عهده مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۱- تمامی کارمندان مؤسسه موظفند در ساعات تعیین شده به انجام وظایف مربوط بپردازند و در صورتی که در مواقع ضروری، خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات

آنان نیاز باشد، بر اساس اعلام نیاز مؤسسه، مکلف به انجام وظایف محوله در محل کار یا خارج از محل کار حسب مورد در قبال دریافت اضافه‌کاری یا حق‌الزحمه برابر مقررات مربوط خواهد بود. دستورالعمل این تبصره توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۲- کارمندان می‌توانند ساعت کار خود را با موافقت مؤسسه حداکثر به مدت سه سال تا ۱/۴ یا ۱/۲ (صرفاً برای کارمندان زن بر اساس قانون نیمه وقت بانوان) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت و سایر امتیازات این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین می‌شود. لیکن کسور بازنشستگی این قبیل کارمندان در طول مدت خدمت پاره وقت بر اساس حقوق و فوق‌العاده‌های کامل کسر خواهد شد و این‌گونه سوابق در محاسبه سنوات خدمت لازم برای بازنشستگی تمام‌وقت محسوب می‌شود. دستورالعمل این تبصره توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۸۸- کارمندان مؤسسه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضائی می‌باشند و مؤسسه مکلف است به تقاضای کارمندان برای دفاع از انجام وظایف آن‌ها با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از کارمندان حمایت قضائی نماید.

ماده ۸۹- کارمندان مؤسسه موظفند وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی مؤسسه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین و مؤسسه پاسخگو می‌باشند. هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد. ارباب رجوع می‌توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آن‌ها و کوتاهی در انجام وظایف، به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نمایند.

ماده ۹۰- قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ و اصلاحات بعدی و مقررات اجرایی آن در مورد کلیه کارمندان به غیر از مشمولین قانون کار در مؤسسه لازم‌الاجراء می‌باشد.

ماده ۹۱- مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت، کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله بوده و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند. در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان مؤسسه شوند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوء استفاده در حیطه مدیریت مسئولین مزبور مشاهده و اثبات شود، علاوه بر برخورد با

کارمندان خاطی، با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند، مطابق قوانین مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۹۲- تصدی بیش از یک پست سازمانی برای تمام کارمندان مؤسسه ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری صرفاً در خصوص مشاغل مدیریتی یا حساس، به‌عنوان سرپرست و با تشخیص رییس مؤسسه بلامانع است.

ماده ۹۳- به‌کارگیری بازنشستگان با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در موارد خاص به‌عنوان اعضاء کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای، مجامع و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی مشروط بر این که مجموع ساعت اشتغال آن‌ها در مؤسسه از یک سوم ساعت اداری کارمندان موظف تجاوز نکند، بنا به پیشنهاد مؤسسه و تصویب هیأت ریسه در دوره‌های یک‌ساله بلامانع است. حق‌الزحمه این افراد متناسب با ساعات کار هفتگی معادل کارمندان شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۹۴- کارمندان مؤسسه مکلف‌اند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند، اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلف‌اند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً دستور خود را جهت اجراء تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسؤولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستور دهنده است.

ماده ۹۵- خروج از تابعیت ایران و قبول تابعیت کشور بیگانه موجب انفصال خدمت از مؤسسه خواهد بود.

ماده ۹۶- مؤسسه مکلف به اجرای مصوبه (صندوق ذخیره کارمندان دولت) می‌باشد.

فصل یازدهم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی

(اصلاحی ۱۳۹۴)^{۱۹۹} کارکنان مشمول این آیین‌نامه که مشترک صندوق بازنشستگی کشوری هستند از نظر بازنشستگی و وظیفه کماکان تابع مقررات قانونی مورد عمل صندوق مزبور می‌باشند.

بند ۱۰ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۱۰- به منظور تکریم و تجلیل و پاسداشت خدمات بازنشستگان بخش سلامت؛ به مؤسسه اجازه داده می‌شود براساس دستورالعملی که توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تدوین و پس از تصویب کمیسیون مرکزی دائمی هیأت‌های امنای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سوی معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی، حقوقی و امور مجلس ابلاغ می‌شود تسهیلات و امکانات اداری و مالی لازم را برای راه‌اندازی و فعالیت کانون بازنشستگان مؤسسه در حدود مقدرات و امکانات مالی خود فراهم نماید.

فصل دوازدهم: مقررات مختلف

ماده ۱۰۶- کارمندان رسمی، پیمانی و یا قراردادی حسب نوع استخدام در یکی از حالات ذیل قرار خواهند داشت:

الف- اشتغال در واحد سازمانی مربوط،

ب- مرخصی استعلاجی، استحقاقی و یا بدون حقوق،

ج- آماده به خدمت،

د- انتقال یا مأموریت به مؤسسه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرایی دیگر و یا مأموریت آموزشی،

ه- انفصال موقت یا دائم و یا اخراج به‌موجب احکام قطعی مراجع قضائی و یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری،

و- استعفاء و بازخریدی به موجب احکام مذکور در این آیین‌نامه و قانون رسیدگی به تخلفات اداری،

۱۹۹. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴ مفاد فصل یازدهم به شرح فوق اصلاح و سایر مندرجات قبلی این فصل ملغی گردید.

- ز- غیبت موجه و غیر موجه،
- ح- بازنشستگی و از کارافتادگی،
- ط- تعلیق،
- م- فسخ قرارداد کارمند پیمانی.
- تبصره-** در ایام انقصال موقت، تعلیق و غیبت تا تعیین تکلیف کارمند، پرداخت هرگونه وجهی به ایشان ممنوع است.
- ماده ۱۰۷-** دستورالعمل نحوه انتقال و مأموریت کارمندان به سایر مؤسسه‌ها و یا دستگاه‌های اجرایی دیگر توسط هیأت ریسه مؤسسه تصویب می‌شود.
- ماده ۱۰۸-** آمادگی به خدمت کارمند رسمی یا پیمانی در یکی از شرایط زیر امکان‌پذیر است:
- الف-** در پایان مدت مرخصی بدون حقوق در صورت مراجعه کارمند جهت اشتغال، پست سازمانی جهت اختصاص به وی وجود نداشته باشد،
- ب-** در صورت انحلال واحد سازمانی مؤسسه،
- ج-** در هر شرایط دیگری براساس آراء مراجع ذیصلاح.
- تبصره ۱-** آمادگی به خدمت حداکثر یک سال است و در صورت عدم اشتغال کارمند، طی دوران مزبور، حسب مورد طبق مقررات مربوط با خرید خدمت یا در صورت داشتن شرایط بازنشستگی، بازنشسته خواهد شد.
- تبصره ۲-** به کارمندان رسمی و پیمانی که آماده به خدمت می‌شوند شش ماه اول تمام حقوق و مزایای مندرج در حکم کارگزینی مربوط و پس از آن تا پایان دوران آمادگی به خدمت نصف مبلغ مزبور (به استثناء کمک هزینه اولاد و عائله مندی که کامل پرداخت می‌شود) قابل پرداخت خواهد بود.
- تبصره ۳-** دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ تمام حقوق، جزء سابقه خدمت کارمندان رسمی و پیمانی محسوب خواهد شد.
- تبصره ۴-** مؤسسه مکلف است تا زمانی که کارمند آماده به خدمت دارد، برای تصدی پست‌هایی که جدیداً ایجاد می‌شود یا بدون متصدی است از کارمندان مربوط (دارای شرایط احراز) استفاده نماید و فقط در صورتی مجاز به استخدام می‌باشد که کارمند آماده به خدمت واجد شرایط نداشته باشد.

تبصره ۵- کارمند آماده به خدمت که به پست سازمانی منصوب می‌شود در صورت امتناع از شروع به کار و غیبت، طبق مقررات مربوط با او رفتار خواهد شد.

تبصره ۶- انتقال یا مأموریت کارمند آماده به خدمت به سایر دستگاه‌ها و مؤسسات، موجب قطع حالت آمادگی به خدمت وی خواهد شد.

ماده ۱۰۹- قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۱/۲۰ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن در مورد کارمندان مؤسسه لازم الاجرا بوده و تغییرات در مفاد آیین‌نامه اجرایی آن با تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا است.

ماده ۱۱۰- اصلاحات مرتبط با قانون مشاغل سخت و زیان آور در مورد کارمندان مؤسسه لازم الاجرا بوده و تغییرات در مفاد قانون فوق و آیین‌نامه‌های مربوط با تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا است.

ماده ۱۱۱- مؤسسه ملزم به رعایت تمامی قوانین و مقررات ایثارگران است، مگر در مواردی که در این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های آن تصریح شده باشد.

ماده ۱۱۲- بازخریدی کارمندان برابر دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. هر گونه به کارگیری کارمندان بازخرید شده مؤسسه یا سایر مؤسسات وزارت متبوع و دستگاه‌های موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۱۳- قانون ارتقاء بهره‌وری کارمندان بالینی نظام سلامت مصوب ۱۳۸۸/۰۱/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آیین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مربوط به آن لازم الاجراء می‌باشد.

ماده ۱۱۴- کارمند رسمی می‌تواند با درخواست کتبی از خدمت در مؤسسه استعفا کند. در هیچ مورد، استعفای کارمند رافع تعهدات او در برابر مؤسسه نخواهد بود. استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که مؤسسه به صورت رسمی با آن موافقت نماید. مؤسسه مکلف است ظرف یک‌ماه از تاریخ وصول استعفا، رد یا قبول آن را کتباً اعلام دارد. چنانچه تا پایان یک ماه رد یا قبول استعفا ابلاغ نگردد، این امر در حکم قبول استعفا تلقی خواهد شد.

تبصره ۱- در صورت درخواست کارمند مستعفی، استرداد وجوهی که بابت کسور بازنشستگی پرداخت کرده است، تابع ضوابط صندوق مربوط خواهد بود.

تبصره ۲- استخدام مجدد کارمند رسمی که استعفا کرده است در صورت نیاز مؤسسه برابر ضوابط استخدامی مندرج در این آیین‌نامه خواهد بود. احتساب سوابق خدمت این قبیل

کارمندان از لحاظ بازنشستگی مشروط به اینکه وجوه کسور بازنشستگی را دریافت نکرده باشند، بلامانع است.

تبصره ۳- به کارمند مستعفی وجوه مرخصی استفاده نشده پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱۵- مؤسسه مکلف به رعایت آراء دیوان عدالت اداری می باشد.

ماده ۱۱۶- مؤسسه مجاز است برابر دستورالعمل مصوب توسط هیأت ریسه مؤسسه، از وجود کارمندان به صورت دورکاری استفاده خدمتی نماید.

ماده ۱۱۷- کلیه قوانین، دستورالعملها و ضوابط قبلی مادامی که اصلاحیه بعدی مصوب و ابلاغ نگردد، به قوت خود باقی مانده و لازم الاجراء می باشد. ضمناً در مواردی که حکم خاصی برای اجرای برخی از قوانین و مقررات عمومی دولت در این آیین نامه پیش بینی نشده باشد، تا تصویب دستورالعمل و مقررات جدید توسط هیأت اماناء مقررات عمومی دولت نافذ خواهد بود.

ماده ۱۱۸- مسئولیت پاسخگویی به ابهامات، تفاسیر و سئوالات مطروحه در خصوص مفاد این آئین نامه از سوی مؤسسه به عهده کمیته ۳ تا ۵ نفره منتخب از سوی وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود. مصوبات و تصمیمات این کمیته به منزله مصوبه هیأت اماناء تلقی می گردد.

ماده ۱۱۹- این آیین نامه در ۱۱۹ ماده و تبصره های مربوط در تاریخ..... به تصویب هیأت اماناء رسید.

دستور العمل های آئین نامه مالی و معاملاتی

دستور العمل تضمینات و انواع تضمین های معتبر (پیوست ۱)

انواع تضمین های معتبر

الف- ضمانت نامه بانکی

سندی است که بموجب آن بانک در مقابل ذینفع ضمانت نامه متعهد می شود، به محض و به صرف اعلام او (متعهدله) مبلغ ضمانت نامه را تمدید یا تأدیه نماید. تبصره: ضمانت نامه های صادر شده از سوی مؤسسات اعتباری غیر بانکی در صورتی معتبرند که دارای مجوز لازم از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشند.

ب- سایر ضمانت نامه ها:

۱- وثیقه ملکی معادل ۹۰٪ درصد ارزش کارشناسی رسمی آن.

۲- انواع اوراق مشارکت (بی نام) منتشر شده از سوی وزارتخانه ها - مؤسسات دولتی - شرکت های دولتی شهرداری ها و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی که از سوی دولت یا بانک ها تضمین شده باشند.

۳- سهام شرکت های سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار به ماخذ ۷۰٪ درصد ارزش روز آن.

۴- مطالبات تأیید شده قراردادها از سوی دستگاه های اجرایی و ذی حسابان و مدیران مالی

مربوطه

جدول مربوط به تضمین‌های معتبر قابل وصول در معاملات

انواع ضمانت نامه‌ها	ضمانت بانکی	اعتباری	وجه نقد	سفته	وثیقه ملکی	اوراق مشارکت
	۱	۲	۳	۴	۵	۶
شرکت در مناقصه	✓	✓	✓	-	✓	✓
حسن انجام تعهدات	✓	✓	✓	✓	✓	✓
حسن انجام کار	✓	✓	✓	-	✓	✓
پیش پرداخت	✓	✓	-	✓	✓	✓

منظور از وجه نقد و ارزیابی به حساب سپرده معرفی شده از سوی مؤسسه می‌باشد.
 اخذ سفته در مورد حسن انجام تعهدات و پیش پرداخت‌ها در موارد استثنائی صرفاً با
 تشخیص و مسئولیت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان امکان پذیر می‌باشد.
 در خصوص قرارداد طرح‌های تحقیقاتی نحوه اخذ یا عدم اخذ تضمین حسب تصمیم هیأت
 رئیسه مؤسسه می‌باشد.

تضمین شرکت در مناقصه برای کلیه قراردادهای پیمانکاری و غیر پیمانکاری به شرح جدول ذیل می‌باشد.

جدول میزان تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار

انواع ضمانت نامه	حسن انجام تعهدات	حسن انجام کار (از هر پرداخت)
قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی و شرکت های خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه ها)	%۵	%۱۰
سایر قراردادها	%۱۰	—

جدول مربوط به میزان پیش پرداخت ها

انواع ضمانت نامه	حسن انجام تعهدات	حسن انجام کار (از هر پرداخت)
قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی و شرکت های خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه ها)	%۵	%۱۰
سایر قراردادها	%۱۰	—

جدول مربوط به میزان پیش پرداخت ها

میزان پیش پرداخت	نوع قرارداد
۲۵ درصد کل قرارداد طبق شرایط عمومی پیمان	پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی
حداکثر تا ۲۵ درصد	خرید و ساخت تجهیزات
حداکثر تا ۲۵ درصد	سایر قراردادهای و طرحهای تحقیقاتی

تبصره ۱- میزان پیش پرداخت در خصوص قراردادهای خرید و ساخت تجهیزات و نیز سایر قراردادهای و طرح‌های تحقیقاتی به تشخیص و مسئولیت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل افزایش است.

تبصره ۲- وجوه حسن انجام کار با ارائه ضمانتنامه معتبر بانکی تا ۸۰٪ قابل استرداد است.

دستورالعمل پیش پرداخت و علی الحساب

(پیوست ۲)

ماده ۱- تعریف و کلیات:

الف- پیش پرداخت: پرداختی که از محل اعتبارات مربوطه بر اساس احکام و قراردادهای بر طبق تشخیص رئیس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان پیش از انجام تعهد صورت می‌گیرد.

ب- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد صورت می‌گیرد.

ماده ۲- موارد، میزان و شرایط پرداخت (پیش پرداخت): جهت انجام پیش پرداخت تضمین معتبر و کافی طبق دستورالعمل تضمینات (پیوست شماره ۱ آئین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسسه) الزامی است.

موارد تادیه پیش پرداخت به شرح زیر است:

- 1- در مورد فوق‌العاده روزانه و هزینه سفر ماموریت داخل کشور قسمتی از وجوه متعلقه و در مورد فوق‌العاده روزانه و هزینه سفر خارج از کشور تمام یا قسمتی از وجوه متعلقه به تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف او بر طبق احکام صادره و برای مدتی که در احکام ذکر شده است.
 - 2- در مورد قراردادهای منعقد شده با رعایت مقررات آئین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسسه (پیوست شماره ۱)
 - 3- وجوهی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی قبل از حصول تعهد برای خدمات و کالاهای وارداتی با رعایت آئین‌نامه مالی و معاملاتی پرداخت می‌شود.
 - 4- وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و مجلات (داخلی - خارجی - چاپی و الکترونیکی) و سایر نشریات مورد نیاز.
 - 5- وجوهی که طبق مقررات قانونی خاص (شرائط عمومی پیمان و...) باید به‌طور پیش پرداخت تادیه شود در حدود ضوابط مقرر
 - 6- وجوهی که برای خرید کالا یا خدمات قبل از تحویل مورد معامله و انجام کار در وجه وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی و یا شرکت‌های دولتی پرداخت خواهد شد.
 - تبصره- وجوهی که به‌عنوان وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی که صددرصد (۱۰۰٪) سهام آن متعلق به دولت است بر اساس موافقت رئیس مؤسسه بدون اخذ تضمین قابل پرداخت می‌باشد.
- ماده ۳-** نحوه تسویه پیش پرداخت:
- در مورد فوق‌العاده ماموریت داخل حداکثر یک ماه و خارج کشور، حداکثر دوماه بعد از خاتمه ماموریت
 - در مورد قراردادها طبق قوانین و مقررات پیش بینی شده در قرارداد
 - در مورد اعتبارات اسنادی و وجوهی که بابت خرید کالا و خدمات در وجه وزارتخانه‌ها و یا شرکت‌های دولتی پرداخت شده پس از تحویل کالا یا انجام خدمت
 - در مورد وجوه مربوط به روزنامه‌ها، مجلات و نشریات کاغذی و الکترونیکی پس از انجام خدمت.
 - در مورد وجوهی که طبق مقررات قانونی خاص (شرائط عمومی پیمان و...) پیش پرداخت صورت گرفته به ترتیبی که در مقررات مربوطه پیش بینی شده است.

ماده ۴- موارد، میزان و شرایط پرداخت علی الحساب

الف - در مواردی که تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک مثبت‌ه برای تأدیه تمام دین مقدور نباشد.

ب- وجه کافی از محل اعتبار مربوطه برای تأدیه تمام دین در اختیار مؤسسه نباشد.

تبصره ۱- مبلغ ناخالص پرداختی بابت علی الحساب موضوع بند (الف) نباید از هفتاد درصد بهای کالای تحویلی یا خدمت انجام شده تجاوز نماید در موارد خاص به تشخیص رئیس مؤسسه میزان علی الحساب پرداختی قابل افزایش است.

تبصره ۲- وجوهی که به‌عنوان مساعده حقوق و مزایا به کارکنان پرداخت می‌شود از نظر این آئین‌نامه در حکم علی الحساب تلقی می‌گردد و بعد از پانزدهم هر ماه حداکثر به میزان ۵۰٪ خالص دریافتی ماه قبل قابل پرداخت است.

(حداکثر سالیانه ۲ بار برای هر یک از کارکنان)

تبصره ۳- در قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی طبق شرایط عمومی پیمان عمل خواهد شد.

تبصره ۴- چنانچه در پایان سال علی الحساب پرداختی، تسویه نشده و یا قابل تسویه نباشد. ضروریست حداقل به میزان علی الحساب پرداختی و حداکثر به میزان صورت وضعیت تنظیم و رسیدگی شده، ذخیره لازم در حساب‌های همان سال منظور گردد.

ماده ۵- نحوه تسویه علی الحساب:

مؤسسه (ستاد و واحدهای تابعه مستقل و غیر مستقل) پرداخت کننده علی الحساب مکلفند نسبت به تسویه علی الحساب‌های پرداختی از اولین پرداخت قطعی بعدی و حداکثر ظرف مدت یکسال اقدام نمایند.

مساعده حقوقی پرداخت شده به کارکنان در پایان همان ماه کلاً از حقوق و مزایا کسر می‌گردد.

دستور العمل اجرائی ماده (۹۹) آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی

تقسیم بدهی اشخاص به مؤسسه و یا دادن مهلت به بدهکاران و نیز بخشودن جریمه نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت بموقع بدهی بموجب این دستورالعمل و به شرح ذیل تعیین می‌گردد.

ماده ۱- چنانچه دانشجویان دانشگاه و یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اعم از دانشجوی اختصاصی، میهمان و انتقالی دارای بدهی به دانشگاه و یا دانشکده باشند به شرح زیر قابل وصول خواهد بود.

الف- بدهی دانشجویان انتقالی از هر دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی در هر ترم حداکثر تا پایان ترم قابل تقسیم می‌باشد و صدور گواهی گذراندن ترم و ثبت نام جدید منوط به پرداخت بدهی می‌باشد.

ب- دانشجویان منتقله از دانشگاه مبدا بایستی پس از تسویه حساب کامل به دانشگاه مقصد انتقال یابد.

ج- بدهی دانشجویان اختصاصی دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی باستثناء وام‌ها که تابع مقررات خاص مربوطه می‌باشند حداکثر به مدت یکسال قابل تقسیم می‌باشد.

د- بدهی کلیه دانشجویان اعم از دانشجوی اختصاصی یا انتقالی یا میهمان در رابطه با از بین بردن یا غیر قابل استفاده نمودن اموال غیر منقول اعم از اداری، آموزشی، صوتی و تصویری در موارد عمدی غیر قابل تقسیم و در موارد غیر عمدی قابل تقسیم حداکثر بمدت یکسال خواهد بود.

تیسره- مدت زمان تقسط بدهی های بند (د) برای دانشجویان ترم آخر حداکثر تا پایان همان ترم می‌باشد.

ماده ۲- چنانچه کارکنان مؤسسه در هر طبقه شغلی اعم از (کارکنان و اعضاء هیأت علمی) رسمی، پیمانی، قراردادی و سایر به مؤسسه در رابطه با آموزش و هزینه های تحصیلی و یا از بین بردن و غیر قابل استفاده نمودن اموال منقول و غیر منقول اعم از اداری، آموزشی، صوتی و تصویری و سایر بدهی داشته باشند، حداکثر به مدت ۵ سال قابل تقسیم خواهد بود.

تبصره ۱- در مدت تعیین شده (۵ سال) تقسیط ماهیانه نباید از ۱/۳ حقوق و مزایای مندرج در انتهای حکم برای مجردین و ۱/۴ برای متأهلین کمتر و بیشتر باشد.

تبصره ۲- با توجه به مفاد تبصره ۱ چنانچه تقسیط ماهیانه انجام گرفته و بدهی شخص مذکور در سقف زمان تعیین شده (حداکثر ۵ سال) پوشش داده نشد شخص بدهکار می‌بایست بقیه مبلغ را به صورت نقد و یکجا بحساب واریز نماید. در صورتی که واریز مبلغ باقیمانده برای مدیون مقدور نباشد، با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان نسبت به تقسیط مجدد حداکثر ظرف مدت ۳ سال که علاوه بر اقساط قبلی به صورت ماهیانه پرداخت نماید.

ماده ۳- کلیه تقسیط‌های موضوع ماده یک و دو با اخذ تضمین معتبر با نظر اداره حقوقی دانشگاه قابل تقسیط می‌باشد.

ماده ۴- کلیه تقسیط‌های موضوع ماده ۱ و ۲ با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل تقسیط می‌باشند.

ماده ۵- در صورتیکه ضمن بررسی قوانین و مقررات مشخص گردد که جریمه ناشی از استتکاف یا عدم پرداخت بموقع بدهی یا خسارت دیر کرد به بدهکار تعلق می‌گیرد نحوه وصول یا عدم وصول آن با تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه خواهد بود.

ماده ۶- در صورتیکه بدهکار نسبت به بدهی و جرائم مربوطه اقدام ننماید، مستنکف شناخته می‌شود. از اینک در رابطه با بدهی مدارک معتبر اخذ شده باشد یا مدارک ابرازی گویای بدهی بدهکار باشد در این صورت توسط هیأت رئیسه مؤسسه یا مقامات صالحه قضائی نسبت به وصول بدهی اقدام خواهد شد.

تبصره ۷- با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه، مؤسسه می‌تواند قبل از اخذ نظر مقامات صالحه قضائی هر گونه اموال منقول یا غیر منقول بدهکار را از طریق اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان یا سایر سازمان‌ها و نهاد های دولتی و بانک‌ها از طریق مرجع قانونی با تأمین دلیل توقیف نماید.

این دستور العمل در ۶ ماده و ۳ تبصره در راستای ماده ۱۰۵ آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی تهیه و برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

دستورالعمل حسابداری چک‌های ارائه نشده (چکهای معوق) و واریزی‌های نامشخص به بانک

الف - چک‌های ارائه نشده به بانک - چک‌های معوق صادره توسط امور مالی مؤسسه (ستاد و واحدهای تابعه مستقل و غیر مستقل)

۱- در صورت گذشت بیش از ۶ ماه از تاریخ صدور چک و عدم مراجعه و دریافت چک توسط ذینفع در این مهلت، امور مالی مؤسسه می‌بایست ضمن جابجائی وجوه چک مزبور از بانک مربوطه به "بانک سپرده چک‌های معوق" ثبت ذیل را بطور همزمان در حساب‌ها ثبت نماید:

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
	بانک (که چک از آن محل صادر شده)		
۳۴۰۱۰۹	سپرده چک‌های معوق		
۱۰۰۱۰۶	بانک سپرده چک‌های معوق		
	بانک (که چک از آن محل صادر شده)		

۲- در صورت مراجعه ذینفع، چک مزبور (معوق) از ایشان تحویل و با ممهور کردن آن به مهر " باطل شد " و الصاق آن به ته سوش چک مربوطه اقدامات انجام شده به شرح ذیل در حساب‌ها ثبت می‌گردد

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۳۴۰۱۰۹	سپرده چکهای معوق		
۱۰۰۱۰۶	بانک سپرده چکهای معوق		

۳- پس از گذشت سه سال از واریز وجه به حساب سپرده چک‌های معوق و عدم مراجعه ذینفع، وجه مربوطه به حساب درآمدهای اختصاصی غیر قابل برداشت واریز خواهد شد.

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۱۱۰۱۰۱	بانک غیر قابل برداشت		
۱۰۰۱۰۶	بانک سپرده چک‌های معوق		
۳۴۰۱۰۹	سپرده چک‌های معوق		
۸۰۹۹۰۹	درآمدها و هزینه غیر عملیاتی متفرقه		

چنانچه بعد از تاریخ فوق ذینفع مراجعه نماید از محل درآمدهای اختصاصی وجه مربوطه پرداخت و به هزینه قطعی (کد حساب ۷۷۰۱۱۳ - پرداخت دیون) منظور خواهد شد

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۷۷۰۱۱۳	هزینه پرداخت دیون		
۱۰۰۱۰۱	بانک (درآمدهای اختصاصی)		

۴- بدیهی است تا مدت شش ماه از تاریخ صدور چک، مبلغ چک ارائه نشده به بانک باید در صورت مغایرت بانکی تحت عنوان "چک‌های ارائه نشده به بانک" نشان داده شود. کاربرگ نمونه "صورت مغایرت بانکی" پیوست می‌باشد.

ب - واریزی‌های نامشخص به بانک

۱- چنانچه در هنگام مغایرت گیری حساب‌های بانکی، مشخص گردد که مبالغی به حساب واریز شده لیکن مستندات آن به امور مالی تحویل نگردیده و یا واریز کننده آن مشخص نمی‌باشد، امور مالی موظف است در ابتدا (پس از مغایرت گیری) ثبت ذیل را در حساب‌ها عمل نماید و پیگیری‌های لازم را جهت شناسایی واریز کننده به عمل آورد.

بستانکار	بدهکار	عنوان حساب جزء معین	کد حساب
		بانک	۱۰۰۱۰۱
		وجوه واریزی نامشخص	۳۱۰۲۹۹

۲- در صورت شناسائی واریز کننده ثبت ذیل در حساب‌ها عمل می‌گردد:

بستانکار	بدهکار	عنوان حساب جزء معین	کد حساب
		وجوه واریزی نامشخص	۳۱۰۲۹۹
		واریز کننده مربوطه	

بدیهی است حساب فوق چنانچه در پایان سال دارای مانده باشند از طریق سند اختتامیه به سال بعد منتقل می‌گردد.

چنانچه پس از دو سال از تاریخ وجه، واریز کننده مشخص نگردد وجه نامشخص به حساب " بانک درآمدهای اختصاصی " واریز می‌شود.

دستور العمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان ها به صورت هیأت امنای، ترکیب اعضا و شرح وظایف و اختیارات هیأت امنای بیمارستان های مزبور (مصوب سال ۱۳۹۰ هیأت های امنای)

الف: ترکیب هیأت امنای بیمارستان:

رئیس دانشگاه به عنوان رئیس هیأت امنای
 رئیس بیمارستان به عنوان دبیر هیأت امنای
 یک نفر خبره مدیریت به پیشنهاد رئیس بیمارستان و با تأیید رییس دانشگاه
 نماینده خیرین سلامت به پیشنهاد مجمع خیرین استان و با تأیید رییس دانشگاه
 دو نفر از اعضای هیأت علمی همان بیمارستان به پیشنهاد معاون درمان دانشگاه و با تأیید رییس دانشگاه

یک نفر پرستار همان بیمارستان با انتخاب رییس دانشگاه
 یک نفر نماینده با معرفی استاندار یا شهردار منطقه
 یک نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی در استان به پیشنهاد رئیس دانشگاه به عنوان ناظر

ب: وظایف و اختیارات هیأت امنای بیمارستان:

تصویب آیین نامه داخلی
 تصویب سازمان اداری بیمارستان در چارچوب تشکیلات دانشگاه متبوع بر اساس ضوابط پیشنهادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
 بررسی و تأیید جداول بودجه پیشنهادی رئیس بیمارستان جهت ارسال به دانشگاه متبوع برای تصویب هیأت امنای دانشگاه
 تصویب بودجه تفصیلی بیمارستان برای ارسال به معاون توسعه مدیریت و حسابرس دانشگاه متبوع طبق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه
 تصویب صورتهای مالی سالانه بیمارستان تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد و ارسال به دانشگاه به منظور تلفیق در صورتهای مالی دانشگاه
 تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و هزینه کرد آن ها در راستای سقف مصوبات هیأت امنای دانشگاه
 پیشنهاد حسابرس داخلی بیمارستان مطابق با مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امنای دانشگاه

کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی، خیریه و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی در چارچوب مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه متبوع
پیاده سازی و اجرای دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع و آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت‌امنا دانشگاه در راستای نظام نوین مالی مصوب دانشگاه
تعیین نحوه اداره واحدهای بهداشتی، تشخیصی و درمانی تابع بیمارستان
تعیین میزان پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق ترجمه، حق التألیف، حق العلاج (کارانه) کلیه کارکنان از جمله پرستاران در چارچوب مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه متبوع.
بررسی گزارش بیمارستان درمقاطع شش ماهه که از طرف رئیس بیمارستان ارائه می‌شود.
انتخاب رئیس بیمارستان از بین افراد پیشنهادی توسط رییس دانشگاه و صدور ابلاغ وی توسط رئیس دانشگاه.
انتخاب مدیر بیمارستان با پیشنهاد رئیس بیمارستان.
تعیین و تصویب میزان پاداش سالانه کارکنان بیمارستان در سقف مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه
نظارت بر کلیه امور بیمارستان در چارچوب وظایف فوق الذکر

دستورالعمل‌های مربوط به آیین نامه‌های اداری - استخدامی

شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور

متقاضیان استخدام، عضویت هیأت علمی باید واجد شرایط عمومی به شرح ذیل باشند:

- تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
- تدین به یکی از ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی
- وفاداری به نظام جمهوری اسلامی، اعتقاد به کارآمدی نظام و مردم‌سالاری دینی و پرهیز از وارد کردن خطوط سیاسی ناسازگار در حوزه فعالیت‌های علمی
- تعهد به قانون اساسی، اصل ولایت فقیه و التزام عملی به فرامین رهبری
- التزام عملی به احکام اسلام (انجام واجبات و پرهیز از محرمات) و آشنایی با احکام شرعی کثیرالابتلاء
- تبصره ۱-** در تشخیص التزام عملی متقاضیان به احکام اسلامی، ملاک وضع فعلی آنان در هنگام استخدام است.
- تبصره ۲-** اقلیت‌های دینی رسمی، مندرج در قانون اساسی به شرط آنکه متظاهر به نقض احکام اسلامی نباشند، از حکم این بند مستثنی هستند.
- عدم سابقه فعالیت مؤثر علیه نظام جمهوری اسلامی و نداشتن سابقه وابستگی یا گرایش به سازمان‌ها و تشکل‌های محارب و معاند با نظام جمهوری اسلامی.
- برخورداری از حسن شهرت اخلاقی، عقیدتی و سیاسی، عدم اعتیاد به مواد مخدر نداشتن سوابق محکومیت کیفری و انتظامی، عدم اشتها به فسق و فجور و اعمال منافی عفت عمومی و رفتار خلاف حیثیت شغلی
- التزام به قوانین و مقررات صنفی، اخلاق حرفه‌ای (طبق سوگندنامه)
- برخورداری از سلامت جسمی و روحی لازم و نداشتن نقص عضو مؤثر
- عدم منع قانونی از لحاظ خدمت نظام وظیفه
- اعتقاد به فنآوری برتر

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس

به استناد مصوبات جلسه ۶۲۳ مورخ ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و جلسه مورخ ۸۷/۴/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور علاوه بر دارا بودن شرایط عمومی.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس به شرح ذیل می‌باشد:

- داشتن سطحی متناسب از آگاهی و معارف دینی
- داشتن سوابق دفاع از آرمان‌های اصیل انقلاب اسلامی و سوابق ارزشمند عملی در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران.
- توانایی در جهت ارتقای دینی و پرورش نسل دانشجو، مؤمن، انقلابی، متعهد، امیدوار با هویت اسلامی.
- التزام عملی به گسترش و تقویت ایمان، اعتقاد اسلامی، تهذیب و تزکیه نفس و افزایش باور عمومی نسبت به عقاید اسلامی و اعتلای روح معنویت و مکارم و فضائل اخلاقی
- التزام به گسترش و تقویت برنامه‌های اسلامی شدن مراکز آموزش عالی و اعتقاد به بومی‌سازی علم در ساحت‌های متنوع آن.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت معلم

به استناد مصوبات جلسه ۶۲۳ مورخ ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و جلسه مورخ ۸۷/۴/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور علاوه بر دارا بودن شرایط عمومی.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت معلم به شرح ذیل می‌باشد.

- داشتن سطحی متناسب از آگاهی و معارف دینی
- داشتن سوابق دفاع از آرمانهای اصیل انقلاب اسلامی و سوابق ارزشمند عملی در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران.
- توانایی در جهت ارتقای دینی و پرورش نسل دانشجو، مؤمن، انقلابی، متعهد، امیدوار با هویت اسلامی.
- التزام عملی به گسترش و تقویت ایمان، اعتقاد اسلامی، تهذیب و تزکیه نفس و افزایش باور عمومی نسبت به عقاید اسلامی و اعتلای روح معنویت و مکارم و فضائل اخلاقی
- التزام به گسترش و تقویت برنامه‌های اسلامی شدن مراکز آموزش عالی و اعتقاد به بومی‌سازی علم در ساحت‌های متنوع آن.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی رشته های هنر

به استناد مصوبه جلسه ۳۹ مورخ ۸۸/۵/۲۵ هیأت عالی جذب، اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور در رشته های هنری همانند رشته های معارف اسلامی با محوریت کمیته‌ای ذیل هیأت مرکزی جذب صورت گیرد و پرونده متقاضی پس از بررسی اولیه در دانشگاه جهت مصاحبه و تصمیم گیری به هیأت مرکزی جذب ارائه شود.

شرایط ویژه:

- تقویم مراحل جذب اعضای هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
- دریافت و جمع‌آوری درخواست متقاضیان (حداکثر ۵ روز)
- بررسی اولیه پرونده متقاضیان با نظر هیأت اجرایی جذب (حداکثر ۵ روز)
- تشکیل و تکمیل پرونده برای متقاضیان دارای شرایط اولیه و ارسال به کمیته‌های بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی (حداکثر ۷ روز)
- نتیجه بررسی صلاحیت عمومی و علمی در مؤسسه (حداکثر ۴۵ روز)
- اتخاذ تصمیم در هیأت اجرایی جذب مؤسسه (حداکثر ۱۵ روز)
- ارسال خلاصه پرونده متقاضیانی که در هیأت اجرایی جذب مؤسسه مورد تأیید - قرار گرفته به دبیرخانه هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه (حداکثر ۷ روز)
- اتخاذ تصمیم نهایی توسط هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه (حداکثر ۴۵ روز)
- اعلام نتیجه نهایی توسط مؤسسه به متقاضی (حداکثر ۱۰ روز)

فراخوان عمومی برای استخدام اعضای هیأت علمی و بورس تحصیلی دو بار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن انجام خواهد شد.

طرح فراخوان جذب اعضای هیأت علمی آموزش عالی کشور

(۱) روال فراخوان جذب نیرو

۱-۱- نگارش متن فراخوان

متن فراخوان باید دارای موارد زیر باشد:

خلاصه کوتاه و روشن از مشخصات کلی و رسالت دورنمای مؤسسه

ارائه زمان دقیق و مهلت ارسال مدارک

توضیح مختصر در مورد نیازمندی‌های شغلی و امکانات دانشگاه‌ها و گروه‌های آموزشی و پژوهشی

خصوصیات و توانمندی‌های مربوط به افراد موردنیاز

راهنمایی در مورد چگونگی ارسال تقاضا از طرف داوطلب (شامل مدارک موردنیاز، فرم مربوطه، آدرس، تاریخ ارسال و نحوه پیگیری، نحوه اعلام به پذیرفته شدگان، تعیین زمان و مهلت پذیرش اعتراضات

مشخصات فردی داوطلب شامل: نام و نام خانوادگی، سال تولد، محل صدور شناسنامه، وضعیت تأهل، سوابق تحصیلی از دیپلم تا آخرین مدرک تحصیلی شامل سال شروع و خاتمه، نام دانشگاه‌ها و محل آن

شناسنامه علمی داوطلب با تأکید بر سوابق آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی

۱-۲ متن فراخوان بایستی به تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه برسد.

۱-۳ چاپ در روزنامه کثیرالانتشار، پایگاه اطلاع‌رسانی اینترنتی، وب سایت دانشگاه

۱-۴ طرح فراخوان به صورت متمرکز ۲ بار در سال (شهریور و بهمن ماه هر سال) اعلام خواهد گردید.

مسئولیت پیگیری پرونده متقاضی در کلیه مراحل جذب به عهده خود متقاضی می‌باشد. مدارک پس از دوره مقرر شده، پذیرفته نخواهد شد.

(۲) روال انتخاب هیأت علمی

۱-۲ دریافت مدارک کامل توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مؤسسه

۲-۲ بررسی دقیق مدارک و مستندات، با توجه به فرم پیوست.

۲-۳- امتیازات توسط هیأت اجرایی جذب و مستندات به صورت دقیق در فرم مربوطه کامل می‌گردد.

مدارک دانشنامه تخصصی (بوردهای تخصصی) در رشته‌های تخصصی، دکترای Ph.D یا مدرک کارشناسی ارشد و ارسال مدارک تحصیلی مربوطه جزء معیارهای اصلی و ضروری برای عضویت هیأت علمی است.

شاخص‌های حذف‌کننده فرد

مشکلات روحی و روانی

بیماریهای جسمی ناتوان‌کننده

مشکلات اخلاقی

داشتن ظاهر نامناسب و خلاف شئون اسلامی

عدم رعایت موازین اخلاقی

حداکثر سن برای داوطلبین استخدام پیمانی و رسمی که مدرک کارشناسی ارشد داشته باشند ۳۵ سال و برای دارندگان مدرک دکتری Ph.D و دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی ۴۵ سال است. موارد استثنایی و خاص با کسب مجوز از هیأت مرکزی جذب وزارتین خواهد بود. داوطلبین دانشگاه‌های مربوط به وزارت بهداشت که در خارج از کشور استادیار هستند تا ۵۰ سال می‌توانند در فراخوان شرکت کنند.

در شرایط مساوی اولویت با متقاضی بومی هر منطقه است.

واجدین شرایط نخبگی با امتیاز ویژه در فرآیند پذیرش هیأت علمی دانشگاه‌ها دارای اولویت می‌باشند.

در شرایط مساوی اولویت با رتبه‌های اول- دوم- سوم امتحانات ورود تخصصی و فوق تخصصی و Ph.D (ویژه هیأت عالی جذب مؤسسه تابعه وزارت بهداشت)، متقاضیانی که یک سال از شروع تعهدات قانونی آن‌ها گذشته باشد می‌توانند در طرح فراخوان شرکت نمایند.

روزآمدی در حیطه تخصصی به استناد پژوهش‌های انجام شده، فعالیتهای نگارشی و علمی و یا فعالیت در سازمان‌های علمی و کنفرانس‌ها توسط داوطلب باید تأیید شود فعالیتهای انجام شده باید حداکثر مربوط به ۴-۵ سال گذشته باشد، تصویر حداقل ۲ توصیه‌نامه معتبر از اساتید قبلی خود متقاضی ضروری است.

داوطلبین در گروه‌های بالینی پس از گذشت یک سال از شروع تعهدات قانونی خود می‌توانند در روند فراخوان شرکت نمایند.

۲-۴- اعلام نتایج امتیازات عضو هیأت علمی آموزشی، به معاونت آموزشی مؤسسه و تأیید شورای پژوهشی به معاونت پژوهشی براساس تکمیل فرم پیوست مؤسسه جهت شروع جذب.

۲-۵- کسب اطلاع از مؤسسه محل آموزش (دستیاری و یا دوره‌های تحصیلات تکمیلی و عمومی) در خصوص بعضی از ویژگی‌ها از قبیل

عامل به احکام بودن

علاقه‌مندی افراد به شغل هیأت علمی

مهارت‌های تدریس

اهمیت به آموزش

ارتباط با همکاران و توانایی کارگروهی

تخلفات انضباطی احتمالی

توانایی مواجهه با ناملازمات

تعهدات اخلاقی

پوشش ظاهری

برخورد اجتماعی

توانایی مدیریت

تعهدات کاری

مسئولیت‌پذیری

۲-۶- تمام موارد فوق در قالب فرم امتیازات قرار خواهند گرفت.

۲-۷- دعوت حداقل ۲ برابر افراد دارای امتیاز حدنصاب

۲-۸- انجام مصاحبه ساختارمند

کمیته مصاحبه کننده از متقاضی عضویت هیأت علمی آموزشی متشکل از شورای آموزشی دانشکده یا دانشگاه و با حضور معاون آموزشی مؤسسه.

کمیته مصاحبه کننده از متقاضی عضویت هیأت علمی پژوهشی متشکل از شورای پژوهشی مرکز و با حضور معاون پژوهشی مؤسسه و یا نماینده وی خواهد بود.

- ۹-۲- انجام آزمون‌های مرتبط، توسط گروه آزمایشی، نماینده دانشکده یا EDC و یا نماینده مرکز تحقیقاتی
- آزمون‌های پیشنهادی:
- انجام یک تدریس آزمایشی
- یک سخنرانی مؤثر
- ارائه یک سخنرانی کوتاه (مانند خلاصه مقالات)
- ترجمه یک مقاله علمی
- کار با رایانه
- ارائه یک مدل آموزشی نو
- هدایت یک گزارش صبحگاهی به صورت Role-Playing (برای رشته‌های پزشکی)
- نگارش یک نامه انگلیسی
- ۱۰-۲- بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی به صورت همزمان انجام می‌گیرد.
- ۱۱-۲- انعقاد قرارداد استخدامی با داوطلب پذیرفته شده
- ۱۲-۲- لغو قرارداد استخدام پیمانی داوطلب پذیرفته شده در صورت هر گونه نیاز به تغییر دانشگاه محل خدمت
- ۱۳-۲- در صورتی که عضو هیأت علمی پس از ۵ سال خواهان جابجایی به مؤسسه دیگری بود براساس نیاز و مقررات مؤسسه مبدأ تصمیم‌گیری خواهد گردید.
- ۱۳-۲- تأیید نهایی صلاحیت عمومی - توانایی علمی توسط هیأت اجرایی جذب استاد
- ۱۴-۲- اعلام نتایج به مردودین دوره
- ۱۵-۲- تعیین دوره ۲ ماهه برای رسیدگی به اعتراضات
- ۳) روال معرفی افراد تا دو برابر ظرفیت جهت پذیرش و تأیید نهایی در هیأت مرکزی جذب
- ۳-۱- بررسی مدارک ارسالی از مؤسسات
- ۳-۲- تطبیق امتیازات با مدارک ارسالی
- ۳-۳- انجام مصاحبه کوتاه با افراد معرفی شده (در صورت نیاز)
- ۳-۴- انتخاب اصلح
- ۴) روال توجیه و آموزش داوطلب
- ۴-۱- شرکت داوطلب در سمینار توجیهی

توجیه در مورد قوانین مؤسسه، رسالت و اهداف مؤسسه، شرح وظایف، شیوه ارزیابی، ارتقاء، تغییر مرتبه و ترفیع سالانه ضروری است.

۲-۴- تهیه و در اختیار قراردادن کتاب راهنمای هیأت علمی شامل موارد ذکر شده در بند ۱-۴

۳-۴- شرکت در دوره‌های توانمندسازی (روشهای آموزشی، مشاوره، روش تحقیق و مدیریت) (۵) روال انعقاد قرارداد بکارگیری

در این قرارداد باید میزان ساعات حضور، حق الزحمه و شرح وظایف اختصاصی مستخدم هیأت علمی براساس مقررات استخدامی و شرح وظایف مصوب هیأت علمی درج شود. سایر مفاد قرارداد باید منطبق بر شرایط یک قرارداد قابل قبول از نظر قواعد حقوقی باشد.

۶) روال ارزشیابی دوره‌ای

۱-۶- ارزیابی ۶ ماه اول عضو هیأت علمی توسط گروه آموزشی و دانشکده و یا شورای مرکز تحقیقاتی براساس شیوه‌های ارزیابی مصوب

۲-۶- اعلام نتایج ارزیابی اولیه به معاونت آموزشی و یا معاونت پژوهشی دانشگاه‌ها

۳-۶- اعلام نتایج ارزیابی به هیأت ممیزه دانشگاه یا شورای آموزشی یا پژوهشی

۴-۶- ارزیابی ۲ سال بعدی و اعلام نتایج ارزیابی طبق شرایط فوق

۵-۶- اعلام نتایج ارزیابی ۵ ساله طبق شرایط فوق

۶-۶- تمدید قرارداد بکارگیری در پایان سال دوم- پنجم

آئین‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی

بخش اول: آموزشی

اختصارات:

اختصارات مورد استفاده در این آئین‌نامه عبارتند از:

- ۱- وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- مؤسسه: هریک از دانشگاه‌ها، مراکز، مجتمع‌ها، دانشکده‌ها، مؤسسه‌های آموزش عالی و همچنین پژوهشگاه‌ها و به‌طور کلی مؤسسه‌های پژوهشی و فناوری که به موجب مجوز شورای عالی انقلاب فرهنگی، مجلس شورای اسلامی، شورای گسترش آموزش عالی وزارتین، فرهنگستان‌های تخصصی یا سایر مراجع ذیصلاح تاسیس شده‌باشند.
- ۳- آئین‌نامه: آئین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی
- ۴- تعاریف: هیأت علمی شاغلین خدمات آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مشمول این آیین‌نامه، اعضای هیأت علمی نامیده می‌شوند و مراتب خدمات آنان به شرح زیر می‌باشد:
 - مربی آموزشیار: کسانی که قبل از سال ۱۳۷۰ با مدرک کارشناسی به عضویت هیأت علمی درآمده بودند.
 - مربی: اعضای هیأت علمی با مدرک کارشناسی ارشد و تعدادی دکتری عمومی (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی)، دکترای حرفه‌ای علوم آزمایشگاهی و پره‌بورد استخدامی از دوره‌های قدیم
 - استادیار: اعضای هیأت علمی بامدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی (بورد)
 - دانشیار: اعضای هیأت علمی با مدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی یا بورد که برابر آیین‌نامه مربوطه از استادیاری به دانشیاری ارتقاء یافته‌اند
 - استاد: اعضای هیأت علمی با مدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی یا بورد که برابر آیین‌نامه مربوطه از دانشیاری به استادی ارتقاء یافته‌اند
 - استاد ممتاز
 - استاد دارای کرسی

تبصره- ادامهٔ ارتقاء اساتید پس از احراز مرتبه استادی در رتبه های استاد ممتاز و استاد دارای کرسی ازبین اساتید ممتاز میسر خواهد بود. اساتید ممتاز و دارای کرسی بر اساس دستورالعمل معاونت آموزشی وزارت توسط هیأت ممیزه دانشگاه علوم پزشکی مربوطه یا هیأت ممیزه مرکزی انتخاب و در هیأت‌امناء دانشگاه‌ها تأیید می‌گردد.

۵- شرایط عمومی جهت ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی

۱- انجام وظایف محوله طبق برنامه تنظیمی دانشگاه به تأیید مدیر گروه در دانشگاه‌های تیپ یک

تهران - ایران - شهیدبهشتی - شیراز - اصفهان - مشهد - تبریز - کرمان - اهواز... و در سایر دانشگاه‌های

علوم پزشکی به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید معاون آموزشی دانشگاه مربوطه

۲- داشتن گواهینامه طی دوره کارگاه روش تحقیق و روش های آموزش

۳- تسلط به یک زبان خارجی به تناسب رشته مربوطه برای استفاده از آثار، مدارک علمی و ارائه مطلب

۴- توانایی کار با رایانه و کاربردهای آموزشی و پژوهشی آن بویژه نحوه استفاده از منابع الکترونیک

۵- تأیید صلاحیت اخلاقی، شئون استادی و رفتار حرفه‌ای بر اساس ارزیابی کمیته جذب استاد دانشگاه

تبصره ۱- هر گونه محکومیت در هیأت های انتظامی رسیدگی به تخلفات اعضای هیأت علمی، مدت زمان ارتقاء

در هر مرتبه را به میزان دو سال افزایش خواهد داد.

تبصره ۲- در مورد محکومیت های شدید، محکومیت کمیسیون ماده ۱۱ و یا محکومیت در هیأت های انتظامی نظام پزشکی مدت تاخیر در ارتقاء به تشخیص کمیته جذب استاد دانشگاه خواهد بود.

۶- پرونده آن عده از اعضای هیأت علمی که به تشخیص دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و یا مؤسسه پژوهشی محل خدمت براساس ضوابط مربوط واجد شرایط ارتقاء هستند، پس از تأیید شرایط عمومی این آیین نامه جهت بررسی و تصویب به هیأت ممیزه دانشگاه مربوطه ارسال خواهد شد.

تبصره ۱- پرونده اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هایی که دارای هیأت ممیزه نیستند به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع خواهد شد. هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند این پرونده‌ها را رأساً بررسی نموده و یا جهت بررسی به یکی از هیأت‌های ممیزه مستقر در دیگر دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور تفویض اختیار نماید.

تبصره ۲- هیأت ممیزه مرکزی مرجع نظارت و ارزیابی عملکرد هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و رسیدگی به شکایات و اعتراضات واصله می‌باشد. هیأت ممیزه مرکزی موظف به بررسی تصادفی پرونده‌های رسیدگی و تأیید شده توسط هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها می‌باشد و همچنین نمایندگانی از اعضا هیأت ممیزه مرکزی می‌توانند در جلسات هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها شرکت نمایند.

۷- ملاک نهایی پذیرش ارتقاء عضو هیأت علمی رای‌گیری در هیأت ممیزه است که بر اساس آیین‌نامه مربوطه انجام می‌گیرد. تاریخ اجرای حکم ارتقاء از تاریخ تصویب هیأت ممیزه دانشگاه علوم پزشکی مربوطه یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد. هیأت ممیزه مربوطه موظف است ظرف مدت سه ماه از تاریخ وصول پرونده تکمیل شده به هیأت ممیزه رای خود را در خصوص عضو هیأت علمی اعلام نماید. در مواردی که هیأت ممیزه به دلایل موجه ضرورت بررسی بیشتر را تشخیص داد مدت مذکور تا دو ماه دیگر قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۱- ملاک دستورالعمل مورد اجرا برای بررسی پرونده ارتقا تاریخ وصول پرونده به کمیته منتخب ارتقای دانشکده می‌باشد.

۸- شرایط ارتقاء

شرایط ارتقاء از هر مرتبه به مرتبه دیگر برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی به شرح زیر است:

۸-۱ موافقت دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا مؤسسه پژوهشی مربوطه مبنی بر تأیید شرایط عمومی

تبصره - احراز شرایط عمومی ارتقاء بند ۵ این آئین‌نامه الزامی است. (صفحات ۲۵ و ۲۶)

۸-۲ برای ارتقاء از مرتبه مربی به مرتبه استادیاری علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد فوق لیسانس یا دکترای عمومی در رشته‌های وابسته به گروه پزشکی و دامپزشکی داشتن شرط یا شروط مندرج در یکی از دو بند زیر نیز لازم است:

۸-۲-۱- تحصیل گواهینامه دکتری (PhD) در رشته مربوط یا تخصص دانشنامه (بورد) در رشته‌های وابسته به گروه پزشکی و دامپزشکی، که این شرط به تنهایی برای ارتقاء از مرتبه مربی به مرتبه استادیاری کافی است.

۸-۲-۲- احراز شرایط زیر :

- حداقل ۱۰ سال سابقه عضویت در هیأت علمی
- کسب امتیاز ارتقاء به استادیاری بر اساس ضوابط این آیین نامه (با رعایت سقف حداکثر و حداقل هر بند و ماده) به تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا کمیته منتخب حسب مورد
- تعهد حداقل ۵ سال خدمت در دانشگاه مربوطه پس از ارتقاء به استادیاری
- داشته شدن یک پروژه تحقیقاتی در حد پایان نامه PhD به تأیید هیأت بورد
- تأیید نهایی هیأت ممیزه مرکزی

۸-۳- برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری و بالاتر، داشتن دانشنامه تخصصی PhD یا بورد در رشته‌های مربوط الزامی است.

۸-۴- حداقل مدت اشتغال به منظور ارتقاء به مرتبه بالاتر در مرتبه مربی ۱۰ سال و در مرتبه استادیاری و دانشیاری ۴ سال به صورت تمام وقت جغرافیایی (بدون اشتغال به کار انتفاعی خصوصی) در مراکز آموزشی و یا پژوهشی معتبر و مورد قبول هیأت‌های ممیزه می‌باشد. حداقل مدت اشتغال به منظور ارتقاء به مرتبه بالاتر برای اعضای هیأت علمی تمام وقت که به کار انتفاعی در بخش خصوصی در ساعات غیراداری اشتغال دارند در ضریب ۱/۵-۱/۲۵ با تشخیص ریاست دانشگاه یا مؤسسه آموزشی پژوهشی مربوطه ضرب خواهد شد.

تبصره ۱- فرصت‌های مطالعاتی و مأموریت‌های علمی زیر یک سال جزء مدت اشتغال محسوب و برای بیش از آن در مورد اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی حداکثر ۵۰٪ زمان مأموریت قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۲- در مورد اعضای هیأت علمی نیمه وقت حداقل مدت اشتغال دو برابر سنوات مذکور در این بند است.

تبصره ۳- در صورتیکه عضو هیأت علمی اقدامات چشمگیری در زمینه‌های آموزشی و پژوهشی در راستای ارتقاء سلامت جامعه انجام داده باشد با پیشنهاد هیأت ممیزه دانشگاه و تأیید هیأت ممیزه مرکزی و تصویب نهایی وزیر طول دوره توقف در هر مرتبه می‌تواند (۶ ماه تا یک سال) کاهش یابد.

۵-۸ - کسب حداقل ۱۰۵ امتیاز از جمع مواد ۱ الی ۴ به منظور ارتقای از مرتبه مربی به استادیار ۱۱۵ برای ارتقای مرتبه از استادیار به دانشیار و ۱۳۰ برای ارتقای دانشیاری به استادی برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ضروری است. کل امتیازات کسب شده از مواد ۱، ۲، ۳، ۴ در پرونده متقاضی ضبط می‌شود و در مرحله بعدی ارتقاء مورد استفاده قرار نخواهد گرفت.

۹- نحوه بررسی پرونده های ارتقاء اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی کمیته منتخب دانشکده ها:

به منظور بررسی پرونده اعضاء هیأت علمی متقاضی ارتقاء کمیته ای در هر دانشکده با ترکیب و وظایف زیر تشکیل می‌شود:

۱-۱- ترکیب اعضاء

کمیته فوق دارای ۵ نفر عضو خواهد بود که ۳ نفر آنان ثابت و ۲ نفر بقیه متغیر می‌باشند. اعضاء کمیته باید حداقل در مرتبه استادیاری باشند.

۱-۱-۱- اعضاء ثابت عبارتند از:

الف- رئیس دانشکده (رئیس کمیته منتخب)

ب- معاون آموزشی دانشکده (دبیر کمیته منتخب)

ج- یک نفر نماینده منتخب اعضاء هیأت علمی دانشکده مربوطه با مرتبه دانشیاری یا بالاتر و در صورتی که بیش از یک نفر دانشیار یا بالاتر در دانشکده نباشد در آن صورت نماینده مزبور می‌تواند از میان اعضاء هیأت علمی دانشکده در مرتبه استادیاری و با حداقل ۳ سال سابقه خدمت آموزشی انتخاب شود.

۱-۱-۲- اعضاء متغیر برای هر پرونده حسب مورد ۲ نفر خواهند بود که توسط رئیس دانشکده از گروه آموزشی مربوطه یا رشته مشابه و در مرتبه علمی که حتی الامکان بالاتر از مرتبه علمی عضو متقاضی ارتقاء باشد انتخاب شوند. در دانشگاه‌هایی که گروه آموزشی مربوطه وجود نداشته باشد از رشته مشابه انتخاب خواهند شد.

تبصره- اعضاء کمیته منتخب دانشکده ها لازم است دارای شرایط زیر باشند.

۱- حسن شهرت به سابقه برجسته آموزشی

۲- حسن شهرت به رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای

۳- صرف وقت کافی برای شرکت مستمر و منظم در جلسات کمیته

۲- وظایف کمیته منتخب دانشکده

کمیته منتخب با دریافت اطلاعات لازم از منابع ذیربط در دانشگاه، پرونده متقاضی ارتقاء را تنظیم و سپس پرونده را از طریق معاون آموزشی دانشگاه به هیأت ممیزه مرکزی ارسال می‌نمایند. کمیته منتخب برای ارزیابی کیفیت تدریس از نتایج به دست آمده توسط مراجعی که در بند ۱-۱ آئین‌نامه ارتقاء به آن اشاره شده استفاده خواهد کرد.

تبصره- لازم است در هر دانشکده دفتری به منظور هماهنگی‌های لازم و اقدامات اجرایی کمیته منتخب تشکیل گردد.

۳- نحوه تکمیل فرم ارزشیابی فعالیت‌های عضو هیأت علمی:

قسمت‌هایی از این فرم توسط عضو هیأت علمی تکمیل و امضاء می‌شود و پس از تأیید و امضاء مدیر گروه ذیربط (در محلی که در فرم پیش بینی شده است)، فرم تکمیل شده برای کمیته منتخب دانشکده ارسال می‌گردد. در تمام صفحات فرم ستون امتیاز توسط کمیته منتخب تکمیل خواهد شد و توسط عضو هیأت علمی متقاضی و مدیر گروه مربوط در این ستون امتیازی ذکر نخواهد شد.

به همراه فرم تکمیل شده که برای کمیته منتخب و هیأت ممیزه مرکزی ارسال می‌شود، می‌بایستی یک برگ فتوکپی از کلیه مدارک تحصیلی، احکام، توافق نامه‌ها، تأییدیه‌ها، جزوات، مقالات، کتب و سایر مدارک لازم ارسال گردد. در دانشگاه‌های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که براساس مفاد پیوست ۶ آئین‌نامه ارتقاء واجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه نمی‌باشند، کمیته منتخب دانشکده می‌بایستی پس از تکمیل فرم آن را همراه با مدارک لازم از طریق معاون آموزشی دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی جهت بررسی به دفتر هیأت ممیزه مرکزی این وزارت ارسال دارد.

تبصره ۱- برای حصول شرایط عمومی و تأیید (بند ۵) شرایط عمومی ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی موضوع در کمیته اجرایی جذب دانشگاه مطرح و پس از آن پرونده برای ارتقای مرتبه تکمیل و ارائه شود.

تبصره ۲- ارزیابی کیفیت آموزشی توسط دفاتر EDO، دانشکده‌ها براساس پیوست ۱۰ انجام شود

تبصره ۳- حداکثر زمان لازم برای بررسی پرونده‌های تکمیل شده از تاریخ وصول به دفتر کمیته‌های منتخب دانشکده‌ها ۳ ماه می‌باشد.

میزان امتیازات و نحوه امتیازدهی

- مقالات

امتیازات مقالات چاپ شده با توجه به اعتبار علمی مقاله و مجله به شرح ذیل است:

- مقاله تحقیقی اصیل (Original) در مجلاتی که در نمایه های بین‌المللی معتبر ایندکس می‌شوند: از ۰/۵ تا ۷ امتیاز مطابق جدول پیوست ۵ آئین‌نامه.

گزارش موارد نادر، Case report، (یک تا ۲ بیمار) از ۰/۲۵ تا ۲ امتیاز و گزارش Case series (سه تا هفت بیمار) از ۰/۵ تا ۳ امتیاز بسته به نوع مجله.

- مقالات مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسندگان در نمایه های بین‌المللی معتبر در منابع مقاله مروری، از ۲ تا ۷ امتیاز تا حداکثر ۱۰ امتیاز، در غیر اینصورت (نبودن ۳ مقاله از نویسندگان در منابع) از ۰/۵ تا ۲ امتیاز و حداکثر تا ۴ امتیاز.

مقالات متا آنالیز در صورت چاپ در مجلات بین‌المللی معتبر با داشتن حداقل یک مقاله نمایه برداری شده در نمایه های بین‌المللی معتبر از نویسندگان در منابع مقاله، از ۰/۵ تا ۴ امتیاز حداکثر ۸ امتیاز و در غیر اینصورت (عدم وجود هر کدام از شرایط فوق) از ۰/۵ تا ۱/۵ امتیاز و حداکثر ۳ امتیاز.

- نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial بسته به نظر هیأت ممیزه از ۰/۲۵ تا یک مجلات داخلی و ۰/۵ تا ۲ مجلات بین‌المللی، حداکثر ۲ امتیاز.

- مقالات Electronic در صورتی که به صورت Peer Review باشند، مانند مقالات معمولی هم تراز و در موارد غیر Peer Review، خارجی ۰/۸۰٪ امتیاز مقاله و داخلی ۰/۶۰٪ امتیاز مقاله هم‌تراز (بر حسب نوع مقاله: اصیل، موارد نادر و مروری...)

تبصره ۱- برای مقالات اصیل و موارد نادر در مجلاتی که دارای Impact factor (IF) بالاتر از یک می‌باشند هیأت ممیزه می‌تواند با توجه به کیفیت مقاله، به ازاء هر یک نمره IF، ۰/۵ امتیاز تا سقف ۲ امتیاز به مجموع امتیاز مقاله اضافه نماید. در مورد نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial با توجه به کیفیت مطالب به ازای هر (IF) ۰/۲۵ امتیاز و حداکثر تا سقف یک امتیاز اضافه با نظر هیأت ممیزه قابل افزایش است.

تبصره ۲- جهت مقالات علمی (مرتبط با رشته) در مجلاتی که علمی - پژوهشی نمی‌باشند (مانند مجلات دانشجویی) از صفر تا ۱ امتیاز (بسته به نظر هیأت ممیزه) حداکثر تا ۲ امتیاز.

تبصره ۳- اگر چند مقاله یا اثر دارای محتوای یکسان ولی ظاهر متفاوت باشد فقط به یکی از آن‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴- اعتبار علمی و رتبه مجلات داخلی توسط کمیسیون تعیین اعتبار مجلات پزشکی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌گردد.

تبصره ۵- امتیاز بندی مقالات مندرج در مجلات داخلی قبل از سال ۱۳۷۳ با تشخیص هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد.

تبصره ۶- با توجه به نوبت چاپ طولانی مقالات پذیرفته شده در بعضی از مجلات داخلی و به منظور جلوگیری از ضایع شدن حق نویسندگان، ملاک ارزیابی یک مقاله وضعیت اعتبار مجله در زمان پذیرش مقاله خواهد بود.

تبصره ۷- با توجه به اینکه اعتبار مجلات جدید بر اساس مقالات معتبر ارائه شده در سه شماره آخر آن داده می‌شود و به منظور تشویق نویسندگان برای ارائه مقالات به این مجلات، به مقالات مندرج در سه شماره آخر قبل از تأیید، امتیازی معادل امتیاز مجله تأیید شده داده خواهد شد.

تبصره ۸- حداکثر به تأییدیه قبول دو مقاله قبل از چاپ آن امتیاز کامل داده خواهد شد در حداقل امتیاز لازم از ماده ۲ قابل احتساب نمی‌باشد.

تبصره ۹- حداکثر ۳۰٪ امتیازات کل بخش مقالات (شرطی و غیرشرطی) می‌توانند از مجلاتی که فرد متقاضی عضو هیأت تحریریه، سردبیر و یا مسئول آن مجلات است، کسب گردد و بقیه امتیازات باید از سایر مجلات کسب گردد.

تبصره ۱۰- حداکثر ۴۰٪ امتیازات مربوط به مقالات یک عضو هیأت علمی می‌تواند از مقالاتی کسب شود که در مجله (یا مجلات) دانشگاه محل کار خود به چاپ رسیده است.
کتاب:

- کتاب چاپ شده که از طریق شورای انتشارات دانشگاه مربوطه تالیف و حاوی قسمتی از تجربیات نویسنده یا نویسندگان بوده و بر حسب موضوع متناسب با برنامه آموزشی - پژوهشی و رشته تخصصی نویسندگان باشد طبق دستورالعمل (فرم شماره ۱ و ۲ پیوست ۳)

تبصره - حداکثر به دو کتاب که توسط شورای انتشارات یا مؤسسه انتشاراتی یکی از دانشگاه‌های علوم پزشکی تأیید شده ولی مراحل چاپ آن تا زمان درخواست بررسی پرونده ارتقاء به پایان نرسیده باشد به شرط ارائه پیش نویس تأیید شده و ارائه اصل قرارداد و با تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه امتیاز کامل تعلق خواهد گرفت.

بخش دوم: مؤسسات پژوهشی

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق میگردد که مؤید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و ملی منطبق با قانون اساسی و ارزشهای انقلاب اسلامی در میان خانواده دانشگاهیان بوده و نگاه مثبت جامعه به دانشگاهیان را به‌عنوان عناصر سازنده و پیشرو در پی داشته باشد.

تذکر - از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیاز لازم از بندهای ۹ (به‌استثنای بند ۶) ۵ امتیاز می‌شود در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۹ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود

تبصره ۱- کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه موضوع ماده ۱ فوق:

جهت بررسی و تعیین امتیازات فرهنگی - تربیتی - اجتماعی اعضای هیأت علمی پژوهشی؛ در هر مؤسسه کمیسیونی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

رئیس مؤسسه به‌عنوان رئیس کمیسیون

معاون اجرایی، معاون فرهنگی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون

معاون پژوهشی مؤسسه

یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه

دبیر شورای هم اندیشی اساتید مؤسسه

تبصره ۲- آئین‌نامه داخلی کمیسیون شامل نحوه تشکیل جلسات؛ شیوه رای گیری؛ تعیین حد نصاب اعضای حاضر جهت تشکیل جلسات و رای گیری و... در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین در اولین جلسه توسط اعضای کمیسیون تعیین می‌شود.

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که وی میبایست در جهت آموزش تربیت دانشجویان، به نحوی روزآمد و مؤثر برای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم بکار گیرد.

تبصره- کسب امتیازات ماده ۲ برای مشاغل موضوع ماده ۴۴ آئین‌نامه استخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. سایر مشاغلی که با حکم هریک از وزیران وزارتین به آن منصوب می‌شوند در زمان تصدی فقط در سقف بار آموزشی موظف خود لازم است امتیاز کسب نمایند.

ماده ۳- فعالیت‌های پژوهشی - فناوری

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که ضمن برخورداری از ویژگی هدفمندی ساختار یافته، قابلیت کشف و توسعه حقایق یا ایجاد توانایی پیاده سازی و بکارگیری یافته های علمی را داشته و در عمل قادر به رفع نیاز جامعه و شکستن مرزهای دانش به صورت متوازن و منطبق بر اولویتهای مصوب تحقیقاتی و فناورانه وزارتین باشد.

میزان امتیازات و نحوه امتیازدهی

- مقالات

امتیازات مقالات چاپ شده با توجه به اعتبار علمی مقاله و مجله به شرح ذیل است:

- مقاله تحقیقی اصیل (Original) در مجلاتی که در نمایه های بین‌المللی معتبر ایندکس می‌شوند: از ۰/۵ تا ۷ امتیاز مطابق جدول شماره ۶ در پیوست آئین‌نامه.

گزارش موارد نادر، Case report، (یک تا ۲ بیمار) از ۰/۲۵ تا ۲ امتیاز و گزارش Case series (سه تا هفت بیمار) از ۰/۵ تا ۳ امتیاز بسته به نوع مجله.

- مقالات مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسندگان بین‌المللی معتبر در منابع مقاله مروری، از ۲ تا ۷ امتیاز تا حداکثر ۱۰ امتیاز، در غیر اینصورت (نبودن ۳ مقاله از نویسندگان در منابع) از ۰/۵ تا ۲ امتیاز و حداکثر تا ۴ امتیاز.

مقالات متا آنالیز در صورت چاپ در مجلات بین‌المللی معتبر با داشتن حداقل یک مقاله نمایه برداری شده در نمایه های بین‌المللی معتبر از نویسندگان در منابع مقاله، از ۰/۵ تا ۴ امتیاز حداکثر ۸ امتیاز و در غیر اینصورت (عدم وجود هر کدام از شرایط فوق) از ۰/۵ تا ۱/۵ امتیاز و حداکثر ۳ امتیاز.

- نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial بسته به نظر هیأت ممیزه از ۰/۲۵ تا یک مجلات داخلی و ۰/۵ تا ۲ مجلات بین‌المللی، حداکثر ۲ امتیاز.

- مقالات Electronic در صورتی که به صورت Peer Review باشند، مانند مقالات معمولی هم تراز و در موارد غیر Peer Review، خارجی ۰/۸۰ امتیاز مقاله و داخلی ۰/۶۰ امتیاز مقاله هم‌تراز (بر حسب نوع مقاله: اصیل، موارد نادر و مروری...)

تبصره ۱- برای مقالات اصیل و موارد نادر در مجلاتی که دارای Impact factor (IF) بالاتر از یک می‌باشند هیأت ممیزه می‌تواند با توجه به کیفیت مقاله، به ازاء هر یک نمره IF، ۰/۵ امتیاز تا سقف ۲ امتیاز به مجموع امتیاز مقاله اضافه نماید. در مورد نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial با توجه به کیفیت مطالب به ازای هر (IF) ۰/۲۵ امتیاز و حداکثر تا سقف یک امتیاز اضافه با نظر هیأت ممیزه قابل افزایش است.

تبصره ۲- جهت مقالات علمی (مرتبط با رشته) در مجلاتی که علمی - پژوهشی نمی‌باشند (مانند مجلات دانشجویی) از صفر تا ۱ امتیاز (بسته به نظر هیأت ممیزه) حداکثر تا ۲ امتیاز.

تبصره ۳- اگر چند مقاله یا اثر دارای محتوای یکسان ولی ظاهر متفاوت باشد فقط به یکی از آن‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴- اعتبار علمی و رتبه مجلات داخلی توسط کمیسیون تعیین اعتبار مجلات پزشکی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌گردد.

تبصره ۵- امتیاز بندی مقالات مندرج در مجلات داخلی قبل از سال ۱۳۷۳ با تشخیص هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد.

تبصره ۶- با توجه به نوبت چاپ طولانی مقالات پذیرفته شده در بعضی از مجلات داخلی و به منظور جلوگیری از ضایع شدن حق نویسندگان، ملاک ارزیابی یک مقاله وضعیت اعتبار مجله در زمان پذیرش مقاله خواهد بود.

تبصره ۷- با توجه به اینکه اعتبار مجلات جدید بر اساس مقالات معتبر ارائه شده در سه شماره آخر آن داده می‌شود و به منظور تشویق نویسندگان برای ارائه مقالات به این مجلات،

به مقالات مندرج در سه شماره آخر قبل از تأیید، امتیازی معادل امتیاز مجله تأیید شده داده خواهد شد.

تبصره ۸- حداکثر به تأییدیه قبول دو مقاله قبل از چاپ آن امتیاز کامل داده خواهد شد در حداقل امتیاز لازم از ماده ۲ قابل احتساب نمی‌باشد.

تبصره ۹- حداکثر ۳۰٪ امتیازات کل بخش مقالات (شرطی و غیرشرطی) می‌توانند از مجلاتی که فرد متقاضی عضو هیأت تحریریه، سردبیر و یا مسئول آن مجلات است، کسب گردد و بقیه امتیازات باید از سایر مجلات کسب گردد.

تبصره ۱۰- حداکثر ۴۰٪ امتیازات مربوط به مقالات یک عضو هیأت علمی می‌تواند از مقالاتی کسب شود که در مجله (یا مجلات) دانشگاه محل کار خود به چاپ رسیده است.
کتب:

— کتاب چاپ شده که از طریق شورای انتشارات دانشگاه مربوطه تالیف و حاوی قسمتی از تجربیات نویسنده یا نویسندگان بوده و بر حسب موضوع متناسب با برنامه آموزشی - پژوهشی و رشته تخصصی نویسندگان باشد طبق دستورالعمل (فرم شماره ۱ و ۲ پیوست ۳)
تبصره- حداکثر به دو کتاب که توسط شورای انتشارات یا مؤسسه انتشاراتی یکی از دانشگاه های علوم پزشکی تأیید شده ولی مراحل چاپ آن تا زمان درخواست بررسی پرونده ارتقاء به پایان نرسیده باشد به شرط ارائه پیش نویس تأیید شده و ارائه اصل قرارداد و با تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه امتیاز کامل تعلق خواهد گرفت.

اعضای هیأت علمی پژوهشی

الف- اخذ حداقل امتیاز فعالیت‌های پژوهشی ذکر شده در ماده ۲ برای مرتبه مربی به استادیاری ۴۰ امتیاز برای استادیاری به دانشیاری ۴۵ امتیاز و برای اخذ مرتبه دانشیاری به استادی ۵۵ امتیاز.

ب- وجود حداقل ۳ مقاله انگلیسی اصیل (بند ۳-۲) به‌عنوان نویسنده اول یا دو مورد نویسنده اول و یک مورد نویسنده مسئول در مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی نوع یک برای مرتبه دانشیاری.

ج- وجود حداقل ۶ مقاله انگلیسی اصیل بند ۳-۲ به‌عنوان نویسنده اول یا مسئول (حداقل چهار مورد نویسنده اول) در مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی نوع یک برای اخذ مرتبه استادی.

د- کسب ۷/۵ امتیاز از مقالات بند ۳-۲ در استادیاری و کسب ۱۵ امتیاز از مقالات بند ۳-۲ در دانشیاری

ه - کسب حداقل ۳۰ امتیاز از مقالات بند ۳-۲ در مرتبه استادی

و- مشارکت در انتشار حداقل ۸ عدد مقاله جهت مرتبه دانشیاری و ۱۰ عدد جهت مرتبه استادی.

ز - برای اخذ مرتبه دانشیاری ارائه یک مقاله که دارای حداقل ۳ مورد ارجاع (citation) مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی، یک باشد و برای اخذ مرتبه استادی ارائه ۳ مقاله که هر کدام دارای حداقل ۳ مورد ارجاع (citation) در مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی، یک باشد، لازم است. این مقالات می‌تواند در مرحله مربی، استادیاری یا دانشیاری فرد متقاضی چاپ شده باشند.

تبصره ۱- برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری فعالیت‌های پژوهشی قبل از مرتبه استادیاری بدون احتساب در بندهای شرطی می‌تواند براساس نظر هیأت ممیزه در ماده دو منظور گردد.

تبصره ۲- برای ارتقاء از مرتبه دانشیاری به استادی منحصراً فعالیت‌هایی که در مرتبه فعلی کسب شده است مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

ماده ۴- فعالیت‌های علمی - اجرایی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق میگردد که زمینه ساز تقویت و بسط بنیان‌های دینی و فرهنگی و تعمیق مبانی اعتقادی بوده و منجر به توسعه و گسترش علم و دانش و پژوهش و فناوری و تامین زیر ساخت‌های مرتبط در این حوزه‌ها می‌گردد.

امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی - اجرایی اعضای هیأت علمی پژوهشی "مؤسسه" مطابق ماده چهار اعضای هیأت علمی آموزشی قابل محاسبه می‌باشد

میزان امتیاز فعالیت‌های علمی - اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادر کننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. همچنین امتیاز فعالیت‌های علمی - اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از (مؤسسه) محل خدمت عضو هیأت علمی و (وزارت) فعالیت می‌نمایند، در صورتی قابل احتساب است که با موافقت رئیس (مؤسسه) متبوع انجام شده باشد.

فعالیت اجرایی و مسئولیتی در دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته

رئیس دانشگاه حداکثر تا ۱۰ امتیاز برای هر سال کامل
 معاونین دانشگاه حداکثر ۸ امتیاز برای هر سال کامل
 رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها حداکثر ۷ امتیاز برای هر سال کامل
 مشاورین رؤسای دانشگاه‌ها حداکثر ۵ امتیاز برای هر سال کامل
 سرپرست یا ریاست بیمارستان، معاونت دانشکده، ریاست مراکز پژوهشی، مراکز توسعه
 آموزش پزشکی و مراکز بهداشتی حداکثر ۵ امتیاز برای هر سال کامل
 مدیران گروه‌های آموزشی، معاونین بیمارستان‌ها، حداکثر ۴ امتیاز برای هر سال کامل
 رؤسای بخش‌ها و آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی حداکثر ۳ امتیاز برای هر سال کامل
 رئیس درمانگاه بیمارستان‌های آموزشی پست‌های ستاره‌دار در جمع پست‌های سازمانی
 مصوب، اساتید راهنمای دانشجویان، اساتید مشاوره در امور ایثارگران و شاهد معاونین
 آموزشی بخش‌ها و گروه‌ها حداکثر ۲ امتیاز برای هر سال کامل
 فعالیت در کمیته‌ها و شوراهای رسمی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه یا
 دانشکده‌های علوم پزشکی با حکم ریاست و یا معاونین دانشگاه به ازای هر ۱۰۰ ساعت ۱
 امتیاز حداکثر ۴ امتیاز در مجموع برای هر سال کامل
تبصره- در اختصاص امتیازات فوق، تعداد اعضای هیأت علمی، تعداد دانشجویان، تعداد
 تخت‌های بیمارستانی، تعداد واحدهای زیر مجموعه (نظیر تعداد دانشکده در دانشگاه‌ها و یا
 تعداد بخش در گروه‌های آموزشی) و موارد مشابه مورد توجه قرار می‌گیرند.
 عضویت فعال در هیأت مدیره انجمن‌های علمی - تخصصی - سالیانه تا ۱ امتیاز حداکثر ۴
 امتیاز به تائید دبیر خانه انجمن‌های پزشکی (فقط در یک انجمن محاسبه می‌گردد).
 فعالیت در مجلات علمی ویژه هر رشته در سال:
 عضو هیأت تحریریه هر مجله تا ۱ امتیاز در سال و حداکثر تا ۵ امتیاز (حداکثر در سه مجله
 محاسبه می‌گردد).
 سردبیر مجله علمی پژوهشی فارسی تا ۲ امتیاز در سال و حداکثر تا ۸ امتیاز (فقط در یک
 مجله محاسبه می‌گردد).
 سردبیر مجله علمی - پژوهشی انگلیسی هر مجله تا ۳ امتیاز در سال و حداکثر ۱۲ امتیاز و
 در صورت ورود به نمایه‌های بین‌المللی تا ۴ امتیاز در سال و حداکثر ۱۵ امتیاز به تائید
 کمیسیون نشریات وزارت بهداشت و آموزش پزشکی (فقط در یک مجله محاسبه می‌گردد).

دستور العمل معادل سازی فعالیت‌های آموزشی

۱- تعداد واحد معادل برای آموزش بالینی و سایر فعالیت‌های آموزشی غیرمدون (به شرط حضور حداقل ۲ نفر دانشجو یا دستیار بر حسب موضوع مربوط) به شرح زیر می‌باشد:

۱- آموزش سرپایی	۱ ساعت معادل یک ساعت نظری
۲- راند (در بخش بیماران بستری)	۲ ساعت معادل یک ساعت نظری
۳- اتاق عمل	۲ ساعت معادل یک ساعت نظری
۴- کنفرانس پزشکی از جمله در برنامه‌های آموزشی که امتیاز باز آموزشی دارند و کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۵- تهیه طرح درس (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۶- اداره برنامه‌های آموزشی شامل گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب و گراند راند (هر جلسه)	۱ ساعت نظری
۷- اداره سمینار (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۸- کشیک شب برای گروه‌های جراحی و بیهوشی	۱۵ شب یک واحد
۹- کشیک شب برای گروه‌های داخلی (به صورت آنکال)	۳۰ شب یک واحد

تبصره- سقف امتیاز آنکالی در مجموع ۵ امتیاز می‌باشد.

۲- برای تهیه مواد آموزشی و کمک‌آموزشی شامل مواد مکتوب یا الکترونیک، فیلم آموزشی و نرم افزار آموزشی برای دروس مربوطه بر حسب موضوع تا ۰/۵ امتیاز و حداکثر ۵ امتیاز محاسبه می‌شود.

تعداد واحد معادل هر درس براساس تعداد دانشجویان کلاس حداکثر ۱/۵ برابر واحد درس به شرح زیر می‌باشد:

تبصره- برای نویسنده مسئول ۸۰٪ امتیاز نفر اول در نظر گرفته می‌شود.
رتبه بندی مجلات داخلی هر ۲ سال بر اساس ارزیابی کیفی و ساختاری یک بار توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اعلام می‌شود.

آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در راستای سیاست‌های کلی نظام سلامت و خط‌مشی‌های حاکم بر نهادهای عمومی و مؤسسات آموزش عالی کشور و به استناد بند "ب" ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور و ماده ۴۱ و تبصره ۲ ماده ۴۲ و ماده ۴۴ و تبصره ۳ و ۴ ماده ۵۰ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی " آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل " با هدف پویایی و انعطاف‌پذیری مشاغل و پست‌های سازمانی و بهبود روند انتخاب و انتصاب و ارتقاء پاسخگویی و ارزیابی عملکرد شغل و شاغل، در تاریخ..... به تصویب هیأت‌امنا رسید.

فصل اول - تعاریف و مفاهیم

ماده ۱- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: در این آیین‌نامه، به اختصار (وزارت) نامیده می‌شود.

ماده ۲- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آیین‌نامه به اختصار (دانشگاه) نامیده می‌شود.

ماده ۳- دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آیین‌نامه به اختصار (دانشکده) نامیده می‌شود.

ماده ۴- مؤسسه وابسته: در این آیین‌نامه شامل سازمان‌ها و مؤسسات وابسته به وزارت می‌باشند که حسب قانون دارای استقلال مالی اداری می‌باشند و در این آیین‌نامه به اختصار (مؤسسه) نامیده می‌شود.

ماده ۵- مهندسی مشاغل: به تجزیه، تحلیل و گروه‌بندی مشاغل بر اساس نوع وظایف، سطح مسئولیت‌ها، شرایط احراز شغل و نیز انتخاب عنوان مناسب برای آن‌ها اطلاق می‌شود. عبارت (طرح مهندسی مشاغل)، جایگزین عبارت (طرح طبقه‌بندی مشاغل) می‌شود.

ماده ۶- ارزیابی مشاغل: به سنجش درجه اهمیت و ارزش یک شغل در مقام مقایسه با سایر مشاغل، با توجه به نوع و پیچیدگی وظایف و سطح مسئولیت‌ها، حساسیت شغل و شرایط محیط کار، به منظور پرداخت حقوق مساوی، برای کار مساوی، در شرایط یکسان اطلاق می‌شود.

ماده ۷- شغل: مجموعه‌ای از یک یا چند پست سازمانی که به لحاظ نوع کار مشابه، ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت‌ها دارای درجات مختلفی است. در این آئین‌نامه معادل رشته شغلی می‌باشد.

ماده ۸- رسته شغلی: به مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی گفته می‌شود که از لحاظ رشته تحصیلی و نوع کار و تجربه، وابستگی نزدیکی به هم داشته باشند. رسته‌های اصلی موجود در نظام اداری کشور عبارتند از:

بهداشتی و درمانی

آموزشی و فرهنگی

اداری و مالی

فناوری اطلاعات

امور اجتماعی

فنی و مهندسی

خدمات

کشاورزی و محیط‌زیست

ماده ۹- رسته فرعی: یک یا چند رشته شغلی موجود در یک رسته که از نظر نوع فعالیت و رشته‌های تحصیلی وابستگی بیشتری با هم دارند. به‌طور مثال: رسته فرعی خدمات پرستاری در رسته بهداشتی و درمانی

ماده ۱۰- مشاغل تخصصی: آن دسته از مشاغلی که در شرایط احراز آن‌ها در طرح مهندسی مشاغل مورد عمل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی الزامی است.

ماده ۱۱- مشاغل اختصاصی: در این آئین‌نامه با توجه به مأموریت اصلی وزارت متبوع، به کلیه مشاغلی که در رسته بهداشتی و درمانی قرار می‌گیرند، اطلاق می‌گردد.

ماده ۱۲- مشاغل عمومی: به آن دسته از مشاغلی اطلاق می‌گردد که بسترسازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت‌های اصلی دستگاه را عهده‌دار است.

ماده ۱۳- شرح شغل: بیانی که کلیات وظایف و مسئولیت‌های سطوح شغلی هم نوع را شامل می‌گردد و حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و حداقل شرایط احراز تحصیلی، تجربی، آموزشی، توانمندی‌ها، مهارت‌ها و پست‌های قابل تخصیص به آن شغل است.

ماده ۱۴- پست سازمانی: جایگاهی که در ساختار سازمانی وزارت / دانشگاه / دانشکده، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۵- شرح وظیفه پست سازمانی: مجموعه وظایف و نقش‌هایی است که برای یک پست سازمانی و در راستای انجام بخشی از مأموریت واحد سازمانی تعیین و ابلاغ می‌گردد و مستخدم مکلف به انجام آن می‌باشد.

ماده ۱۶- شرایط احراز: عبارت است از حداقل خصوصیات و توانایی‌های لازم اعم از تحصیلات، مهارت‌ها، تجربه و دوره‌های آموزشی موردنیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت‌های یک شغل لازم است.

ماده ۱۷- مهارت: احاطه و تسلط کافی برای انجام دادن وظایف و مسئولیت‌ها به نحو دقیق می‌باشد. تشخیص مهارت بر اساس معیارهایی صورت می‌گیرد که در این آئین‌نامه نوع، وزن و ارزش آن‌ها تعیین می‌شود.

ماده ۱۸- طبقه: نشانگر پایین‌ترین تا بالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه و تحصیلات به یکی از طبقات شانزده‌گانه جدول یا جداول حق شغل اختصاص می‌یابد.

ماده ۱۹- ارتقاء طبقه: افزایش طبقه شغلی که بر اساس کسب تجربه، اخذ مدرک تحصیلی جدید مطابق با شرایط احراز و رعایت ضوابط مربوطه به صورت استحقاقی یا تشویقی به کارکنان اعطاء می‌گردد.

ماده ۲۰- تنزل طبقه: قراردادن مستخدم در طبقه شغلی پایین‌تر از طبقه شغلی فعلی که به دلیل تغییر عنوان به مشاغل غیر مرتبط و یا آراء هیأت تخلفات اداری انجام می‌گیرد.

ماده ۲۱- رتبه: نشانگر پایین‌ترین تا بالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه، ارزیابی عملکرد و دوره‌های آموزشی و اهمیت پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها به یکی از سطوح مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی اختصاص می‌یابد.

ماده ۲۲- ارتقاء رتبه: رتبه شغلی بر اساس کسب تجربه، نمره ارزیابی عملکرد و گذراندن دوره‌های آموزشی ارتقاء می‌یابد.

ماده ۲۳- تخصیص: قراردادن پست مستخدم در طبقه و رتبه شغلی مربوط گفته می‌شود.

ماده ۲۴- تجربه شغلی: آن بخش از خدمات کارکنان است که سبب افزایش و تثبیت مهارت می‌گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی مؤثر می‌باشد.

تبصره ۱- تجربه مربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی وی ارتباط مستقیم دارد.

تبصره ۲- تجربه مشابه: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی مرتبط باشد. بطور مثال: کارگزین برای کارشناس امور اداری و بهیار برای پرستار.

تبصره ۳- تجربه غیرمربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان که مشمول تجربهٔ مربوط و مشابه نباشد. بطور مثال خدمات کارگزینی برای خدمات پرستاری.

ماده ۲۵- انتصاب: گماردن کارکنان جدید یا شاغلین قبلی به یکی از پست‌های سازمانی بالاتر با در نظر گرفتن شرایط احراز می‌باشد تا بر اساس شرح وظایف و اختیارات، مسئولیت‌های آن پست را بر عهده گیرند.

فصل دوم- سطوح مشاغل و پست‌های سازمانی

ماده ۲۶- سطوح مشاغل: شامل موارد کارشناسی، کاردانی و سایر می‌باشد.

۱-۲۶- مشاغل کارشناسی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد.

تبصره: شاغلین مشاغل حسابدار، کارگزین، مأمور حراست و مسئول گزینش که با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی استخدام می‌گردند از بدو ورود به خدمات از مزایای مشاغل کارشناسی برخوردار می‌شوند.

۲-۲۶- مشاغل کاردانی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها مدرک تحصیلی کاردانی پیش‌بینی شده باشد.

۳-۲۶- سایر مشاغل: به مشاغل پایین‌تر از مشاغل کاردانی اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۷- سطوح پست‌های سازمانی: براساس سطوح پست‌های سازمانی ساختار و تشکیلات مصوب وزارت / دانشگاه / دانشکده عبارتند از مدیریتی، کارشناسی، کاردانی و سایر.

۱-۲۷- پست مدیریتی- شامل سه سطح عالی، میانی و پایه به شرح ذیل می‌باشد:

الف- عالی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه سیاست‌گذاری، تعیین خط‌مشی و برنامه‌ریزی را بر عهده دارند.

ب- میانی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط بین سطوح عالی و پایه و مسئولیت تنظیم برنامه‌های عملیاتی را بر عهده دارند.

پایه: آن دسته از مدیرانی که وظیفه اجرای برنامه‌ها و سیاست‌های سازمانی را بر عهده دارند و تحت نظر مدیران سطوح میانی انجام وظیفه می‌نمایند.

۲-۲۷- پست کارشناسی - کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کارشناسی باشد یا در مشاغل کارشناسی تخصیص یابند.

تبصره- کلیه پست‌های سازمانی که فاقد عنوان کارشناسی بوده، لیکن در شرایط احراز آن‌ها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد، جزء پست‌های کارشناسی محسوب می‌شوند. مانند: پرستار، پزشک عمومی، دندان‌پزشک، داروساز و...

۳-۲۷- پست کاردانی - کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کاردانی بوده یا در مشاغل کاردانی تخصیص می‌یابند.

۴-۲۷- سایر پست‌های سازمانی: به پست‌های سازمانی که در سطوح مدیریتی، کارشناسی یا کاردانی نمی‌باشند اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۸- برابری مقاطع تحصیلی نظام آموزش ابتدایی، متوسطه و عالی کشور با آنچه در شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل آمده، به شرح ذیل است:

مدرک تحصیلی پایین‌تر از مقطع ششم ابتدایی نظام جدید یا مقطع پنجم ابتدایی نظام قدیم معادل پایان دوره ابتدایی

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات ششم ابتدایی نظام جدید معادل پایان دوره ابتدایی
مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره آموزش عمومی بزرگسالان معادل پایان مقطع تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی (سیکل)

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره اول متوسطه (پایه نهم) معادل پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه (پایه دوازدهم) معادل دیپلم کامل متوسطه.

پایان تحصیلات دوره کامل متوسطه در نظام قدیم معادل دیپلم کامل متوسطه.

پایان تحصیلات دوره فوق‌دیپلم معادل پایان تحصیلات دوره کاردانی

پایان تحصیلات دوره لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی

پایان تحصیلات دوره فوق‌لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی ارشد
ماده ۲۹- نحوه همترازی تحصیلات حوزوی با مدارک تحصیلی دانشگاهی به شرح ذیل است:

سطح یک تحصیلات حوزوی معادل مدرک کاردانی

سطح دو تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی

سطح سه تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی ارشد

سطح چهار تحصیلات حوزوی معادل دکترا

تبصره: مراجع تشخیص و تعیین سطوح علمی تحصیلات حوزوی روحانیون اهل تشیع و اهل
 تسنن مطابق بخشنامه های ۴۷۹۰/د مورخ ۱۳۷۲/۸/۲۹ و ۷۰۳۲/د مورخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۵ معاون
 رئیس‌جمهور و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌باشد.

فصل سوم- ارکان

ماده ۳۰- به منظور اجرای مفاد این آیین‌نامه در ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده/مؤسسه،
 کارگروهی تحت عنوان کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل ذیل کمیته سرمایه انسانی
 وزارت/دانشگاه/دانشکده/مؤسسه تشکیل می‌گردد.

۱-۳۰- ترکیب اعضاء در ستاد وزارت شامل:

معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)

رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

مدیرکل منابع انسانی (عضو کارگروه)

رئیس گروه مهندسی مشاغل (عضو کارگروه)

۲-۳۰- ترکیب اعضاء در دانشگاه/دانشکده/مؤسسه شامل:

معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)

مدیر/رئیس توسعه سازمان و تحول اداری (دبیر کارگروه)

مدیر/رئیس منابع انسانی (عضو کارگروه)

بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل (عضو کارگروه)

تبصره ۱- حضور نماینده معاونت تخصصی حسب ضرورت و بدون حق رای در کارگروه
 بلامانع است.

تبصره ۲- مصوبات کارگروه با امضای تمامی اعضاء دارای اعتبار است.

تبصره ۳- حق امضاء اعضاء کارگروه قابل تفویض به غیر نیست.

ماده ۳۱- وظایف کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل عبارت است از:

بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه پیشنهادهای دریافت شده از واحدهای تابعه در خصوص اجرای طرح مهندسی مشاغل بر اساس قوانین و مقررات.

نظارت و کنترل مدارک ارائه شده، به کارگروه و تشخیص تجربه، مدرک تحصیلی، شناسنامه آموزشی، سوابق تجربی و غیره بر اساس مستندات و مقررات مندرج در طرح مهندسی مشاغل. ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه اصلاح طرح مهندسی مشاغل به مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت به منظور جاری نگهداشتن طرح‌ها و انطباق آن با نیازهای استخدامی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه.

نظارت بر تعیین شرایط تصدی و احراز مشاغل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی.

نظارت و کنترل مجوزهای استخدامی و انطباق آن با شرایط و ضوابط مربوط.

نظارت بر امر انتصابات و ارتقاء و تنزل رتبه کارکنان با توجه به قوانین و ضوابط موجود در طرح مهندسی مشاغل.

بررسی و تأیید کلیه پیشنهادهای مرتبط با ارتقاء طبقه و رتبه کارکنان دانشگاه/دانشکده/مؤسسه بر اساس ضوابط و مقررات جاری.

نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه.

نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به مهندسی مشاغل.

تشخیص و تأیید تجربه مربوط و مشابه و تجارب بخش غیردولتی.

انجام کلیه اموری که حسب قوانین و مقررات مختلف و در چارچوب آن به کارگروه محول می‌شود.

تبصره ۴- ضمانت حسن اجرای مصوبات کارگروه برعهده معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت دانشگاه/دانشکده می‌باشد.

ماده ۳۲- به منظور جلوگیری از تمرکز امور و تسریع در انجام کارها، با تشخیص کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل دانشگاه/دانشکده/مؤسسه، کارگروهی تحت عنوان "کارگروه فرعی طبقه بندی مشاغل در واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده/مؤسسه با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد.

بالاترین مقام اجرایی واحدسازمانی (رئیس کارگروه)

مسئول امور اداری واحد (دبیر کارگروه)

نماینده کارگروه طبقه بندی مشاغل دانشگاه/دانشکده/مؤسسه (عضو کارگروه)

مسئول کارگزینی واحد (عضو کارگروه)

ماده ۳۳- تشخیص تشکیل، تعیین حدود وظایف و نحوه نظارت بر عملکرد کارگروه‌های فرعی در واحدهای تابعه با تأیید و تصویب کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل دانشگاه/مؤسسه است.

ماده ۳۴- صدور ابلاغ اعضای کارگروه فرعی واحدهای تابعه به عهده رئیس کارگروه اجرایی طبقه بندی دانشگاه/مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳۵- به منظور تسریع در ابلاغ و جاری سازی امور مربوط به مهندسی مشاغل در وزارت، "کارگروه کشوری مهندسی مشاغل" با ترکیب اعضاء و وظایف ذیل تشکیل می‌گردد:

۱-۳۵- اعضای کارگروه:

رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت (رئیس کارگروه)

مدیر کل منابع انسانی وزارت

رئیس گروه مهندسی مشاغل مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

یکی از کارشناسان مهندسی سازمان به انتخاب رئیس کارگروه

یکی از کارشناسان منابع انسانی به انتخاب مدیرکل منابع انسانی وزارت

دو نفر از کارشناسان توسعه سازمان و تحول اداری واحدهای دانشگاهی به انتخاب رئیس کارگروه

تبصره ۱- حضور نماینده تام‌الاختیار حوزه‌های تخصصی وزارت در جلسات کارگروه حسب موضوع مرتبط با مأموریت آن حوزه بلامانع است.

تبصره ۲- ابلاغ اعضای کارگروه مذکور توسط معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت صادر می‌گردد.

تبصره ۳- دبیرخانه کارگروه کشوری مهندسی مشاغل در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع می‌باشد.

۲-۳۵- شرح وظایف کارگروه:

بررسی و تحلیل نظرات و پیشنهادات دانشگاه/ دانشکده‌ها/ مؤسسات و حوزه‌های تخصصی ستاد وزارت در خصوص نیازهای مرتبط با مهندسی مشاغل بازننگری و اصلاح آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل جهت طرح در هیأت‌امنا بازننگری و تدوین دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های اجرائی مرتبط با مهندسی مشاغل تعیین و تعریف مشاغل جدید متناسب با نیاز وزارت بازننگری طرح طبقه‌بندی مشاغل بر حسب ضرورت بازننگری و تدوین ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران

فصل چهارم - ضوابط اجرایی کلی

ماده ۳۶- معیارهای مورد عمل برای محاسبه تجربه قابل قبول مجموع ردیف‌های زیر خواهد بود:

- کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط به پست مورد تصدی.
- کلیه خدمات انجام شده در رشته‌های شغلی مشابه با پست مورد تصدی.
- از بقیه خدمات معادل جمع ردیف‌های یک و دو.
- تبصره ۱-** تشخیص نوع تجربه به عهده کارگروه طبقه‌بندی مشاغل است.
- تبصره ۲-** در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.
- ماده ۳۷-** در احتساب تجربه، موارد زیر مشمول ماده فوق نمی‌باشند:

آمادگی به خدمت

ایام تعلیق

ایام بازنشستگی

ایام انفصال موقت

ایام مرخصی بدون حقوق

ایام غیبت غیرموجه

توضیح: کل مدت مرخصی صعب‌العلاج به‌عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۳۸- نحوه احتساب تجربه در مورد کارکنانی که در طول خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند، به شرح زیر است:

کل سوابق تجربی مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کارشناسی مربوط و بالاتر در نظر گرفته می‌شود.

پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌دوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کاردانی قابل احتساب است.

پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌سوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم قابل احتساب است.

از بقیه سوابق، معادل خدمات بعد از اخذ مدرک کارشناسی قابل احتساب خواهد بود. پس از اخذ مدرک کاردانی مرتبط، تمام سوابق مربوط و مشابه با مدرک دیپلم و پایین‌تر قابل احتساب است.

تبصره ۱- در صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.
تبصره ۲- دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم در صورت ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر مربوط و مشابه با شغل مورد تصدی، ده سال ابتدای خدمت، یک‌سوم تجربه و بعد از ده سال تا تاریخ اعمال مدرک کارشناسی، یک‌دوم تجربه محاسبه گردد.
تبصره ۳- کارکنان در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر در ارتباط با شغل مورد تصدی، تنزل طبقه نخواهند یافت.

ماده ۳۹- نحوه محاسبه تجربه مستخدمینی که درطول خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی دکترا در رشته های پزشکی، دندانپزشکی می گردند. با توجه به تعاریف تجربه مربوط، تجربه مشابه به شرح ذیل می‌باشد:

الف- کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ب- یک سوم خدمات انجام شده در رشته مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی فوق دیپلم مربوط.

ج- از بقیه خدمات معادل تجربه مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ماده ۴۰- مدت خدمت وظیفه عمومی کارکنان با توجه به تعاریف تجربه مربوط و تجربه مشابه قابل احتساب است.

ماده ۴۱- برای احتساب تجربه بخش غیردولتی ارائه مدارک زیر الزامی است:

گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.

ارائه لیست سیاهه ریز حقوقی سنوات خدمت معتبر.

ارائه تأییدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهم بیمه.

ارائه گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه از مراجع ذیربط.

ماده ۴۲- در احتساب تجربه بخش غیردولتی کارکنان، فقط آن قسمت از تجربه مستخدم که در زمینه شغلی مربوط و مشابه مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.

تبصره ۱- سوابق تجربی غیرمربوط پرسنلی که قبل از استخدام به صورت شرکتی تا تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ در دستگاه‌های دولتی فعالیت داشته اند با رعایت ماده ۴۷ این آئین‌نامه و ارائه تأییدیه سوابق خدمتی از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی، در صورتی که سوابق تجربی آنان بعد از استخدام معادل سوابق تجربی غیر مربوط شرکتی آنان باشد به طور کامل قابل محاسبه می‌باشد.

تبصره ۲- تاریخ اجرای احتساب سوابق بخش غیردولتی، تاریخ طرح در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل می‌باشد.

ماده ۴۳- نحوه محاسبه سوابق تجربی پرسنلی که قبل از استخدام در دانشگاه‌های علوم پزشکی به صورت ساعتی فعالیت داشته اند با رعایت شرایط ذیل بلامانع می‌باشد:

میزان کارکرد در متن قرارداد، ۴۴ ساعت کار در هفته تعیین و یا اینکه ساعت تعیین شده در متن قرارداد برابر و یا بیشتر از سقف مجاز ساعت کارکرد در یک ماه باشد.

بابت کارکرد ماهانه فرد شاغل، کسورات قانونی کسر و به صندوق بازنشستگی مربوطه واریز شده باشد.

تأییدیه از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی در زمان اشتغال ارائه شود.

قرارداد ساعتی تنظیم شده با دانشگاه/دانشکده/مؤسسه ارائه گردد.

ماده ۴۴- سوابق تجربی کسب شده در مؤسسات خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه است:

تجربه کسب شده در شغل مورد تصدی بوده و بطور تمام وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.

گواهی مؤسسه مربوط از لحاظ تمام‌وقت بودن خدمت شخص در آن مؤسسه و دریافت حقوق و دستمزد به تأیید سفارتخانه یا کنسولگری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذی‌ربط رسیده باشد.

تبصره- سوابق تجربی مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی نظیر سوابق تجربی بخش دولتی محاسبه می‌گردد.

ماده ۴۵- کارگروه طبقه بندی مشاغل مکلف است قبل از احتساب تجربه بخش غیردولتی و خارج از کشور کارکنان دولت، بدو در مورد صحت و سقم مدارک، رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۴۶- مدت دوره‌های آموزشی به‌روزی در بخش دولتی قبل از پذیرفته شدن به خدمت دولتی (رسمی و پیمانی) در صورت وجود شرایط زیر به‌عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود: اشتغال مستخدم در مدت دوره‌های آموزشی به‌طور تمام‌وقت بوده باشد. انجام دوره آموزشی در قبال دریافت حقوق و دستمزد باشد.

ماده ۴۷- نحوه احتساب دوره آموزش به‌روزی جهت استفاده از مزایای مقطع تحصیلی بالاتر عبارت است از:

به‌روزانی که در بدو استخدام دارای مدارک تحصیلی پنجم ابتدائی، پایان دوره راهنمایی (سیکل) و یا دیپلم می باشند، در هنگام اشتغال در شغل به‌روزی از مزایای یک مقطع بالاتر (به ترتیب سیکل، دیپلم و کاردانی) برخوردار می شوند.

در صورتی که به‌روزان موضوع بند یک، در حین خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی بالاتر شوند (با رعایت مقررات ادامه تحصیلی به‌روزان) مزایای آموزش دوره به‌روزی به جای یک مقطع بالاتر فقط به صورت تجربه مرتبط محسوب می‌گردد

به‌روزانی که با مدرک تحصیلی کاردانی مرتبط و پس از طی دوره آموزش به‌روزی در رشته شغلی به‌روز استخدام شوند، دوره آموزشی به‌روزی به‌عنوان تجربه محاسبه می‌شود.

بهره مندی از مزایای فوق، تنها در صورتی قابل اعمال است که به‌روزان در پست به‌روزی اشتغال داشته باشند و در صورت تغییر عنوان و عدم اشتغال در شغل به‌روزی، مزایای مذکور بلاثر می‌گردد.

ماده ۴۸- دوره‌های کارآموزی یا کارورزی که به منظور اخذ مدرک تحصیلی بالاتر ارائه می‌گردد به‌عنوان تجربه قابل محاسبه نیست.

ماده ۴۹- مدرک تحصیلی اخذ شده توسط کارمند در حین خدمت نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام کارمندان تنها برای یک مقطع تحصیلی بالاتر قابل پذیرش می‌باشد. تبصره ۱- اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای افراد واجد شرایط تنها شامل رشته های تحصیلی دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.

تبصره ۲- رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش بینی شده باشد.

تبصره ۳- برای متصدیان مشاغل کاردانی در صورت وجود شغل متناظر در سطح کارشناسی (مانند: کاردان بهداشت محیط به کارشناس بهداشت محیط و...) موارد در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مؤسسه/دانشگاه/دانشکده قابل بررسی می‌باشد.

تبصره ۴- سپری شدن حداقل ۸ سال از شروع خدمت کارکنان به صورت رسمی و یا پیمانی برای ارائه درخواست ادامه تحصیل به مؤسسه/دانشگاه/دانشکده الزامی است.

تبصره ۵- کارمند قبل از شروع به تحصیل در مقطع بالاتر موظف است موافقت کتبی مقام مافوق و کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مؤسسه/دانشگاه / دانشکده را اخذ نماید.

تبصره ۶- استفاده از دو مقطع تحصیلی حداکثر تا سطح کارشناسی ارشد با نظر کارگروه کشوری مهندسی مشاغل بلامانع است.

تبصره ۷- دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مجاز است در مورد کارمندانی که قبل از سال ۱۳۹۴ به تحصیل مشغول شده اند در صورت پیش بینی رشته تحصیلی آن‌ها در شرایط احراز شغل مورد تصدی و نیاز به سطح تحصیلی بالاتر، فارغ از محدودیت یک مقطع تحصیلی پس از طرح در کارگروه کشوری مهندسی مشاغل مربوط اقدام نمایند.

ماده ۵۰- نحوه اعمال مدرک تحصیلی جدید به شرح زیر است:

الف- در صورتی که مدرک تحصیلی ارائه شده در شرایط احراز پست مورد تصدی پیش‌بینی شده باشد، پس از طرح در کارگروه اجرایی، از تاریخ فراغت از تحصیل قابل احتساب است.

تبصره- کارمند تا شش ماه از زمان فراغت از تحصیل ملزم به ارائه مدرک تحصیلی جدید جهت طرح و تأیید در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل می‌باشد. در غیر این صورت تاریخ احتساب مدرک تحصیلی ارائه شده، از زمان تصویب کارگروه می‌باشد.

ب- در صورتی که ارائه مدرک تحصیلی، منجر به تغییر عنوان کارمند گردد، پس از طرح در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل از تاریخ تغییر عنوان یا تبدیل پست، قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۵۱- انتصاب افراد به مشاغل مدیریتی و عزل آنان بر اساس ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران، ابلاغی از مرکز توسعه و تحول اداری وزارت متبوع قابل انجام است.

تبصره- کارمندانی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسی مشاغل به پست‌های کارشناسی یا هم‌تراز کارشناسی منصوب و به موجب ضوابط جدید حائز شرایط احراز نگردیده‌اند، انتصاب آن‌ها به پست‌های سازمانی مدیریت پایه و میانی در صورت عدم تغییر رشته شغلی مورد تصدی و با رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران، بلامانع است.

ماده ۵۲- مستخدمینی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسی مشاغل در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آن‌ها، مدرک تحصیلی عام لحاظ گردیده بود، به استخدام دانشگاه/دانشکده/مؤسسه درآمده و یا تغییر عنوان داده‌اند، در صورت رعایت کلیه شرایط زیر می‌توانند در رسته احرازی فعلی (صرفاً اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی) به سایر مشاغل مرتبط و مشابه در همان رسته انتصاب یابند. به‌عنوان مثال کارگزین به کارشناس امور اداری و بالعکس.

دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی.

دارا بودن حداقل ده سال سابقه تجربی مستمر در رشته شغلی مشابه.

گذراندن حداقل ۲۵۰ ساعت دوره آموزش شغلی مصوب در رشته شغلی مربوط و مشابه.

ماده ۵۳- برای انتصاب به پست سازمانی کارشناس مسئول، حسابدار مسئول، کارگزین مسئول و.... دارا بودن حداقل ۶ سال سابقه تجربی در پست سازمانی مربوطه الزامی است.

ماده ۵۴- تغییر رسته کارکنان از بهداشتی و درمانی به سایر رسته‌ها برحسب ضرورت با رعایت قوانین و مقررات و موافقت بالاترین مقام اجرائی دستگاه، پس از طرح در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل بلامانع است.

فصل پنجم- ضوابط اجرایی ایثارگران

ماده ۵۵- ایثارگر: به کسی اطلاق می‌گردد که برای استقرار و حفظ دستاوردهای اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات

و تجاوزات دشمنان، داخلی و خارجی انجام وظیفه می‌نماید که شهید، مفقودالثر، جانباز، آزاده، و رزمنده شناخته می‌شود.

تبصره- در اجرای بند (الف) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه^{۲۰۰}، فرزندان شاهد از امتیازات جانبازان پنجاه درصد و بالاتر برخوردار می‌باشند.

ماده ۵۶- رعایت مقررات این آئین‌نامه و شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل جهت استخدام، انتصاب، تغییر عنوان و احتساب مدرک تحصیلی برای کلیه ایثارگران و فرزندان معظم شاهد الزامی است.

ماده ۵۷- جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد واجد شرایط احراز، از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر جدول حق شغل و شاغل بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۱- در صورت عدم پیش‌بینی مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل جانبازان، آزادگان و فرزندان شهداء، از یک طبقه اضافی مازاد بر طبقات استحقاقی بهره‌مند شوند.

تبصره ۲- تغییر عنوان جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد با مدرک تحصیلی کاردانی به مشاغل کارشناسی مجاز نمی‌باشد ولیکن روند ارتقاء طبقه استحقاقی براساس مدرک تحصیلی کارشناسی می‌باشد.

ماده ۵۸- چنانچه مدرک تحصیلی اخذ شده جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در شرایط احراز شغل مورد تصدی پیش‌بینی نشده باشد صرفاً از امتیازات تحصیلات یک مقطع بالاتر از مدرک ارائه شده در جدول حق شاغل بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۵۹- اعطای طبقه تشویقی بابت ایثارگری به جانبازان، آزادگان، فرزندان معظم شاهد و رزمندگان (حضور ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) بلا مانع است.

۲۰۰. بند (الف) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ - ۱۳۹۰) مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۲۵

ماده ۴۴- دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصت‌ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهداء و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

الف - فرزندان شهداء از کلیه امتیازات و مزایای مقرر در قوانین و مقررات مختلف برای شخص جانباز پنجاه درصد (۵۰٪) و بالاتر نیز به استثناء تسهیلات خودرو و حق پرستاری و کاهش ساعت کاری برخوردارند. امتیازات ناشی از این بند شامل وابستگان فرزند شهید نمی‌شود.

تبصره ۱- حداکثر طبقات تشویقی جهت جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد، دوطبقه است.

تبصره ۲- ایثارگرانی که قبل از ۱۳۸۸/۱/۱ گروه تشویقی بابت ایثارگری دریافت نموده‌اند، مشمول ماده مذکور نمی‌شوند.

تبصره ۳- فرزندان معظم شهدائی که قبل از ۱۳۸۸/۱/۱ مشمول گروه تشویقی فرزندان شاهد گردیده‌اند، با احتساب گروه فوق، حداکثر از دوطبقه تشویقی برخوردار می‌گردند.

ماده ۶۰- مدت اسارت آزادگان از نظر تجربه دو برابر قابل محاسبه است.

ماده ۶۱- شهدا و جانبازان حالت اشتغال همواره از تمام مزایای مرتبط با این آئین نامه، مشابه کارکنان شاغل در دستگاه بهره‌مند خواهند بود.

ماده ۶۲- شهدا همواره از دو طبقه تشویقی در قالب حداکثر سقف طبقات مجاز (طبقه ۱۶) بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۶۳- مدت مأموریت آموزشی تمام‌وقت جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در زمان اشتغال، به‌عنوان تجربه کامل مربوط تلقی می‌گردد.

ماده ۶۴- چنانچه جانبازان قبل از تصویب قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان (۱۳۷۰/۱/۱) در دستگاه اجرایی شاغل بوده، لیکن مراتب جانبازی آن‌ها اخیراً توسط مراجع ذیربط تأیید گردیده است، مبنای برخورداری از مزایای پیش‌بینی‌شده تاریخ تطبیق با قانون نظام هماهنگ است. لیکن در صورتی که بعد از تصویب قانون مذکور شاغل شده باشند از زمان ایجاد رابطه استخدامی با دستگاه اجرایی، مشمول امتیازات مقرر می‌گردند.

ماده ۶۵- رزمندگانی که گواهی حضور در جبهه و ایثارگرانی که تغییر درصد جانبازی ارائه می‌نمایند، به ترتیب از تاریخ طرح در کارگروه طبقه بندی مشاغل و از تاریخ تغییر درصد جانبازی از امتیازات مربوطه برخوردار خواهند شد.

ماده ۶۶- با ایثارگرانی که مدرک تحصیلی دیپلم افتخاری ارائه می‌نمایند، همانند دارندگان مدرک دیپلم رسمی با رعایت سایر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۶۷- ایثارگران و فرزندان شهدا برای تصدی پست‌های مدیریتی مشمول ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران می‌باشند.

فصل ششم- ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبه شغلی

ماده ۶۸- کارمندان شاغل در دانشگاه/دانشکده/مؤسسه برابر جدول شماره ۱ و بر اساس شرایط احراز تحصیلی و تجربی به طبقات شغلی استحقاقی در جدول حق شغل ارتقاء می‌یابند.

جدول شماره ۱- ارتقاء طبقه شغلی بر اساس تحصیلات و سنوات تجربی در کلیه رشته‌ها

طبقه شغلی		تحصیلات / تجربه																		
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶			
پایان دوره ابتدایی				۰	۶	۱۲	۱۸	۲۴	۲۸											
پایان دوره راهنمایی (سیکل)				۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸										
دیپلم				۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸										
کاردانی						۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸								
کارشناسی								۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸					
کارشناسی ارشد										۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸			
دکترای عمومی علوم پزشکی											۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸		
PHD												۰	۴	۸	۱۱	۱۴	۱۷	۲۰	۲۴	۲۸
دکترای تخصصی بالینی													۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸

دارندگان مدرک تحصیلی پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی به استناد ماده ۵ فصل دوم آئین‌نامه آموزشی مبنی بر لحاظ نظام واحدی در تمام مقاطع تبصره: روند ارتقا طبقه دارندگان مدرک تحصیلی دکترا دامپزشکی نظیر دارندگان دکترا عمومی علوم پزشکی می‌باشد.

ماده ۶۹- رعایت حداکثر سقف طبقات شانزده گانه جدول فوق الزامی است.

تبصره- افزایش سقف طبقه جهت ایثارگران (حداکثر دو طبقه) بلامانع است.

ماده ۷۰- کارمندانی که در بدو استخدام دارای شرایط تحصیلی و تجربی این ضوابط باشند، در طبقه و رتبه شغلی استحقاقی قرار خواهند گرفت.

ماده ۷۱- سوابق تجربی کارمندان در ارتقاء طبقه و رتبه شغلی با رعایت مفاد مرتبط در فصل چهارم این آئین‌نامه محاسبه می‌گردد.

ماده ۷۲- تمامی مواردی که احتساب تجربه آنان به دلیل تغییر رشته شغلی و نظایر آن منجر به تنزل طبقه شغلی گردد، باید در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مصوب گردد.

ماده ۷۳- کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته، موضوع فهرست تصویب‌نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ ه مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می‌نمایند، به ازای هر یک سال سوابق تجربی (از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به بعد)، از یک سال تعجیل (کسر سال به نسبت) در ارتقاء طبقه شغلی برخوردار می‌شوند.

ماده ۷۴- ملاک محاسبه ارتقاء طبقه شغلی افرادی که قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری (۱۳۸۸/۰۱/۰۱) برابر مقررات حاکم از سوابق تجربی بخش غیردولتی و همچنین امتیاز تعجیل در گروه استفاده نموده‌اند، برای انطباق تجربه آنان با جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱)، تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی خواهد بود.

ماده ۷۵- کارمندانی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به خدمت رسمی آزمایشی و پیمانی پذیرفته می‌شوند، چنانچه دارای سوابق خدمت دولتی یا غیردولتی باشند، براساس سوابق مذکور و رعایت مفاد این ضوابط در طبقات شغلی جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱) قرار خواهند گرفت.

ماده ۷۶- نحوه ارتقاء کارمندان به رتبه‌های شغلی بالاتر: مدت سنوات تجربی لازم برای ارتقاء رتبه متصدیان مشاغل تا سطح کاردانی و کارشناسی و بالاتر به شرح جدول شماره ۲ می‌باشد.

جدول شماره ۲- ارتقاء رتبه شغلی بر اساس سنوات تجربی

رتبه‌ها					مقدماتی	پایه	ارشد	خبره	عالی
مدت سنوات تجربی									
مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح کارشناسی و بالاتر					۰	۶	۱۲	۱۸	۲۴
مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل کاردانی					۰	۸	۱۶	۲۴	
مدت سنوات تجربی لازم برای سایر مشاغل					۰	۸	۲۰		

تبصره- مشاغل کاردانی و کارشناسی: مشاغلی هستند که تحت عناوین کاردانی و کارشناسی تخصیص می‌یابند و یا این که پست سازمانی شاغلین دارای عنوان کاردانی یا کارشناسی باشد. ماده ۷۷- برای ارتقاء کارمند به یک رتبه بالاتر، علاوه بر شرط تجربه، تحقق شرایط زیر الزامی است:

الف- ارتقاء به رتبه پایه:

کسب حداقل ۶۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

تبصره ۱- برای مشاغل رسته خدمات گذراندن ۷۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء کافی است. ب- ارتقاء به رتبه ارشد:

کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

تبصره ۲- برای مشاغل رسته خدمات گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه کافی است.

ج- ارتقاء به رتبه خبره:

کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

د- ارتقاء به رتبه عالی:

کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

کسب حداقل ۴۶۰ امتیاز از ۵۴۵ امتیاز جدول شماره ۳.

جدول شماره ۳- امتیازات ارتقاء رتبه کارمند

ردیف	عامل ارزیابی کارمندان	شاخص امتیاز	امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتبه
۱	تحصیلات (مدرک تحصیلی)	دکترای بالاتر	۲۵	۲۵	
		کارشناسی ارشد	۲۰		
		کارشناسی	۱۵		
۲	سنوات خدمتی	به ازای هر سال سنوات با مدرک دیپلم و پایین تر	۱	۸۰	
		به ازای هر سال سنوات با مدرک کاردانی	۱,۵		
		به ازای هر سال با مدرک کارشناسی	۲		
		به ازای هر سال با مدرک کارشناسی ارشد	۲,۵		
		به ازای هر سال مدرک دکترای بالاتر	۳		
۳	سوابق مدیریتی	به ازای هر سال سابقه مدیریت و معاون مدیر	۵	۳۵	
		به ازای هر سال سابقه رئیس گروه و اداره و معاون	۴		
۴	عضویت در شوراهای و کمیته‌ها	به ازای هر سال عضویت در شوراهای کمیته‌هایی که براساس قانون و دستورالعمل وزارت شکل می‌گیرد	۲	۱۰	
۵	دوره‌های آموزشی (پس از تاریخ ارتقاء به خیره)	به ازای هر ساعت آموزش عمومی	۰/۱۵	۱۵۰	
		به ازای هر ساعت آموزش تخصصی و شغلی	۱		
		به ازای هر ساعت آموزش مدیریتی	۱/۵		
۶	ارزیابی عملکرد	معدل شش سال منتهی به زمان استحقاق	-	۱۰۰	

۷	تشویقات در ۱۰ سال اخیر	به ازای هر تشویق از سوی وزیر و استاندار	۱۰	۳۰
		به ازای هر تشویق از سوی رئیس دانشگاه و هم‌سطح	۷	
		به ازای هر تشویق از سوی معاونین دانشگاه و هم‌سطح	۵	
۸	مستندسازی تجربیات	بیان مشکلات	۱۵	۵۰
		ارائه راهکارهای اجرایی حل مشکلات	۲۰	
		بیان خصوصیات و ویژگی های شغلی خود	۱۰	
		موفقیت‌های شغلی	۵	

ماده ۷۸- برای شاغلینی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت/۳۶۰۹۵ مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام، خدمت می‌نمایند، جهت ارتقاء به رتبه عالی کسب ۳۷۰ از ۴۸۰ امتیاز جدول شماره ۳ الزامی است، مشروط به اینکه حداقل در سه سال اخیر در مناطق کمتر توسعه یافته اشتغال داشته باشند.

ماده ۷۹- کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت/۳۶۰۹۵ مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام، خدمت می‌نمایند، برای ارتقاء به رتبه‌های شغلی پایه، ارشد، خبره و عالی به ترتیب نیازمند ۵۰، ۶۰، ۷۰ و ۸۰ درصد امتیازات ارزیابی عملکرد می‌باشند.

ماده ۸۰- کارمندانی که به موجب مقررات و تأیید مراجع ذیصلاح با مدارک تحصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده اند می‌توانند با رعایت سایر مقررات مربوط تا رتبه عالی ارتقاء یابند.

ماده ۸۱- کارمندانی که در مرحله تطبیق، رتبه مربوط را برابر ضوابط کسب نموده‌اند، همچنان در همان رتبه باقی خواهند ماند تا شرایط خدمتی و سایر عوامل مندرج در این آئین‌نامه را احراز نمایند.

ماده ۸۲- کارمندانی که طبق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی به‌عنوان نخبه شناخته شده و تائیدیه بنیاد ملی نخبگان را اخذ نموده باشند، از طی کردن برخی رتبه‌ها به شرح زیر معاف می‌شوند:

مشاغل کاردانی و پایین‌تر از طی کردن رتبه مقدماتی.

مشاغل کارشناسی و بالاتر از طی کردن رتبه‌های مقدماتی و پایه.

تبصره- نخبگان مذکور برای کسب رتبه‌های بعدی تابع مواد مندرج در این آئین‌نامه خواهند بود.

ماده ۸۳- دوره‌های آموزشی ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقاء همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاء بعدی قابل محاسبه نیست.

ماده ۸۴- اعمال رتبه‌های مذکور از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۲ بلامانع است.

ماده ۸۵- کسب توامان دو رتبه شغلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

تبصره- در خصوص کارمندانی که تجربه لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر را دارند، گذراندن دوره‌های آموزشی موردنیاز در حد فاصل دو رتبه الزامی است. لیکن در ارتقا به رتبه عالی کسب حدنصاب جدول شماره ۳ الزامی است.

ماده ۸۶- جهت کارمندان مشمول حالت اشتغال صرفاً مدت سابقه برای ارتقاء رتبه، ملاک عمل می‌باشد.

ماده ۸۷- در خصوص کارکنانی که سوابق تجربی قراردادی ارائه نموده‌اند و در مدت قرارداد فاقد نمره ارزیابی عملکرد می‌باشند، ملاک عمل، تمدید قرارداد این افراد می‌باشد.

ماده ۸۸- بررسی استحقاق ارتقاء به رتبه‌های پایه، ارشد و خبره توسط کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مورد تصویب قرار می‌گیرد.

ماده ۸۹- ارتقا به رتبه عالی، منوط به تأیید مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت می‌باشد.

ماده ۹۰- امتیاز مربوط به مستندات تجربی در جدول مربوط به ارتقاء به رتبه عالی باید توسط معاونت تخصصی مربوط تائید گردد.

فصل هفتم - نظارت و بازنگری

ماده ۹۱- به منظور نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه کلیه امور مربوط به مهندسی مشاغل کارکنان رسمی و پیمانی ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده/مؤسسه اعم از ارتقاء طبقه و رتبه شغلی (پایه تا عالی) و انتصابات در سامانه مهندسی مشاغل کارمندان به همراه مستندات و مدارک درج می‌گردد تا در صورت عدم رعایت قوانین و مقررات، اصلاح آن توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت امکان‌پذیر گردد.

ماده ۹۲- انجام کلیه امور طبقه‌بندی مشاغل کارکنان ستاد وزارت متبوع /دانشگاه‌ها/دانشکده‌های علوم پزشکی، انستیتو پاستور، دانشگاه علوم بهزیستی و توان‌بخشی، مؤسسه آموزش طب انتقال خون و کلیه سازمان‌ها و مؤسساتی که تابع قانون هیأت‌امنا می‌باشند، بر اساس مفاد این آیین‌نامه انجام می‌گیرد.

ماده ۹۳- ضمانت حسن اجرای مصوبات کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل برعهده معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت /دانشگاه /دانشکده می‌باشد.

ماده ۹۴- مسئولیت اجرای صحیح این آیین‌نامه به عهده رئیس دانشگاه/دانشکده/ مؤسسه می‌باشد.

ماده ۹۵- با ابلاغ این آیین‌نامه، ضوابط و آیین‌نامه‌های قبلی طبقه بندی مشاغل ملغی می‌گردد.

ماده ۹۶- این آیین‌نامه که مشتمل بر هفت فصل، ۹۶ ماده و ۴۳ تبصره می‌باشد، حداکثر هر پنج سال یکبار و توسط کارگروه کشوری مهندسی مشاغل مورد بازنگری قرار می‌گیرد و پس از تأیید و تصویب توسط هیأت‌امناء قابلیت اجرا پیدا می‌کند.

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی

ماده ۱- به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ارتقاء اعضاء هیأت علمی به مراتب استادیاری، دانشیاری و استادی و ارزیابی کیفیت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی اعضاء هیأت علمی و همچنین رسیدگی به سایر مواردی که در آئین‌نامه استخدامی و جذب اعضاء هیأت علمی به آن اشاره شده است هیأت ممیزه در هر یک از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی واجد شرایط تشکیل می‌گردد.

ماده ۲- نحوه انتخاب اعضاء هیأت ممیزه به شرح زیر است:

۲-۱- نمایندگان دانشکده‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به دانشگاه به شرح زیر:
 ۲-۱-۱- مدیریت هر دانشکده یا مؤسسه آموزشی و یا پژوهشی به ازاء هر چهار نفر استاد و به ازاء هر چهار نفر دانشیار نیز یک استاد و یک دانشیار مومن و متعهد با مشورت اعضاء هیأت علمی انتخاب و به مدیریت دانشگاه معرفی می‌نماید.

تبصره- در صورتیکه تعداد استاد و دانشیار کمتر از چهار نفر باشد حداقل یک نفر معرفی گردد.

۲-۱-۲- مدیریت دانشگاه از بین افرادی که معرفی شده اند حداقل ۷ نفر از اعضاء هیأت علمی متعهد و مومن که لااقل بیش از نصف تعداد آن‌ها از بین اساتید انتخاب خواهند شد را به مدت ۲ سال برای عضویت هیأت ممیزه انتخاب و به وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معرفی می‌نماید هیأت ممیزه پس از تأیید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱- در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که واجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه هستند با پیشنهاد رئیس دانشگاه و تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حداکثر ۱ نفر از استادیارمی‌توانند به عضویت هیأت ممیزه انتخاب شوند.

تبصره ۲- حداقل یک نفر از اعضاء باید از هر کمیته تخصصی موضوع ماده ۷ که در آن دانشگاه تشکیل شده است انتخاب شوند.

تبصره ۳- از هر دانشکده یا مؤسسه آموزشی یا پژوهشی وابسته به دانشگاه که ۲ نفر یا بیشتر معرفی شده اند انتخاب لااقل یک نفر ضروری است.

تبصره ۴- اگر با توجه به شرایط دانشگاه انتخاب حداقل تعداد نفرات به شرح فوق میسر نباشد در این صورت آن دانشگاه واجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه نبوده و وظایف مندرج در ماده یک توسط هیأت ممیزه مرکزی انجام خواهد شد.

تبصره ۵- اگر یکی از اعضای هیأت ممیزه به هر علت سه جلسه متوالی یا جمعاً پنج جلسه غیبت نماید مستعفی شناخته خواهد شد و رئیس دانشگاه می‌تواند از میان سایر معرفی شدگان عضو دیگری را برای بقیه مدت به جای وی منصوب نماید.

تبصره ۶- انتخاب مجدد اعضای قبلی هیأت بیش از سه دوره متوالی با یک وقفه دو ساله امکان پذیر و در موارد استثنایی به تشخیص وزیر قابل انجام خواهد بود.

۲-۲- رئیس و معاونان آموزشی و تحقیقات و فناوری دانشگاه به‌عنوان اعضای حقوقی محسوب می‌گردند.

ماده ۳- ریاست هیأت ممیزه با رئیس دانشگاه است. رئیس دانشگاه می‌تواند یکی از استادان آن دانشگاه را به سمت جانشین خود در هیأت ممیزه منصوب کند.

جلسات هیأت ممیزه در صورت وجود پرونده حداقل ماهی یک بار باید تشکیل شود. یک نسخه از صورتجلسات هیأت برای ارزیابی به هیأت ممیزه مرکزی ارسال نمایند.

ماده ۴- در اولین جلسه یکی از اعضای به‌عنوان دبیر هیأت ممیزه انتخاب می‌گردد و حکم دبیر به امضاء رئیس هیأت ابلاغ می‌گردد.

مصوبات هیأت ممیزه توسط دبیر تنظیم و به معاون آموزشی دانشگاه ارائه می‌شود و دعوت جلسات به وسیله دبیر انجام می‌گیرد.

ماده ۵- جلسات هیأت ممیزه با حضور حداقل ۶۰٪ اعضای رسمیت می‌یابد رای هیأت ممیزه همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت ۲/۳ اعضای حاضر اتخاذ می‌گردد.

ماده ۶- روسای دانشکده‌ها و مؤسسات مربوط مکلف‌اند پرونده‌های مربوط به ارتقاء اعضای هیأت علمی را طبق ضوابط ارتقاء تکمیل و برای قراردادن در دستور جلسه هیأت ممیزه برای رئیس دانشگاه ارسال نمایند.

این پیشنهادها قبل از طرح در جلسه عمومی هیأت ممیزه در کمیته تخصصی مربوط از لحاظ رعایت ضوابط و مقررات و کامل بودن مدارک بررسی می‌شود.

ماده ۷- کمیته‌های تخصصی در رشته‌های مربوط به شرح زیر خواهد بود:

۷-۱ - کمیته تخصصی گروه پزشکی، بالینی

۷-۲ - کمیته تخصصی گروه دندانپزشکی

۷-۳ - کمیته تخصصی گروه داروسازی

۷-۴ - کمیته تخصصی گروه علوم پایه پزشکی، بهداشت، تغذیه و پیراپزشکی

ماده ۸- تعداد اعضاء هر کمیته تخصصی حداقل سه نفر خواهد بود که توسط هیأت ممیزه با رعایت تخصص آنان از میان اعضاء هیأت علمی مومن و متعهد دانشگاه انتخاب می شوند. **تبصره-** در هر کمیته تخصصی حداقل باید یک نفر از اعضاء هیأت ممیزه عضویت داشته باشد.

ماده ۹- هیأت ممیزه می تواند در صورت لزوم پرونده داوطلبان را برای تکمیل به دانشگاه‌ها و مؤسسات مربوط مسترد دارد و همچنین نظر سایر کارشناسان و استادان آن دانشگاه با خارج از آن را در مورد فعالیتهای آموزشی و تحقیقاتی داوطلب استفسار نماید.

ماده ۱۰- دبیرخانه هیأت ممیزه در معاونت آموزشی دانشگاه به منظور هماهنگی های لازم و اقدامات اجرایی هیأت تشکیل می گردد.

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ماده ۱- به منظور نظارت بر هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و ارزیابی عملکرد هیأت و رسیدگی به شکایات واصله و به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ارتقاء اعضای هیأت علمی در دانشگاه های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی که فاقد هیأت ممیزه می‌باشند تشکیل می‌گردد.

ماده ۲- ترکیب اعضای هیأت به شرح زیر است:

۱-۲- اعضای هیأت از میان اعضای هیأت علمی و مومن و متعهد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی گروه پزشکی از مرتبه دانشجویی به بالا در رشته‌های مختلف دانشگاهی با توجه به تعداد کمیته های تخصصی برای یک دوره ۲ ساله با انتخاب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و

منصوب می‌شوند

۲-۲- معاونین آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عضو هیأت می‌باشند.

تبصره- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند حسب ضرورت یک نفر صاحب نظر در امور اداری و استخدامی را به‌عنوان مشاور هیأت انتخاب و منصوب نماید. مشاور در جلسه های هیأت بدون حق رای شرکت خواهد کرد.

ماده ۳- تعداد اعضای هیأت بین دو تا چهار نفر برای هر کمیته تخصصی با توجه به کمیته های موضوع ماده ۱۰ خواهد بود که حداقل نیمی از آنان باید در مرتبه استادی باشند.

ماده ۴- ریاست هیأت با وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است. وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند یک نفر را به جانشینی خود انتخاب نماید.

ماده ۵- جلسه های هیأت حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود.

ماده ۶- برای تشکیل جلسه های هیأت دعوت از طرف رئیس هیأت یا جانشین او به عمل خواهد آمد.

همراه دعوت صورتجلسه پیشین و دستور جلسه و مواردی که باید رسیدگی شود یک هفته قبل از تشکیل جلسه برای اعضای هیأت ارسال خواهد شد.

ماده ۷- جلسات هیأت با حضور حداقل ۶۰٪ اعضاء رسمیت می یابد. رای هیأت همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت ۲/۳ اعضاء حاضر اتخاذ می گردد.

ماده ۸- در صورتیکه به جهاتی حضور عضو هیأت در جلسه ها میسر نباشد وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می تواند عضو دیگری برای بقیه مدت انتخاب نماید.

ماده ۹- غیبت بدون عذر موجه عضو در دو جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب استعفاء تلقی می شود و عضو دیگر برای بقیه مدت انتخاب و منصوب خواهد شد.

ماده ۱۰- هیأت دارای کمیته های تخصصی در رشته مربوط به شرح زیر خواهد بود:

۱-۱۰ - کمیته تخصصی علوم پایه پزشکی، بهداشت، تغذیه و پیرا پزشکی

۲-۱۰ - کمیته تخصصی پزشکی بالینی

۳-۱۰ - کمیته تخصصی دندانپزشکی

۴-۱۰ - کمیته تخصصی داروسازی

تبصره- کمیته های می توانند در صورت لزوم به تشکیل کمیته های فرعی تخصصی اقدام نمایند و یا از کمیته های تخصصی هیأت ممیزه دانشگاه‌ها نظر خواهی نمایند.

ماده ۱۱- تعداد اعضای هر کمیته حداکثر پنج نفر خواهد بود که حداقل ۲ نفر آن‌ها از اعضای هیأت ممیزه می باشند.

تبصره ۱- با تشخیص و تعیین رئیس هیأت ممیزه یکی از دو نفر اعضاء هیأت رئیس کمیته و یک نفر دیگر مخبر کمیته خواهد بود.

تبصره ۲- اعضاء کمیته تخصصی توسط رئیس هیأت ممیزه مرکزی با توجه به تخصص از میان صاحب نظران و اشخاص ذیصلاح مومن و متعهد انتخاب میشوند.

ماده ۱۲- برای تشکیل جلسه کمیته ها دبیر هیأت از اعضای کمیته مربوط دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره- در صورت لزوم و به تشخیص هر کمیته رئیس یا نماینده تام الاختیار دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی، مؤسسه پژوهشی پیشنهاد دهنده و یا داوطلب احراز مرتبه علمی جهت ادای توضیحات به جلسه کمیته مربوط دعوت خواهد شد. در هر حال اتخاذ تصمیم تنها با حضور اعضای کمیته و دبیر هیأت به عمل می آید.

ماده ۱۳- پیشنهادهای رسیده از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و یا پژوهشی باید مستند به مواد مربوط به آئین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی و متضمن نظر مقامهای مربوط دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و یا پژوهشی پیش بینی شده در آئین‌نامه استخدامی و جذب همچنین نظر صریح رئیس یا مؤسسه آموزش عالی یا پژوهشی باشد. این پیشنهادها پس از طرح و بررسی در کمیته‌های تخصصی همراه با خلاصه پرونده و نظر کمیته برای صدور رای نهایی به هیأت ارائه می‌شود.

ماده ۱۴- غیبت اعضای کمیته‌های تخصصی بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب استعفاء تلقی شده و به جای آنان اشخاص دیگری انتخاب خواهند شد.

آیین‌نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت‌علمی

مقدمه

آموزش یکی از وظایف اساسی و مهم اعضای هیأت‌علمی بوده و بنابر این ارتقا و ارزشیابی آن باید با همان جدیت که تقویت مهارت‌ها و فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت‌علمی مورد توجه است، انجام شود. اطلاعات حاصل از ارزشیابی استفاده نمود. ارزشیابی سازنده عملکرد (summative) و پایانی (formative) را می‌توان برای مقاصد سازنده عضو هیأت‌علمی، نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد را مشخص می‌کند و زمینه را برای ارائه بازخورد به وی فراهم می‌سازد. از نتایج ارزشیابی پایانی می‌توان در موارد تصمیم‌گیری در مورد عضو هیأت‌علمی (نظیر ارتقای مرتبه یا تمدید قرارداد) استفاده نمود.

اهداف ارزشیابی

دانشگاه می‌تواند از نتایج حاصل از ارزشیابی به منظور فراهم کردن امکان تصمیم‌گیری در موارد زیر استفاده نماید:

- ۱- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت‌علمی
- ۲- ترفیع سالانه اعضای هیأت‌علمی
- ۳- ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت‌علمی
- ۴- تفویض مسؤولیت‌های اجرایی آموزش به اعضای هیأت‌علمی
- ۵- اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیأت‌علمی موفق

تبصره- آیین‌نامه حاضر جهت استفاده در روند ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت‌علمی تدوین شده است، ولی دانشگاه می‌تواند بر حسب ضرورت از نتایج ارزشیابی در سایر موارد تصمیم‌گیری‌های مرتبط با اعضای هیأت‌علمی که در بالا به آن‌ها اشاره شده است استفاده نماید منوط بر آنکه مورد مذکور قبلاً (حداقل شش ماه قبل از اجرا) به اطلاع اعضای هیأت‌علمی رسیده باشد. در این حالت لازم است برای استفاده از نتایج ارزشیابی در سایر موارد فوق‌الذکر دستورالعمل جداگانه متناسب با موضوع تهیه گردد.

حوزه‌های مورد ارزشیابی

- ۱- فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت‌علمی بسیار متنوع می‌باشند. هر یک از اعضای هیأت‌علمی به‌طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت‌ها درگیر می‌باشد. به این لحاظ لازم است در هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هر یک از اعضای هیأت‌علمی، طیف وسیعی از

- فعالیت‌هایی که وی در آن مشغول فعالیت می‌باشد مورد ارزشیابی قرار گیرد. ارزشیابی باید متناسب با سهم هر یک از فعالیت‌ها، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت صورت گیرد.
- ۲- فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته‌بندی است:
- آموزش دادن (تدریس)، شامل ارائه سخنرانی، آموزش دروس عملی، آموزش در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی)، آموزش بالینی (سریایی، بستری، اتاق عمل و عرصه آموزشی)، مشارکت در گزارش صبحگاهی، مشارکت در سمینارها و کنفرانس‌های آموزشی، طراحی و بازنگری طرح درس و تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
 - برنامه‌ریزی آموزشی، از جمله طراحی و اجرای برنامه آموزشی جدید (مانند برنامه‌ریزی واحد درسی، چرخش بالینی و...)، اصلاح برنامه‌های آموزشی موجود (بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه)
 - راهنمایی و مشاوره، شامل راهنمایی آموزش‌گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آن‌ها در فعالیتهای یادگیری، یادگیری بهتر مهارت‌ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان‌نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیأت علمی در موارد مذکور
 - مدیریت و رهبری آموزشی، نظیر برنامه‌ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت‌های به عمل آمده و جذب منابع موردنیاز و سایر حیطه‌های مدیریت
 - ارزیابی فراگیران، شامل طراحی سؤالات آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش‌ها و ابزارهای ارزیابی نوین یا آزمون در سطوح مختلف (با توجه به نقاط ضعف و قوت روش‌های موجود)
- منابع مورد استفاده در ارزشیابی
- ۱- برای ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی از نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، همکاران، مدیران و مسئولان ذیربط استفاده می‌گردد.
 - ۲- لازم است برنامه‌ریزی به گونه‌ای صورت گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی استفاده شود. به این منظور ضروری است دانشکده در ابتدای هر سال تحصیلی برای کلیه اعضای هیأت علمی فرمی ارسال نماید تا

عضو هیأت علمی طیف فراگیرانی که وی در فرایند آموزش آن‌ها درگیر است را مشخص و پس از تأیید مدیر گروه به دانشکده ارائه نماید.

روش‌های ارزشیابی

۱- ارزیابی کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از منابع فوق و بر اساس روش نظرخواهی و ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی صورت می‌گیرد. نظرخواهی از فراگیران

۱- فراگیران شامل دانشجویان دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا شرکت کنندگان در دوره‌های آموزش مداوم است که عضو هیأت علمی در آموزش آن‌ها مشارکت دارد.

۲- نظرخواهی از فراگیران باید به‌طور مستمر، حداقل در هر سال یک بار به عمل آید. بهتر است این نظرخواهی در فواصل نزدیک تری مانند پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام گردد.

۳- نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه‌ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.

۴- نمونه‌گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آن‌ها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا به اظهار خود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته‌اند مورد تحلیل قرار گیرد.

۵- دانشکده‌ها (واحد ارزشیابی) با همکاری گروه‌ها و بیمارستان‌های آموزشی مسئول انجام نظرخواهی، گردآوری و تحلیل اطلاعات و ارائه نتایج نظرخواهی به اعضای هیأت علمی می‌باشد.

۶- بازخوردهای فراگیران از طریق پرسشنامه‌های ارزشیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می‌شود.

۶-۱- ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت، کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه‌ها به صورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود.

۶-۲- در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۳ نفر باشد گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می‌شود. به این منظور یکی از اعضای

هیأت علمی به انتخاب معاونت امور هیأت علمی دانشکده، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می‌نماید.

۷- حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی جمعاً باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد.

تبصره- در مواردی که به دلایل موجه از جمله کم بودن تعداد کل فراگیرانی که عضو هیأت علمی بالقوه با آن‌ها در تماس بوده است تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، کمیته منتخب دانشکده می‌تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

۸- پرسشنامه های نظرخواهی باید به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ

نماید تا پرسشنامه های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۹- نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، ریاست بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.

۱۰- لازم است برای کسب حداکثر نظرات و اطمینان فراگیران از عدم تأثیر نظرات ارائه شده بر ارزشیابی آن‌ها نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران پس از اعلام نمرات نهایی فراگیران به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.

نظرخواهی از همکاران

۱- همکاران در برگیرنده اعضا هیأت علمی است که در دانشکده مشغول فعالیت هستند و حداقل مدت آشنایی ایشان با عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی شش ماه باشد.

تبصره- در مواردی که عضو هیأت علمی بنا به اظهار خود و تأیید مدیر گروه، با سایر گروه های آموزشی و یا سایر دانشکده ها همکاری آموزشی داشته باشد دانشکده بهتر است از اعضای هیأت علمی گروه های مذکور نیز نظرخواهی نماید.

۲- ارزشیابی توسط همکاران برای هر عضو هیأت علمی باید حداقل یک بار در سال صورت گیرد و در هر مقطع ارزشیابی باید حداقل از ۳ همکار نظرخواهی شود.

تبصره: همکاران باید به گونه ای انتخاب شوند که حداقل دو سوم آن‌ها از گروه آموزشی مربوطه باشند. در مورد اعضای هیأت علمی بالینی، لازم است به گونه ای برنامه‌ریزی شود که حداقل ۱ نفر از این افراد از بخش مربوط باشند.

۳- لازم است برای کسب حداکثر نظرات، پرسشنامه‌های نظرخواهی به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه‌های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۴- نتایج نظرخواهی از همکاران باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، رئیس بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.

نظرخواهی از مدیران و مسؤولان آموزشی ذیربط

۱- مدیران و مسؤولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد مسؤولان دوره آموزش پزشکی عمومی بخش - گروه، مدیر برنامه دستیاری، رئیس بخش، مدیر گروه، و معاون آموزشی بیمارستان می‌باشند. لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیأت علمی مورد نظر، سه ماه باشد.

۲- لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسؤولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی یک بار در سال انجام شود.

۳- بازخوردهای مدیران و مسؤولان آموزشی از طریق پرسشنامه‌های ارزیابی اخذ می‌شود. مدیران و مسؤولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه‌ها می‌توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی و یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند.

۴- لازم است در پرسشنامه‌های نظرخواهی نام و مسؤولیت فرد تکمیل‌کننده گنجانده شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵- نتایج نظرخواهی از مدیران (بدون ذکر نام مسئول) باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع ایشان برسد.

روند آنالیز نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران و همکاران:

۱- کلیه پرسشنامه‌های تکمیل شده توسط فراگیران و همکاران دارای اعتبار بوده و در جمع بندی مورد استفاده قرار خواهند گرفت مگر در موارد زیر: تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرط حداقل مدت مواجهه یا آشنایی در مورد وی محقق نباشد، (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)، پرسشنامه‌های فاقد مهر واحد ارزشیابی دانشکده مشاهده خط خوردگی بیش از حد قابل قبول در یک فرم، خط کشیدن در یک ستون در کلیه ردیفها، نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم.

تبصره- مسئولیت تشخیص پرسشنامه‌های مخدوش بر عهده مسئول واحد ارزشیابی دانشکده می‌باشد و کلیه پرسشنامه‌های مخدوش باید ممه‌ور به مهر مسئول واحد ارزشیابی گردد.

۲- حداقل تعداد پرسشنامه‌های غیرمخدوش برای هر عضو هیأت علمی باید ده پرسشنامه از کل گروه فراگیران و سه پرسشنامه از همکاران باشد. (با لحاظ تبصره ماده ۷ بند نظرخواهی از فراگیران)

۳- آنالیز نتایج باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۳-۱- میانگین انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI) و حداقل و حداکثر نمره در هر محور

۳-۲- میانگین انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI) و حداقل و حداکثر نمره در درس یا برنامه مورد نظرخواهی درمورد هر عضو هیأت علمی

۳-۳- میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره درس یا برنامه مورد نظرخواهی در مورد اعضای هیأت علمی بخش و گروه مربوطه

تبصره- لازم است واحد ارزشیابی دانشکده حداکثر شش ماه پس از تصویب آیین نامه جدید شرایط انجام فرایند آنالیز را فراهم نماید (IT). استفاده از فناوری اطلاعات

۴- برای استفاده از نتایج حاصل از نظرخواهی‌های متناوب برای ارزشیابی عضو هیأت علمی به صورت زیر عمل خواهد شد:

۴-۱- در صورتی که میانگین نمرات در هر نوبت ارزشیابی اختلاف معنی دار آماری نداشته باشد از میانگین کلیه نمرات استفاده خواهد شد.

۴-۲- در صورت وجود روند صعودی در نتایج ارزشیابی پایین‌ترین نمره ارزشیابی حذف و در محاسبه میانگین نمره کل وارد نمی‌شود.

۴-۳- در مواردی که نتایج به گونه‌ای باشد که با دو حالت فوق مطابقت نداشته باشد تصمیم‌گیری بر عهده مسئول واحد ارزشیابی خواهد بود.

تبصره ۱- در صورت نداشتن واحد (IT) دانشکده می‌تواند فرم‌های نظر خواهی را به صورت عالی (۲۰) خوب (۱۶) متوسط (۱۴) ضعیف (۱۰) تکمیل و میانگین نمرات را به صورت نمره ارزشیابی منظور نماید.

تبصره ۲- تشکیل بخش IT در کلیه دانشگاه‌ها و دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی حداکثر تا مدت یک سال الزامی است.

روند بررسی کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء

۱- کمیته ارتقاء گروه با ارزیابی کلیه مدارک و مستندات موجود در پرونده آموزشی عضو هیأت علمی از جمله نتایج نظر خواهی‌های انجام شده از فراگیران و همکاران، در صورت احراز شرایط ارتقا (کسب حد نصاب‌های لازم بر اساس آیین‌نامه ارتقاء)، پرونده متقاضی را به همراه نظر کمیته ارتقاء گروه در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی حداکثر ظرف مدت سه ماه برای ارزشیابی به دانشکده ارسال می‌کند.

۲- دانشکده با جمع بندی اطلاعات مندرج در پرونده آموزشی فرد مورد ارزشیابی، موارد زیر را به صورت تفصیلی در اختیار کمیته منتخب دانشکده قرار می‌دهد:

- نتایج نظر خواهی از فراگیران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

- نتایج نظر خواهی از همکاران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

- نتایج نظر خواهی از مدیران و مسؤولان ذی ربط به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

۳- سهم هر یک از اجزای اشاره شده در بندهای این آیین نامه در ارزشیابی کلی کیفیت فعالیت های آموزشی فرد به شرح زیر می‌باشد:

روش های ارزشیابی	
نظرخواهی از فراگیران	۳۰ درصد
نظرخواهی از همکاران	۳۵ درصد
نظرخواهی توسط مدیران و مسؤولان ذی ربط	۳۵ درصد
جمع نمره	۲۰

۴- در سال اول اجرای این آیین نامه، سقف امتیازات کسب شده از نظرخواهی از فراگیران، همکاران و مدیران و مسؤولان آموزشی ۲۰ می‌باشد و چنانچه در پرونده آموزشی عضو هیأت علمی مستندات مربوط به ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی ارائه شده باشد، امتیاز حاصله از آن تا سقف حداکثر ۲۰ درصد، به مجموع امتیازات حاصله از جدول فوق اضافه خواهد شد.

۵- سهم امتیاز هر یک از رده های فراگیران (اعم از دانشجویان، دستیاران، و...) در بخش مربوط به نتایج نظرخواهی از فراگیران بر اساس سهمی از وقت عضو هیأت علمی است که، بنابر اظهار وی و تأیید مدیر گروه، به آموزش رده مورد نظر اختصاص می دهد.

۶- کمیته منتخب دانشکده، با استفاده از اطلاعات ارائه شده در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی، نظر خود را در مورد قابل قبول بودن کیفیت عملکرد آموزشی وی ارائه می کند. در صورتی که کمیته منتخب عملکرد آموزشی فرد را قابل قبول بداند، نمره کیفیت عملکرد عضو هیأت علمی بر اساس نظر اعضای کمیته تعیین می‌شود. این نظر می‌تواند حداکثر تا ۱۰ درصد بالاتر یا پایین تر از نمره به دست آمده از حاصل جمع امتیازات کسب شده از جدول فوق باشد.

۷- نظر کمیته منتخب باید به صورت حضوری، کتبا به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی رسانده شود.

۸- عضو هیأت علمی می‌تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفاً در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آیین نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت دو هفته پس از اعلام نظر کمیته منتخب به‌طور مکتوب به دانشکده منعکس نماید.

۹- کمیته منتخب باید ضمن بررسی دلایل ارایه شده نسبت به اصلاح نتایج ارزشیابی یا ارایه توضیحات به عضو هیأت علمی به صورت مکتوب اقدام نماید.

۱۰- جمع بندی کمیته منتخب به همراه خلاصه نتایج ارزشیابی عضو هیأت علمی در اختیار هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی قرار می‌گیرد.

دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی)

این دستورالعمل در اجرای فصل سوم آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی به منظور پذیرش و بکارگیری بهورز موردنیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و رعایت عدالت استخدامی، شایسته‌گزینی سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی داوطلبان استخدام تدوین گردیده است.

ماده ۱- این دستورالعمل شامل داوطلبان بهورزی خواهد بود که پس از طی دوره آموزش های لازم به صورت رسمی و پیمانی در دانشگاه بکار گرفته خواهند شد. بدیهی است پذیرش دانش آموزان یا کارآموزان بهورزی منوط به وجود مجوز استخدام، ردیف بلا تصدی و اعتبار موردنیاز می‌باشد.

تبصره ۱- دانش آموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی پائین تر از فوق دیپلم) پس از طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و احراز موفقیت بخدمت پذیرفته می شوند.

تبصره ۲- کارآموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم) پس از طی دوره آموزشی تطبیقی مهارتهای بهورزی و احراز موفقیت بخدمت پذیرفته می شوند.

ماده ۲- آگهی پذیرش بهورز موردنیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی شایسته‌گزینی و سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آنها و احراز صلاحیت های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

تبصره ۳- رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران الزامی است.

ماده ۳- شرایط عمومی

الف- تابعیت ایران

ب- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ج- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د- حداقل سن ۱۸ سال

حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی فوق‌دیپلم ۲۴ سال و دیپلم ۲۲ سال

در موارد استثنا حداقل سن دارندگان دیپلم ۱۶ سال می‌باشد.

تاریخ برگزاری آزمون مبدأ محاسبه سن قرار خواهد گرفت.

ه- انجام خدمت دوره ضرورت و یا معافیت قانونی برای مردان

و- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روان گردان

ز- نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر

ط- داشتن صلاحیت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند

توضیحاً در بدو پذیرش این امر با تشخیص پزشک معتمد شبکه بهداشت و درمان شهرستان

صورت می‌پذیرد و حسب نیاز موضوع به شورای پزشکی دانشگاه ارجاع می‌گردد و نظریه آن

شورا ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ظ- عدم داشتن سابقه اخراج از آموزشگاه بهورزی

ماده ۴- موارد ذیل به شرط ارائه تأییدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه می‌گردد.

الف- افراد خانواده معظم شهدا، مفقود الاثرها، جانبازان از کارافتاده کلی که قادر به انجام کار

نمی‌باشند (همسر، فرزند، پدر، مادر، برادر، خواهر) به میزان ۵ سال

ب- داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و

پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق بدون محاسبه ضریب منطقه (اضافه

خدمت قابل محاسبه نخواهد بود)

ج- مدت انجام خدمت دوره ضرورت آقایان

تبصره- با احتساب موارد فوق حداکثر سن متقاضیان با مدرک دیپلمو فوق دیپلم در بدو

ورود (تاریخ برگزاری آزمون مبدأ محاسبه می‌باشد) نباید از ۲۹ سال تجاوز نماید.

ماده ۵- داوطلبان آزمون نباید از جمله افرادی باشند که بموجب آراء مراجع قضائی و

ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.

ماده ۶- داوطلبان آزمون نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازخرید شده دستگاه‌های دولتی

باشند.

ماده ۷- آزمون‌های پذیرش بهورز توسط کمیته پذیرش بهورز صورت می‌گیرد.

اعضاء این کمیته عبارتند از:

۱- معاون بهداشتی دانشگاه یا نماینده تام‌الاختیار نامبرده ترجیحاً معاون فنی معاونت بهداشتی دانشگاه (رئیس کمیته)

۲- مدیر هسته‌گزینش دانشگاه یا عناوین مشابه

۳- مدیر امور نیروی انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه

۴- کارشناس مسئول آموزش بهورزی استان

۵- مدیر گروه گسترش دانشگاه

۶- یکی از مدیران آموزشگاه بهورزی دانشگاه به انتخاب معاون بهداشتی

ماده ۸- شرح وظایف کمیته پذیرش بهورز:

۱- بررسی و کنترل پست‌های بالاتصدی تشکیلات مصوب

۲- بررسی و تطبیق مدارک داوطلبان با اصل مدارک

۳- مدیریت، برنامه‌ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون

۴- تصمیم‌گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده

۵- انجام مصاحبه برابر فرم مربوطه و تعیین امتیاز هر داوطلب

۶- اعلام نتایج آزمون

ماده ۹- آگهی پذیرش بهورز پس از تأیید معاونت بهداشتی دانشگاه به طرق ذیل انتشار می‌یابد.

- اطلاع‌رسانی مرکز بهداشت شهرستان در محل‌های موردنیاز از طریق بخش‌داری، ده‌داری، شورای اسلامی و سایر اماکن عمومی، نصب اطلاعیه در مراکز بهداشتی و درمانی

- اطلاع‌رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی)

ماده ۱۰- پذیرش داوطلبان دارای مدرک تحصیلی فوق‌دیپلم در صورت کسب حدنصاب نمره نسبت به سایر مقاطع تحصیلی اولویت دارند.

ماده ۱۱- مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه در آگهی درج گردد.

ماده ۱۲- شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مقطع فوق‌دیپلم و همچنین دانشجویان مقاطع تحصیلی مختلف در آزمون ممنوع می‌باشد.

تبصره: پذیرش دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم غیر مرتبط که، حائز شرایط احراز مندرج نیستند مجاز نخواهد بود.

ماده ۱۳- چنانچه در هریک از مراحل پذیرش خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدامی حکم صادره لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده ۱۴- مسئولیت تهیه سوالات با هسته گزینش دانشگاه و با هماهنگی معاونت بهداشتی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۵- به منظور سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی آزمون‌هایی به شرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.

الف- برای سنجش اطلاعات و توانمندی‌های عمومی معلومات پایه و استعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سطح فوق دیپلم و پائین تر بعمل خواهد آمد.

تبصره- دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۴۰ درصد نمره کل آزمون و دارندگان مدرک تحصیلی پائین تر ۶۰ درصد نمره کل به‌عنوان آزمون توانمندی‌های عمومی را به خود اختصاص خواهند داد.

ب- برای سنجش توانمندی‌های تخصصی و به‌گزینی افراد آزمون تخصصی و مصاحبه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱- دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۶۰ درصد کل نمره آزمون را به‌عنوان آزمون تخصصی و مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد که ۳۰ درصد به آزمون کتبی تخصصی و ۳۰ درصد به مصاحبه اختصاص می‌یابد.

تبصره ۲- دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و پائین تر ۴۰ درصد از کل نمره آزمون را به‌عنوان مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد.

ماده ۱۶- چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمون عمومی و تخصصی توسط کمیته پذیرش به‌ورز تعیین می‌گردد.

ماده ۱۷- مسئولیت تکثیر سئوالات آزمون و حفظ امنیت و حراست از اجرای آزمون تا پایان به عهده حراست دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۸- مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته پذیرش به‌ورز می‌باشد.

ماده ۱۹- حدنصاب قبولی در آزمون کسب ۶۰٪ نمره کل آزمون است و در موارد خاص بنا بر درخواست کمیته پذیرش بهورز از هیأت رئیسه دانشگاه و تأیید هیأت‌امناء دانشگاه حد نصاب دیگری را معین نمود.

تبصره- ایثارگران در سقف سهمیه مصوب از کسب حدنصاب نمره معاف می‌باشند.

ماده ۲۰- اعمال اولویت‌ها در آزمون به ترتیب ذیل می‌باشد.

الف- ایثارگران به میزان سهمیه تعیین شده در قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و اصلاحات بعدی آن همچنین یکی از فرزندان کارکنان شهید، جانباز ۲۵٪ و بالاتر آزاده دانشگاه اعم از شاغل و فوت شده بازنشسته یا از کار افتاده

ب- بسیجیان که حداقل چهارسال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیان که حداقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیرایثارگر در اولویت هستند

ج- متقاضیان بومی

ماده ۲۱- انتخاب داوطلبان در هریک از اولویتها به ترتیب نمره کل مأخوذه در آزمون می‌باشد و در مواردی که نمره کل دو داوطلب یکسان باشد نمره آزمون اختصاصی و مصاحبه ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۲۲- داوطلبان آزمون‌های استخدامی چنانچه دارای یکی از شرایط ذیل باشند بومی تلقی می‌شوند.

الف- محل تولد داوطلب با روستای محل تقاضا یکی باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.

ب- حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدائی، راهنمائی، دبیرستان) را در روستای اصلی مورد تقاضا طی کرده باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.

تبصره ۱- احراز حداقل یک سال سکونت مستمر در روستاهای اصلی (از تاریخ انتشار آگهی به قبل) مندرج در بندهای الف و ب می‌باید مورد تأیید شورای اسلامی روستا و مرکز بهداشتی و درمانی مربوطه قرار گیرد.

تبصره ۲- داوطلبان پذیرش بهورزی چنانچه تا قبل از ثبت نام به دلیل ادامه تحصیل، گذراندن طرح و یا انجام دوران خدمت ضرورت سربازی در خارج از محل روستا سکونت داشته است مشروط به آنکه شورای اسلامی بومی بودن فرد و اقامت وی را قبل از وضعیت های فوق اشاره در روستای محل مورد تقاضا حداقل بمدت یک سال گواهی نمایند بلامانع است.

تبصره ۳-- در صورت عدم حضور فرد واجد شرایط در بندها و تبصره های فوق الذکر می توان از افراد ساکن در روستاهای قمرخانه بهداشت با رعایت شرایط مندرج (احراز بومی بودن در روستاهای قمر) ثبت نام بعمل آید و در صورت عدم وجود افراد واجد شرایط در روستاهای قمر از وجود فرد واجد شرایط از روستاهای همجوار تا فاصله حداکثر ۱۵ کیلومتر بلامانع است. در موارد خاص و عدم وجود فرد واجد شرایط فاصله روستاهای همجوار بیش از ۱۵ کیلومتر با پیشنهاد معاونت بهداشتی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه ممکن خواهد شد.

ماده ۲۳- فهرست پذیرفته شدگان اولیه به میزان سه برابر تعداد موردنیاز توسط کمیته پذیرش بهورز جهت انجام مصاحبه اعلام خواهد شد و پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر تعداد موردنیاز به عنوان نتایج بعدی آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش دانشگاه اعلام خواهد شد.

ماده ۲۴- لیست نهائی پذیرفته شدگان پس از تائید صلاحیت عمومی توسط هسته گزینش دانشگاه اعلام می گردد.

ماده ۲۵- پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهائی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل پذیرش به مرکز بهداشت شهرستان مراجعه نمایند.

تبصره- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان پس از شروع آموزش از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع دوره دعوت بعمل خواهد آمد.

ماده ۲۶- دانشگاه می باید تعهد محضری از پذیرفته شدگان برای الزام به ارائه خدمت بمدت حداقل ده سال در محلی که در آن استخدام می شوند مبادرت نماید.

ماده ۲۷- وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.

ماده ۲۸- شرایط احراز طبقات مختلف رشته شغلی بهورز از نظر تحصیلات و تجربه به شرح ذیل می باشد

- ۱- دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (بهداشت خانواده)، مامائی طی دوره آموزش تطبیقی مهارت‌های فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز زن
- تبصره: مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته کودکانی مربی بهداشت مدارس منحصراً جهت ارتقاء بهورزان شاغل قابل احتساب خواهد بود.
- ۲- دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (مبارزه با بیماری‌ها)، بهداشت حرفه‌ای، بهداشت محیط و طی دوره آموزش تطبیقی مهارت‌های فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز مرد
- ۳- دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز
- ۴- دارا بودن دیپلم کامل متوسطه و طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز
- ۵- پایان دوره راهنمایی تحصیلی و طی دوره‌های آموزش بهورزی برای مناطق محروم و دور افتاده در نقاط روستائی واقع در بخش‌های توسعه نیافته و کمتر توسعه یافته مشروط به عدم وجود بهورز دارای مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه
- ۶- بهورزان دیپلم شاغل که در طول سنوات خدمت موفق به اخذ فوق دیپلم در هر یک رشته‌های مذکور می‌شوند به‌عنوان مدرک تحصیلی مرتبط تلقی خواهد شد.

دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و

فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی

ماده ۱- دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی محل انجام تعهدات پزشکان متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی مشمول خدمات قانونی طرح نیروی انسانی و مورد تعهدمکلفند صرفاً با لحاظ شرایط مقرر در این دستورعمل و در صورت انجام نیمی از تعهدات، K ضریب متعهدین یادشده در محلهای تعیین شده، نسبت به ارایه گواهی عدم نیاز به حضور و خدمات ایشان در ساعات غیر اداری، به منظور صدور و یا تمدید پروانه مطب از سوی سازمان نظام پزشکی اقدام نمایند.

تبصره ۱- مدت اعتبار گواهی عدم نیاز صادره موضوع این بند یکسال و قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۲- متعهدین خدمت مشمول این دستورعمل، مکلف به حضور در کلینیکهای ویژه دانشگاه در ساعات غیراداری حسب نیاز و مطابق برنامه تنظیمی معاونت درمان آن دانشگاه (حداقل دو روز در هفته) می‌باشند.

ماده ۳- پروانه مطب مزبور صرفاً برای فعالیت در محل مطب است و مجوزی برای اشتغال در بیمارستانها یا مراکز جراحی محدود و سرپایی خصوصی، عمومی غیر دولتی و خیریه نمی‌باشد.

ماده ۴- حضور و فعالیت در مطب شخصی صرفاً در ساعات عصر مجاز می‌باشد.

ماده ۵- فعالیت پزشکان در زمان شیفت مقیمی، در محل مطب ممنوع است.

ماده ۶- رعایت تعرفه مصوب ابلاغی هیأت محترم وزیران در مطب الزامی است.

ماده ۷ - برای گروههای جراحی که امکان فعالیت در بیمارستان غیردولتی در شهرستان محل خدمت خود را ندارند، دانشگاه‌هایی توانند تا ۱۰٪ از ظرفیت تخت‌های بیمارستانی را جهت عقد قرارداد با بیمه‌های تکمیلی حداکثر تا تعرفه خصوصی (مصوبه هیأت محترم وزیران) در اختیار این گروه‌ها قرار دهند.

ماده ۸- اخذ تعهد از متقاضیان دریافت مجوز مطب جهت پوشش آنکالی یا مقیمی (اعم از روزهای غیر تعطیل یا تعطیل رسمی) وفق برنامه تنظیمی مرکز درمانی محل خدمت الزامی می‌باشد.

ماده ۹- موافقت با تاسیس مطب اعضای هیأت علمی تابع قوانین خاص هیأت علمی و آیین نامه اداری استخدامی مربوطه بوده و مشمول این دستورعمل نمی‌باشد.

ماده ۱۰- معاونین درمان دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور موظفند به‌طور مستمر بر رعایت موارد فوق و سایر ضوابط و استانداردهای ابلاغی نظارت نموده و در صورت مشاهده هرگونه تخلف در بازدیدها و بررسی‌های نظارتی، در مجوز عدم نیاز صادره تجدید نظر نمایند.

ماده ۱۱- هرگونه عدول از شرایط مذکور در این دستورعمل موجب لغو گواهی عدم نیاز صادره و اعلام مراتب به سازمان نظام پزشکی برای لغو و یا عدم تمدید پروانه مطب خواهد گردید.

ماده ۱۲- از تاریخ ابلاغ این دستورعمل، همه‌ی موارد مرتبط ابلاغی مغایر آن، کان لم یکن تلقی می‌شود.

دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و

مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

براساس مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بیست و چهارمین جلسه مورخ ۸۷/۹/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بدینوسیله دستورالعمل اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد که از ۸۷/۱۰/۱ لازم‌الاجراست.

ماده ۱- تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مؤسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی اعم از آموزشی و پژوهشی

هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه

دبیرخانه: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مؤسسه

ماده ۲- اهداف

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

ماده ۳- وظایف هیأت اجرایی جذب

شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی

انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه

تصمیم‌گیری درخصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای

هیأت علمی در چهارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه

اعلام نظر درخصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی علمی و صلاحیت عمومی

نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی

ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب

تبصره ۱- راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲- رعایت آیین‌نامه‌های وزارت در مورد متقاضیان راتبه تحصیلی الزامی است.

ماده ۴- ترکیب هیأت اجرایی جذب

رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)

رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب

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

تبصره ۲- زمان عضویت برای دوره اول ۳ سال و دوره های بعدی ۴ سال می‌باشد. زمان اجرایی شدن این مصوبه از شهریور سال آینده می‌باشد.

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

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

رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)

رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگترین واحد استان

سه تا پنج عضو هیأت علمی بنا به پیشنهاد رئیس بزرگترین واحد استان به هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه به منظور تأیید اولیه و تأیید نهائی هیأت عالی جذب و حکم رئیس

دانشگاه آزاد اسلامی

ماده ۶- دبیرخانه

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

ماده ۷- کارگروه‌ها

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

الف- کارگروه بررسی توانایی علمی

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

تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی الزامی نمی‌باشد.

ترکیب اعضای هر کارگروه به شرح زیر خواهد بود.

رئیس دانشکده، رئیس پژوهشکده ذریبط

مدیر گروه آموزشی، پژوهشی ذریبط

حداقل دو نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب هیأت اجرایی جذب که حسب پرونده برای حضور در جلسه کارگروه دعوت می‌شوند. یک نفر از اعضای هیأت اجرایی جذب و یا نماینده آن هیأت که بایستی از اعضای هیأت علمی رسمی مؤسسه باشد.

تبصره ۱- در مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها حسب مورد رئیس بخش مربوطه عضو کارگروه خواهد بود.

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

اعضای هر کارگروه با نظر و تأیید هیأت اجرایی جذب و حکم رئیس هیأت حسب پرونده به مدت ۲ سال منصوب می‌شوند. اعضای کارگروه پس از بررسی‌های لازم، نتیجه بررسی توانایی علمی متقاضیان را در فرم‌های مربوطه تکمیل نموده و آن‌ها را توسط نماینده هیأت اجرایی جذب جهت اتخاذ تصمیم به صورت محرمانه به هیأت اجرایی جذب ارائه خواهد نمود.

تبصره ۳- ترکیب کارگروه‌ها بررسی توانایی علمی در مؤسسات پژوهشی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی غیردولتی - غیرانتفاعی حسب مورد با صلاحدید رئیس مؤسسه تعیین خواهد شد.

ب- کارگروه بررسی صلاحیت عمومی

به منظور بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب (حق‌التدریس، استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، طرح سربازی و...) و متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی صلاحیت عمومی با ترکیب ذیل زیرنظر هیأت اجرایی جذب تشکیل خواهد شد.

نماینده رئیس مؤسسه

نماینده مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

سه نفر عضو هیأت علمی رسمی با پیشنهاد هیأت اجرایی جذب و با تأیید هیأت عالی گزینش با حکم دبیر هیأت مرکزی جذب برای مدت ۳ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱- مسئول کارگروه بررسی صلاحیت عمومی بدون حق رأی بنا به تشخیص رئیس هیأت در جلسات می‌تواند شرکت کند.

تبصره ۲- بررسی توانائی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی دانشگاه‌ها توسط معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها انجام می‌گیرد.

ماده ۸- فرآیند جذب اعضای هیأت علمی

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

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

تبصره- فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق منزلگاه مؤسسه و روزنامه های کثیرالانتشار به شکل استانی یا متمرکز صورت می‌گیرد.

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

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

۸-۴- کارگروه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی صلاحیت را با توجه به امتیازات مکتسبه از فرم مربوطه، به هیأت اجرایی جذب ارسال می‌نماید (حداکثر ۴۵ روز).

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

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

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

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

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

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

تبصره ۳- کلیه درخواستهای استخدام در دانشگاه آزاد اسلامی، ابتدا توسط هیأت‌های اجرایی جذب استان بررسی و به سازمان مرکزی آن دانشگاه و از طریق آن سازمان با امضاء رئیس یا معاون آموزشی آن دانشگاه به هیأت مرکزی جذب وزارت ارسال خواهد شد. دانشگاه آزاد

اسلامی نیز موظف است نسبت به ایجاد یک دبیرخانه متمرکز و مکانیزه مطابق ماده ۶ این دستورالعمل اقدام نماید و امور محوله توسط هیأت‌های مرکزی جذب را انجام دهد.

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

ماده ۹- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

نحوه تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می‌باشد.

۹-۱- براساس بند ۴ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی مشروط به احراز شرایط برای ارتقاء به مرتبه بالاتر می‌باشد.

تبصره ۱- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی باتوجه به ملاک‌هایی مانند سابقه تأسیس، موقعیت جغرافیایی، توسعه زیرساختها، شاخص و هرم اعضای هیأت علمی می‌توانند برای احراز شرایط ارتقاء به مرتبه بالاتر در تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی خود از پیمانی به رسمی آزمایشی امتیازات لازم برای ارتقاء را به میزان ۷۰ تا ۱۰۰ درصد حداقل امتیازات لازم را از جدول موضوع ماده یک (برای مؤسسات آموزشی) و سایر جداول آیین‌نامه ارتقاء انجام دهند.

تبصره ۲- امتیازات موضوع تبصره فوق براساس پیشنهاد هیأت ممیزه و تصویب هیأت‌امناء مؤسسه بوده و هر ۴ سال یکبار قابل بازنگری است. در دانشگاه‌های فاقد هیأت ممیزه امتیازات مزبور توسط هیأت ممیزه مرکزی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰- براساس بند ۵ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می‌باشد.

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

- ماده ۱۲- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های تربیت مدرس و تربیت معلم از پیمانی به رسمی - آزمایشی و از رسمی - آزمایشی به رسمی - قطعی و همچنین استخدام اعضای هیأت علمی گروه معارف اسلامی تابع مقررات خاص خود می‌باشد.
- ماده ۱۳- کلیه ضوابط و مقررات، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها که مغایر این دستورالعمل نباشند کماکان به قوت خود باقی است.
- ماده ۱۴- این دستورالعمل اجرایی مشتمل به ۱۴ ماده و ۱۷ تبصره در جلسات ۱۷، ۱۸، ۳۹، ۲۴ و ۴۱ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور به تصویب رسید.

دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی

ماده ۱- مؤسسه می‌تواند جهت واحد‌های معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت علمی خود حق‌التدریس به شرح زیر پرداخت نماید:

ماده ۲- واحد معادل برای هر پروژه یا پایان‌نامه دوره کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد پیوسته با رعایت شرایط تبصره‌های ۱ و ۲ این ماده به طریق زیر محاسبه می‌شود:

تعداد دانشجو \times واحد پروژه یا پایان‌نامه = واحد معادل
تعداد دانشجو + ۳

تبصره ۱- تدریس درس تئوری مربوط به پروژه (در صورت وجود داشتن) و سرپرستی پروژه بطور توأم باید توسط عضو هیأت علمی در یک ترم انجام گیرد.

تبصره ۲- اگر پروژه و یا پایان‌نامه توسط بیش از یک نفر سرپرستی می‌شود تعداد واحد معادل فوق بر تعداد مدرسین تقسیم می‌شود.

تبصره ۳- واحد معادل درس سمینار کارشناسی و کارشناسی ارشد پیوسته برابر یک سوم واحد معادل پروژه موضوع این ماده محسوب می‌گردد و حداکثر ۳ واحد قابل احتساب است.

ماده ۳- واحد معادل برای هر پروژه یا پایان‌نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره‌های ۱ و ۲ ماده ۲ برای عضو هیأت علمی راهنما (استاد راهنما) به طریق زیر محاسبه می‌شود.

واحد معادل = واحد پروژه یا پایان‌نامه تقسیم بر ۲

تبصره ۱- در هر حال برای یک پروژه بیشتر از ۶ واحد معادل قابل احتساب نیست.

تبصره ۲- واحد معادل درس سمینار کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره‌های ۱ و ۲ ماده ۹ برابر یک ششم واحد درس سمینار و حداکثر ۲ واحد محسوب می‌گردد مشروط بر اینکه موضوعات ارائه شده همانند نباشد.

ماده ۴- واحد معادل رساله‌های دوره‌های دکترای تخصصی مساوی واحد رساله بوده و حداکثر ۲۰ واحد برای هر رساله در کل دوره دکتری قابل احتساب است.

تبصره ۱- حداکثر تعداد رسالاتی که یک عضو هیأت علمی می‌تواند سرپرستی کند توسط شورای تحصیلات تکمیلی مؤسسه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- واحد معادل برای هر عضو هیأت علمی مشاور (استاد راهنما) رساله با توجه به میزان مشارکت وی حداکثر یک ششم واحد معادل مربوط به استاد راهنمای آن رساله و

حداقل یک دوم واحد خواهد بود. (برای هر رساله کارشناسی ارشد ناپیوسته ۱ نفر استاد مشاور و هر رساله دکترای تخصصی ۲ نفر استاد مشاور منظور می‌گردد)

ماده ۵- هر ۳۴ ساعت سرپرستی کار آموزی و کار ورزشی در عرصه در بخشها برای دانشجویان غیر پزشکی معادل یک و نیم واحد نظری محسوب می‌شود.

تبصره ۱- واحد (کار آموزی و کار ورزشی در عرصه) در صورتی منظور می‌گردد که عضو هیأت علمی بطور کامل و در طول درس به ازای هریک و نیم واحد حداقل ۵۱ ساعت در هر ترم در محل حضور داشته باشد.

تبصره ۲- سرپرستی کار آموزی و کار ورزشی و اظهار نظر در مورد گزارش‌های مربوط جزو خدمت موظف هفتگی و قابل قبول عضو است و دانشکده‌ها موظفند امور مربوط را به نحو احسن بین اعضای هیأت علمی تقسیم نمایند.

ماده ۶- اگر ساعات اضافه بر میزان واحد به‌عنوان کلاس تمرین مصوب یا دروس آزمایشگاهی مصوب که توسط عضو هیأت علمی مسئول درس ارائه شود، هر ۲۴ ساعت حد اکثر تا یک واحد نظری در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۷- تعداد واحد معادل دروس مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی یک و نیم برابر می‌باشد.

تبصره ۱- در مورد تاسیس رشته‌های جدید تعداد واحد معادل دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌گردد ۲ برابر خواهد بود.

تبصره ۲- مؤسسه می‌تواند در موارد خاص در مورد دروس تخصصی سال آخر کارشناسی ارشد پیوسته (دکترای حرفه‌ای، فوق لیسانس) ضریب ۱/۲۵ را اعمال نماید.

ماده ۸ - واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی حداکثر ۵ واحد معادل است و برای پایان نامه دکترای فوق تخصصی پزشکی حداکثر ۷ واحد معادل می‌باشد.

تبصره ۱- واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی و دکترای فوق تخصصی پزشکی پس از دفاع از پایان نامه و تأیید توسط دانشکده قابل محاسبه است.

تبصره ۲- تعداد پایان نامه‌های هر عضو هیأت علمی در ابتدای سال تحصیلی حسب مقررات توسط شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و یا شورای تحصیلات تکمیلی تعیین و به وی اعلام می‌شود.

ماده ۹ - میزان حق‌التدریس اساتید راهنمای دانشجویان مطابق آیین نامه های مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۰ - تعداد واحد معادل برای آموزش بالینی در بیمارستانها در روز و شب بر حسب رشته به شرط حضور حداقل ۲ نفر دانشجو، کارورز یا دستیار به شرح زیر می‌باشد.

۱- درمانگاه آموزشی ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

۲- راند(در بخش بیماران بستری) ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

۳- کنفرانس پزشکی یک ساعت معادل یک ساعت نظری

۴- اداره سمینار(هر موضوع) یک ساعت نظری

۵- کشیک شب برای گروه‌های جراحی و بیهوشی ۱۵ شب یک واحد نظری

۶- کشیک شب برای گروه‌های داخلی(به صورت آنکال) ۳۰ شب یک واحد نظری

۷- سرپرستی کارآموزی و کارورزی در بخش‌ها به شرط حضور در فیلد برای مناطق شهری معادل نصف زمان صرف شده و برای مناطق روستایی دو سوم زمان صرف شده تدریس نظری در نظر گرفته می‌شود.

۸ - اتاق عمل یا هر گونه پروسیجر آموزشی در بخش‌های مختلف ۳ ساعت معادل یک ساعت نظری

۹ - خواندن فیلمهای رادیولوژی یا دیدن لامهای آسیب شناسی به همراه آموزش به دانشجو

۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

تبصره- امتیاز آنکالی در مجموع ۵ امتیاز می‌باشد.

ماده ۱۱-

تعداد واحد معادل هر درس بر اساس تعداد دانشجویان کلاس حداکثر ۱/۵ برابر واحد درس به شرح جدول پیوست می‌باشد.

تعداد واحد معادل	تعداد دانشجو در هر کلاس (نفر)		
	درس نظری عمومی	درس نظری پایه	درس نظری اصلی و تخصصی
۱/۰۰ × واحد درس	۱۰۰ و کمتر	۷۵ و کمتر	۵۰ و کمتر
۱/۰۵ × واحد درس	۱۰۱ - ۱۳۰	۷۶ - ۹۵	۵۱ - ۶۰

تعداد واحد معادل	تعداد دانشجو در هر کلاس (نفر)		
	درس نظری عمومی	درس نظری پایه	درس نظری اصلی و تخصصی
\times واحد درس $1/10$	۱۳۱-۱۶۰	۹۶-۱۱۵	۶۱-۷۰
\times واحد درس $1/15$	۱۶۱-۱۹۰	۱۱۶-۱۳۵	۷۱-۸۰
\times واحد درس $1/20$	۱۹۱-۲۲۰	۱۳۶-۱۵۵	۸۱-۹۰
\times واحد درس $1/25$	۲۲۱-۲۵۰	۱۵۶-۱۷۵	۹۱-۱۰۰
\times واحد درس $1/30$	۲۵۱-۲۸۰	۱۷۶-۱۹۵	۱۰۱-۱۱۰
\times واحد درس $1/35$	۲۸۱-۳۱۰	۱۹۶-۲۱۵	۱۱۱-۱۲۰
\times واحد درس $1/40$	۳۱۱-۳۴۰	۲۱۶-۲۳۵	۱۲۱-۱۳۰
\times واحد درس $1/45$	۳۴۱-۳۷۰	۲۳۶-۲۵۵	۱۳۱-۱۴۰
\times واحد درس $1/50$	۳۷۱ و بیشتر	۲۵۶ و بیشتر	۱۴۱ و بیشتر

تبصره- کلاس‌های مربوط به دروس نظری اصلی و تخصصی به کمتر از ۵۰ نفر و دروس نظری پایه به کمتر از ۷۵ نفر و دروس نظری عمومی به کمتر از ۱۰۰ نفر قابل شکستن نبوده و فقط در یک گروه قابل احتساب است.

دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل شامل افرادی خواهد بود که به صورت رسمی و پیمانی در دانشگاه بکار گرفته خواهند شد.

تبصره-۱ دانشگاه می‌تواند برای پذیرش نیروهای قراردادی نیز این دستورالعمل را بمورد اجرا گذارد.

استخدام نیروی انسانی موردنیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته‌گزینی و سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آن‌ها و احراز صلاحیت‌های عمومی بر اساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ خواهد بود.

تبصره ۱- رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران.... و معلولان عادی جز در مواردی که در این دستورالعمل تصریح شده باشد الزامی است.

تبصره ۲- استخدام بهورزان براساس دستورالعمل ویژه جذب بهورز خواهد بود.

تبصره ۳- استخدام و انتصاب کارشناسان بهداشت حرفه ای بر اساس ماده ۳۵ و اعمال سایر مفاد این دستورالعمل و طی دوره آموزشی مربوطه، مطابق با دستورالعمل اجرایی مصوبه ۱۱۶۱۵ مورخ ۱۳۸۳/۶/۲۳ هیأت محترم وزیران صورت می‌پذیرد.

شرایط عمومی:

الف- تابعیت ایران

ب - متدین به یکی از ادیان رسمی کشور

ج- اعتقادبه مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران

د- داشتن سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۳۵ سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی حداکثر ۴۰ سال تمام

ه- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای افراد مذکور

و- عدم اعتیاد به مواد مخدر و روانگردان

ز- عدم سوء پیشینه و سابقه محکومیت جزایی موثر

ح- دارا بودن مدرک تحصیلی (به استثنای مدارک تحصیلی معادل) از مؤسسات آموزش عالی معتبر

ط- داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی انجام کاری که برای آن استخدام صورت می‌گیرد.

تبصره ۱- بخدمت پذیری افراد با مدرک تحصیلی پائین تر از کاردانی در مشاغل بهورزو بهیار بلامانع است.

تبصره ۲- هیأت رئیسه دانشگاه می‌تواند علاوه بر شرایط فوق، شرایط ویژه ای همچون شرط معدل، دارا بودن گواهینامه ICDL و آشنایی به زبان انگلیسی را در شرایط آگهی قید نماید.

تبصره ۳- موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.
الف- داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل، داوطلبانه (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) خدمت نموده اند به میزان حضور در جبهه.

ب - جانبازان و رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل به میزان زمان بستری شده و یا استراحت پزشکی.

ج - افراد خانواده معظم شهداء، مفقود الاثرها، جانبازان از کار افتاده کلی که قادر به انجام کار نمی‌باشند (همسر، فرزند، پدر، مادر، برادر، خواهر) به میزان ۵ سال.

د - آزادگان از حداکثر سن فوق الذکر معاف می‌باشند.

ه- داوطلبانی که تحت پوشش شرکت‌های خدماتی در واحد‌های تابعه دانشگاه می‌باشند و تا تاریخ ۸۵/۷/۱ شاغل بوده‌اند و همچنین خدمتشان کماکان ادامه دارد به ازای مدت خدمت در واحدهای مذکور حداکثر به مدت ۵ سال.

و - داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق (مدت اضافه خدمت قابل محاسبه نخواهد بود)

داوطلبان استخدام نباید از جمله افرادی باشند که به موجب آراء مراجع قضایی و ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.

داوطلبان استخدام نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازرخرد شده دستگاههای دولتی باشند. مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در حین انجام خدمت قانونی در واحد‌های تابعه دانشگاه می‌باشند می‌توانند در آزمونهای استخدامی دانشگاه شرکت نمایند.

آزمون‌های استخدامی توسط کمیته برگزاری آزمون برگزار می‌شود. اعضای این کمیته عبارتند از:

معاون پشتیبانی دانشگاه یا عناوین مشابه به‌عنوان رئیس کمیته
مدیر هسته گزینش یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کمیته
مدیر امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کمیته
نماینده ریاست دانشگاه به‌عنوان عضو کمیته

تبصره- ریاست کمیته می‌تواند از نمایندگان معاونتها، مسئول یا نمایندگان واحدهای حراست، مدیریت خدمات پشتیبانی یا عناوین مشابه، اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و... صرفاً جهت همکاری در کمیته آزمون دعوت بعمل آورد.
شرح وظایف کمیته آزمون:

مدیریت، برنامه ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون
تصمیم‌گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده
اعلام نتایج آزمون

بررسی، تصمیم‌گیری و پاسخگویی به شکایات واصله در خصوص آزمون
آزمون استخدامی شامل مراحل زیر است:

تکمیل برگ تعیین مشخصات شغل و شاغل
تنظیم آگهی استخدام و انتشار آن
ثبت نام و تهیه فهرست داوطلبان

برگزاری آزمونهای عمومی و تخصصی براساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه
تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه

انجام مصاحبه و آزمون عملی در صورت ضرورت
تهیه فهرست انتخاب شدگان نهایی و اعلام نتیجه

انجام نیازسنجی و تعیین نیازهای استخدامی با عنایت به مجوزهای ابلاغی و با هماهنگی واحدهای ذیربط به عهده مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه می‌باشد.

پس از احصاء نیازهای استخدامی توسط مدیریت امور نیروی انسانی، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل (پیوست شماره یک) با هماهنگی مدیریت تشکیلات و طبقه‌بندی مشاغل یا عناوین مشابه توسط مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه تنظیم خواهد شد.

به منظور تأمین اعتبار، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل به تأیید مدیر بودجه یا عناوین مشابه خواهد رسید.

پس از تأیید صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل، آگهی استخدام توسط مدیریت امور نیروی انسانی با لحاظ نمودن قوانین و مقررات موضوعه تنظیم می‌گردد.

آگهی استخدام توسط رئیس کمیته آزمون جهت تأیید به هیأت رئیسه دانشگاه ارائه می‌گردد. آگهی استخدام دانشگاه پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه به یکی از طرق ذیل توسط روابط عمومی انتشار می‌یابد.

یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

دو نوبت انتشار در ۱ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

دو نوبت اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

دو نوبت اطلاع رسانی در سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی باید در آگهی استخدام درج گردد.

تبصره ۱- مهلت ارسال مدارک به مدت حداقل ده روز از تاریخ انتشار آگهی در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲- تاریخ توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی حداقل یک هفته پس از پایان مهلت ثبت نام خواهد بود.

زمان و مکان برگزاری آزمون و نیز چگونگی و تاریخ اعلام نتایج به نحو مقتضی در هنگام توزیع کارت به اطلاع متقاضیان خواهد رسید.

ثبت نام، بررسی مدارک داوطلبان، تهیه لیست متقاضیان آزمون و صدور کارت ورود به جلسه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تهیه می‌گردد به تأیید معاونت پشتیبانی و ریاست دانشگاه می‌رسد. لازم است قبل از انجام آزمون لیست متقاضیان آزمون به امضاء معاون پشتیبانی رسیده است جهت تأیید ریاست دانشگاه ارسال گردد.

ثبت نام از داوطلبان بر اساس شرایط مندرج در آگهی در مهلت مقرر انجام خواهد شد و به مدارک ناقص و یا مدارکی که پس از انقضاء مهلت ثبت نام به پست تحویل شده باشد، ترتیب اثر داده نمی‌شود.

به مدارک تحصیلی معادل ارائه شده توسط متقاضیان استخدام ترتیب اثر داده نخواهد شد. شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می‌باشد.

چنانچه در هریک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز نشود مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد. و در صورت صدور حکم استخدامی، حکم صادره لغو و بلا اثر می‌گردد.

مسئولیت تهیه و تکثیر سوالات با هسته گزینش خواهد بود.

بمنظور سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی، آزمونهایی به شرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.

الف - برای سنجش اطلاعات و توانمندی‌های عمومی، معلومات پایه و استعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سطح کاردانی و پایین تر و کارشناسی و بالاتر بعمل خواهد آمد که ۴۰٪ از کل نمره های آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

ب- برای سنجش توانمندی‌های تخصصی و به‌گزینی افراد، آزمون تخصصی، مصاحبه یا آزمون عملی یا ترکیبی از این سه شکل بعمل خواهد آمد که ۶۰٪ نمره کل آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

تبصره- چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمون‌های عمومی و تخصصی توسط کمیته آزمون تعیین و در آگهی استخدام قید خواهد شد.

آزمون می‌بایست تحت نظارت اعضای کمیته آزمون برگزار گردد و مراتب و چگونگی کیفیت انجام آن (تعداد داوطلبان استخدام هر رشته، غائبین آزمون، تعداد سوالات، زمان پاسخگویی، ساعت شروع و پایان آزمون) برابر فرم پیوست شماره دو صورتجلسه و به امضاء کلیه اعضا برسد.

مسئولیت حفظ امنیت و حراست از اجرای آزمون تا پایان به عهده حراست دانشگاه می‌باشد.

مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته آزمون می‌باشد.

حدنصاب قبولی در آزمون استخدامی کسب ۶۰٪ نمره کل آزمون است. در موارد خاص و بنا به درخواست کمیته آزمون، هیأت رئیسه دانشگاه می‌تواند حدنصاب دیگری را تا میزان ۴۰٪ نمره کل آزمون تعیین و به رئیس کمیته آزمون ابلاغ نماید.

تبصره- ایثارگران درسقف سهمیه تصریح شده از کسب حدنصاب معاف می‌باشند. اعمال اولویت‌ها در آزمون به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف- ایثارگران به میزان تعیین شده در قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و اصلاحات بعدی آن، همچنین یکی از فرزندان کارکنان شهید، جانباز ۲۵٪ و بالاتر و آزاده (اعم از شاغل، فوت شده، بازنشسته یا از کار افتاده) دانشگاه

ب- معلولین عادی به میزان ۳٪ از کل مجوزهای استخدامی

ج- متقاضیان بومی به میزان ۵۰٪ از کل مجوزهای استخدامی

چ - کارکنان قراردادی شاغل در دانشگاه و فرزندان کارمندان شاغل و بازنشسته دانشگاه در شرایط مساوی در آزمون از اولویت برخوردارند.

ح- بسیجیانی که حداقل چهار سال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان‌های عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیانی که حداقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده‌اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیر ایثارگر در اولویت خواهند بود.

انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون می‌باشد و در مواردی که نمره کل دو داوطلب یکسان باشد نمره آزمون اختصاصی ملاک انتخاب خواهد بود؛ و در صورت برابر بودن نمره اختصاصی، بالاترین نمره آزمون کتبی تخصصی مجدد که برگزار می‌گردد ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

افراد مشمول سهمیه‌های استخدامی در صورتیکه با کسب بالاترین نمره قبولی پذیرفته شوند فارغ از محدوده سهمیه مربوطه مورد پذیرش قرار خواهند گرفت.

داوطلبان آزمون‌های استخدامی در صورتی که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشند بومی تلقی می‌گردند:

الف- محل تولد داوطلب با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب- حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) را در محل مورد تقاضای استخدام طی کرده باشد.

ج- فرزندان پرسنل نیروهای مسلح در صورتی که محل (۳) سال از سنوات تحصیلی آن‌ها (اعم از ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) با محل مورد تقاضای استخدامی یکی باشد نیز بومی تلقی می‌شوند.

معلولین بایستی بنا به تایید کمیسیون پزشکی دانشگاه از حداقل توانایی جسمی، ذهنی و حرکتی لازم برای انجام وظایف شغلی که برای آن انتخاب می‌شوند برخوردار باشند. لیست پذیرفته شدگان اولیه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تنظیم و پس از تایید کمیته آزمون ضمن اطلاع رسانی به داوطلبان جهت تایید صلاحیت به هسته گزینش اعلام می‌گردد. چنانچه جهت سنجش توانمندی‌های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته شغلی از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت‌های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و اختصاصی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی معرفی خواهند شد تا پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر مورد نیاز به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اقدام گردد.

تبصره- فرآیند مصاحبه و آزمون عملی توسط کمیته آزمون تهیه و حسب مورد توسط معاونت ذیربط به مرحله اجرا گذارده می‌شود.

در صورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی ۱/۵ برابر مورد نیاز در هر رشته شغلی با لحاظ اولویت‌های قانونی مندرج در آگهی و به ترتیب نمرات فضلی به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اعلام خواهد شد.

لیست نهایی پذیرفته شدگان پس از تایید صلاحیت توسط هسته گزینش اعلام می‌گردد. بدیهی است جذب نیرو تنها بر اساس لیست نهایی پذیرفته شدگان قابل انجام می‌باشد. پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهایی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام دانشگاه مراجعه نمایند.

در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان پس از شروع به کار، از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت بعمل خواهد آمد.

در صورت عدم تکمیل ظرفیت در هر رشته، کمیته آزمون می‌تواند حداکثر تا زمان برگزاری آزمون بعدی، از میان شرکت کنندگان همان رشته شغلی که حدنصاب لازم را کسب کرده

باشند، به ترتیب نمره فضلی نسبت به تکمیل ظرفیت اقدام و به هسته گزینش معرفی نماید. پس از مدت یاد شده استفاده از نتایج آزمون مجاز نخواهد بود. دانشگاه می‌تواند در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت بمدت معین در محلی که در آن استخدام شده اند بنماید. وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط کمیته آزمون دانشگاه تعیین می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد. ثبت نام الکترونیکی از داوطلبان آزمون استخدامی در صورت تمایل و برخورداری دانشگاه از امکانات مورد نیاز بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل مرتبط با اصلاح رسته های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی

(ماده ۲۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی)

در اجرای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران^{۲۰۱} و ماده ۲۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی غیر هیأت علمی

۲۰۱-۱. ماده (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳/۰۶/۱۱

ماده ۴۹ - دولت موظف است برای زمینه سازی و تربیت نیروی انسانی متخصص و متعهد، دانش مدار، خلاق و کارآفرین، منطبق با نیازهای نهضت نرم افزاری با هدف توسعه کمی و کیفی، از ابتدای برنامه چهارم اقدامات ذیل را در مأموریت ها و ساختار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی برای پاسخگویی به نیازهای بخش های مختلف کشور به انجام برساند:

الف - دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان های تخصصی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می باشند صرفاً براساس آیین نامه ها و مقررات اداری، مالی، استخدامی و تشکیلاتی خاص، مصوب هیأت های امنای مربوط که به تأیید وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد می رسد، بدون الزام به رعایت قانون محاسبات عمومی، قانون استخدام کشوری و سایر قوانین و مقررات عمومی اداری و مالی و استخدامی اداره خواهند شد و تا زمانی که آیین نامه ها و مقررات موردنیاز به تصویب هیأت امناء نرسیده است طبق مقررات سابق عمل خواهد شد. اعتبارات هزینه ای از محل بودجه عمومی دولت براساس قیمت تمام شده به دستگاههای اجرایی یادشده اختصاص می یابد. اعتبارات هزینه ای، تملک دارائی های سرمایه ای و اختصاصی این مؤسسات کمک تلقی شده و پس از پرداخت به هزینه قطعی منظور می گردد. سهم دولت در هزینه های آموزش عالی بخش دولتی بر مبنای هزینه سرانه تعیین و نسبت آن به بودجه عمومی دولت براساس رشد پوشش جمعیت دانشجویی در مقایسه با عدد مشابه در برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران افزایش می یابد.

۲- ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰

ماده ۱ - دانشگاهها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان ها و پارکهای علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاههای دولتی به ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آنها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت امناء که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می رسد، عمل می کنند

دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، شرایط احراز رشته های شغلی مندرج در این دستورالعمل، با افزودن تعدادی از مدارک تحصیلی مورد نیاز بخش بهداشت و درمان به شرایط احراز قبلی، از نظر تحصیلات به شرح زیر تعیین می‌گردد.

موارد مرتبط با رشته بهداشتی و درمانی:

رشته شغلی کارشناس بهداشت خانواده، مبارزه با بیماری‌ها

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس و دکتری اقتصاد بهداشت و درمان مشروط به دارا بودن لیسانس در رشته بهداشت عمومی.

رشته شغلی کارشناس آزمایشگاه

حذف مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی.

موارد مرتبط با رشته آموزشی و فرهنگی

رشته شغلی کارشناس امور فوق برنامه:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس و یا فوق لیسانس یا دکتری در یکی از رشته های فرهنگ و ارتباطات، مدیریت امور فرهنگی و برنامه ریزی امور فرهنگی

رشته شغلی کاردان امور فوق برنامه:

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته خدمات مسافرتی و جهانگردی

رشته شغلی کارشناس امور آموزشی:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی، دندانپزشکی و دارو سازی

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری پرستاری

موارد مرتبط با رشته اداری و مالی

رشته شغلی کارشناس امور اداری:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

رشته شغلی کارشناس برنامه و بودجه:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری اقتصاد بهداشت و درمان رشته شغلی بازرس:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی، دندانپزشکی و دارو سازی و پزشک قانونی.

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری اقتصاد بهداشت و درمان.

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری در یکی از رشته های تحصیلی گروه حقوق.

دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان

موضوع ماده ۳۹ فصل پنجم آیین نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

فصل اول: کلیات و تعاریف

آموزش کارمندان:

مجموعه فعالیت‌های هدفمند، از پیش اندیشیده شده و طرح‌ریزی شده‌ای است که با هدف افزایش اثربخشی فرد و سازمان، بطور مداوم و نظام مند به بهبود و ارتقای سطح دانش، فنون، مهارت‌ها و نگرش‌های مربوط به بهبود عملکرد شغلی حال و آینده کارمندان می‌پردازد. در واقع به تمامی مساعی و کوشش‌هایی اطلاق می‌گردد که موجب بهبود در ساختارهای شناختی، حرکتی و عاطفی کارمندان شده و با ارتقاء سطح دانش و مهارت‌ها و ایجاد رفتار مطلوب باعث ارتقاء عملکرد شغلی آنان گردد.

نظام آموزش کارمندان:

به مجموعه ای از ساختارها، اجزاء و عناصر متعامل آموزشی اطلاق می‌شود که مستمراً درون داد های آموزشی (اهداف آموزشی، منابع انسانی، مالی، مادی...) را از طریق فرایندهای آموزش (برنامه‌های آموزشی و درسی، رویکردهای مختلف آموزشی، فناوری آموزشی و تکنیکهای مختلف ارزشیابی...) به برون دادهای آموزشی (فراگیران برخوردار از دانش و مهارت شغلی و سازمانی و نگرش موردنیاز) تبدیل می‌کند به گونه ای که امکان بروز پیامد های آموزشی (بهبود عملکرد فردی و سازمانی) را فراهم نموده و موجب ارتقای کیفیت عملکرد منابع انسانی سازمان گردد.

واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی:

یکی از واحدهای دانشگاه است که سطح دانش و مهارتهای شغلی مناسب برای انجام ماموریتها و دستیابی به اهداف دانشگاه را تعیین و با تبیین اصول، برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی، کارمندان را در ارتقا به سطح تعیین شده یاری می‌نماید و با کمیته برگزاری آزمون های استخدامی به منظور طراحی سوالات آزمون همکاری می‌نماید.

برنامه‌های آموزشی:

عبارت است از اشکال مختلف عناوین آموزشی نیازسنجی شده که به منظور افزایش کارایی فردی و اثر بخشی سازمانی کارمندان در قالب دوره، سمینار و کارگاه آموزشی و... به صورت حضوری یا غیر حضوری با تایید کمیته آموزش و توانمند سازی منابع انسانی به مورد اجرا گذارده می‌شود.

تبصره: شماره و تاریخ تاییدیه کمیته ی آموزش و توانمند سازی منابع انسانی (موضوع ماده ۱۱ همین دستورالعمل) به‌عنوان مجوز اجرای برنامه در متن گواهینامه های آموزشی صادره قید می‌شود.

نیازسنجی آموزشی:

فرآیند جمع آوری و تحلیل اطلاعات است که بر اساس آن فاصله بین وضع موجود و وضع مطلوب آموزش کارمندان، مشاغل و دانشگاه مورد شناسایی قرار می گیرد و نیازهای آموزشی تعیین می‌گردد.

شناسنامه آموزشی:

کاربرگی است که تمامی اطلاعات آموزشی هر یک از کارمندان دانشگاه اعم از اطلاعات پرسنلی، آموزشهای مورد نیاز، آموزشهای گذرانده شده و معادل سازی فعالیت های علمی مرتبط با شغل کارمند (تالیف، تحقیق، ترجمه و تدریس و...) در آن ثبت و نگهداری می‌گردد و در ارتقاء، انتصاب و ارزشیابی عملکرد کارمندان مورد استفاده قرار می گیرد.

گواهینامه آموزشی:

برگه ای است که در پایان برنامه آموزشی در ازاء کسب نمره قبولی به هر یک از شرکت کنندگان اعطاء می‌شود. این برگه حاوی اطلاعات شخصی شرکت کننده، عنوان دوره، سمینار و...، شماره مجوز برگزاری، زمان برگزاری، مدت و نمره کسب شده است که با امضای بالاترین مقام آموزش کارمندان دانشگاه معتبر خواهد بود.

گواهینامه نوع اول:

به گواهینامه ای اطلاق می‌گردد که پس از اتمام هر برنامه آموزشی، به شرکت کنندگانی که در ارزشیابی آن برنامه موفق شده اند اعطا می‌گردد. این گواهینامه توسط مراکز آموزشی که برنامه آموزشی را برگزار می کند به فراگیران اعطا می‌گردد.

گواهینامه نوع دوم:

به گواهینامه‌هایی اطلاق می‌گردد که پس از طی مجموعه‌ای از برنامه‌های آموزشی مرتبط با در نظر گرفتن حدنصاب ساعت آموزشی موردنیاز، موفقیت در آزمون جامع و پس از تأیید کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی به فراگیران اعطاء می‌گردد.

الف- گواهینامه مهارتی:

این گواهینامه به آن دسته از آموزش‌هایی تعلق می‌گیرد که عمدتاً معطوف به فعالیت‌های علمی - عملی بوده و به منظور ارتقاء سطح توانمندبهای حرفه‌ای کارمندان برگزار می‌شود.

ب- گواهینامه تخصصی:

این گواهینامه به آن دسته از آموزش‌هایی تعلق می‌گیرد که عمدتاً معطوف به اصول و مبانی نظری و تخصصی شغل بوده و نیازهای تخصصی و نظری مشاغل را برآورده می‌سازد.

ج- گواهینامه تخصصی - پژوهشی:

این گواهینامه به آن دسته از آموزش‌هایی تعلق می‌گیرد که علاوه بر توجه به اصول و مبانی نظری و عملی مشاغل، اصول و مبانی پژوهش در مشاغل را نیز به فراگیران آموزش می‌دهد.

آزمون جامع:

آزمون جامع آزمونی است که توسط کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی برگزار می‌گردد تا در صورت موفقیت، یکی از گواهینامه‌های نوع دوم جهت برخورداری از مزایای استخدامی مدرک تحصیلی بالاتر به کارمندان اعطاء گردد.

فصل دوم: انواع آموزش

آموزش کارمندان در چهار گروه کلی به شرح ذیل طراحی و اجراء می‌گردد. ملاک موفقیت در این آموزش‌ها کسب حد نصاب نمره از ارزشیابی است که در پایان برنامه بعمل می‌آید.

الف- توجیهی بدو خدمت

شغلی

عمومی

بهبود مدیریت

الف - آموزش توجیهی بدو خدمت:

هدف- آشنایی کارمند با نظام اداری کشور و دانشگاه علوم پزشکی

محتوا- آگاهی‌های عمومی در زمینه نظام جمهوری اسلامی ایران، قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، تشکیلات دولت، نظام اداری و اصول، راهبردها و اهداف حاکم بر آن، قوانین و

مقررات استخدامی، آشنایی با برنامه‌های توسعه و اصول و سیاست‌های حاکم بر آن، آشنایی با وظایف و مسئولیت‌ها، اخلاق کارگزاری، روابط انسانی در محیط کار، حقوق و محیطی که کارمند قرار است در آن مشغول به کار شود.

زمان برگزاری - حداکثر در شش ماه اول خدمت

نوع آموزش - الزامی

ب- آموزش شغلی:

آموزش‌های شغلی به دو دسته زیر تقسیم می‌گردد:

مشترک اداری

شغلی اختصاصی:

الف- آماده سازی بدو انتصاب

ب- ضمن خدمت

۱- ب- آموزش‌های مشترک اداری:

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که توانمندی‌های موردنیاز مشاغل مشترک بین کلیه دستگاه‌های اجرایی را به شاغلین انتقال می‌دهد.

هدف: ایجاد و توسعه دانش و توانمندی در شاغلان مشاغل مشترک اداری و روزآمد کردن اطلاعات و توانایی‌های آنان با توجه به تغییرات علمی و فن آوری در زمینه شغل مورد تصدی

محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: بدو یا در طول خدمت کارمند با رعایت تقدم شرایط احراز شغل

نوع آموزش: برنامه‌هایی که در شرایط احراز مشاغل مشترک پیش بینی شده است و یا نتایج ارزشیابی کارمندان به طی آن اشاره کرده باشد الزامی بوده و در سایر موارد به صورت اختیاری خواهد بود.

۲- ب- آموزش‌های شغلی اختصاصی

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که توانمندی‌های موردنیاز مشاغل ویژه دانشگاه را به شاغلین انتقال می‌دهد.

هدف:

الف- ارتقاء سطح معلومات و مهارت‌های شغلی کارکنان و متناسب ساختن اطلاعات و توانائی‌های آنان با وظایف پست مورد تصدی منطبق با پیشرفت‌های دانش و فن آوری در زمینه مربوطه

ب - آماده ساختن کارکنان برای پذیرش مسئولیت‌های جدید در آینده
محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: بدو یا در طول خدمت مستخدم با رعایت تقدم شرایط احراز شغل
نوع آموزش: آموزش‌هایی که در شرایط احراز مشاغل اختصاصی پیش بینی شده است یا نتایج ارزشیابی کارمندان به طی آن اشاره کرده است الزامی بوده و در سایر موارد اختیاری است.

ج - آموزش عمومی

آموزش‌های عمومی به دو دسته زیر تقسیم می‌گردد:

فرهنگی و اجتماعی

توانمندی‌های عمومی

۱- ج- آموزش‌های فرهنگی و اجتماعی

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که به کارمندان دانشگاه در طول خدمت به منظور رشد فضایل اخلاقی، فرهنگ پذیری سازمانی و بهینه سازی و روابط انسانی کارمندان در نظام اداری ارائه می‌گردد.

هدف: آگاهی دادن به کارکنان در زمینه‌های فرهنگ اسلامی به منظور رشد فضایل اخلاقی،

فرهنگ سازمانی و بهبود روابط انسانی در نظام اداری کشور

محتوا: عمومی

زمان برگزاری: در طول خدمت کارمند

نوع آموزش: اختیاری

۲- ج- آموزش‌های توانمندی‌های عمومی

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که به کارمندان دانشگاه در طول خدمت خود به منظور افزایش توان تخصصی و سازگاری با محیط جدید ارائه می‌گردد.

هدف: افزایش توان عمومی کارمندان دانشگاه جهت سازگاری با محیط و شرایط جدید

محتوا: عمومی

زمان برگزاری: در طول خدمت کارمند

نوع برنامه: اختیاری

د- آموزش های بهبود مدیریت

هدف:

الف- ارتقاء مهارت‌های فنی، انسانی و ادراکی مدیران و متناسب ساختن اطلاعات و توانائیهای آنان با پیشرفتهای دانش و فن آوری در زمینه‌های برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و ارزشیابی
ب- آماده ساختن مدیران برای پذیرش مسئولیتهای جدید و یا کارکنان برای پذیرش مسئولیت در آینده

محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: قبل از انتصاب و یا در طول دوره مدیریت و سرپرستی

نوع آموزش: الزامی - اختیاری

فصل سوم: روش اجرایی

دانشگاه مکلف است برای انجام امور مرتبط با نیازسنجی، اجرا و ارزشیابی از برنامه های آموزشی و پیگیری امور آموزشی کارمندان کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی را با ترکیب و وظایف زیر تشکیل دهد:

الف- اعضای کمیته

معاون پشتیبانی دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیته

مدیر نیروی انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان نائب رئیس

مسئول واحد آموزش کارمندان دانشگاه به‌عنوان دبیر

یک نفر کارشناس امور اداری به انتخاب معاون پشتیبانی دانشگاه

یک نفر عضو هیأت علمی به انتخاب رئیس دانشگاه

دبیر آموزش مداوم جامعه پزشکی

یک نفر کارشناس مجرب از هر معاونت حسب موارد مطروحه در کمیته

ب- وظایف کمیته

بررسی و تعیین درصدی از کل اعتبارات هزینه ای دانشگاه جهت انجام امور مربوط به آموزش

کارمندان

بررسی و انتخاب مؤسسات آموزشی، پژوهشی و... خصوصی موردنیاز در فرآیند آموزش

بررسی و نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزشی واحدهای تابعه دانشگاه
 بررسی مدارک و معادل سازی فعالیتهای علمی کارمند(تألیفات، تحقیقات، ترجمه کتب و
 مقالات، تدریس و...) که در حوزه وظایف شغلی فرد انجام شده باشد، با ساعات آموزش، برای
 لحاظ در شناسنامه آموزشی
 بررسی مسائل و مشکلات آموزشی و ارائه راهکارهای مناسب برای انجام اقدامات اصلاحی و
 پیشگیرانه
 برگزاری آزمون جامع
 تایید گواهینامه های نوع دوم
 تعیین پاداش ویژه در جهت ایجاد انگیزه های لازم برای فعالیتهای ارزنده در فرآیند آموزش
 تدوین ضوابط مورد نیاز
 تصویب کلیات برنامه های آموزشی دانشگاه
 واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه موظف است نیاز های آموزشی کلیه
 کارمندان خود را بر اساس نیازسنجی آموزشی مشاغل احصاء و به منظور ارتقاء سطح دانش و
 تخصص، زمینه آموزش کارکنان را با اقدامات ذیل فراهم نماید.
 نیازسنجی آموزشی دانشگاه، مشاغل و شاغلین
 تبصره- نیازسنجی آموزشی مشاغل تخصصی (بهداشتی- درمانی و آموزشی - فرهنگی)
 با هماهنگی واحد آموزش و
 توانمندسازی منابع انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تصویب
 خواهد رسید.
 تهیه و تدوین تقویم آموزشی در قالب بودجه ابلاغی
 شناسایی و ارزیابی مؤسسات مجاز آموزشی و انتخاب اساتید
 طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی
 نظارت و ارزشیابی برنامه های آموزشی
 صدور گواهینامه آموزشی و بررسی گواهینامه های آموزشی کارمندان
 همکاری در برگزاری آزمون‌های استخدامی
 تبصره- این اقدامات را واحد آموزش راساً و یا از طریق عقد قرارداد به انجام خواهد رساند.

دانشگاه موظف است درصدی از کل اعتبارات هزینه ای (حداقل یک درصد) خود را برای طراحی و اجرای برنامه های آموزشی ضمن خدمت کارمندان خود متناسب با پست مورد متصدی به منظور افزایش سطح کارایی و ارتقای مهارت‌های شغلی آنان به ویژه از طریق آموزش‌های کوتاه مدت هزینه کند.

واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی موظف است برای کلیه کارمندان شناسنامه آموزشی ترجیحاً الکترونیکی تشکیل داده و کلیه اطلاعات پرسنل در خصوص آموزش را ثبت و نگهداری نماید.

تبصره: اطلاعات موجود در شناسنامه آموزشی، مبنای طراحی برنامه‌های آموزشی و صدور گواهینامه های مندرج در این دستورالعمل خواهد بود.

برنامه‌های آموزشی برای کلیه کارمندان در دانشگاه، براساس نیاز سنجی های آموزشی اجرا می‌شود و کارمندان ملزم به گذراندن برنامه‌های آموزشی موردنیاز و مرتبط با پست سازمانی خود خواهند بود.

تبصره-۱ تعیین ارتباط برنامه آموزشی با پست سازمانی هر یک از کارمندان بر مبنای نیازسنجی آموزشی می‌باشد و تا قبل از انجام نیازسنجی با پیشنهاد مدیر بلافصل کارمند و تایید واحد آموزش تعیین خواهد شد.

تعیین زمان برگزاری برنامه های آموزشی در ساعات اداری و یا غیر اداری به عهده کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی خواهد بود.

کلیه کارمندان دانشگاه موظف به گذراندن آموزش‌های توجیهی بدو خدمت حداکثر تا شش ماه پس از صدور حکم استخدامی یا انعقاد قرارداد می‌باشند.

تبصره ۱- از آنجائی که گذراندن آموزش توجیهی بدو خدمت شرط لازم برای ورود به خدمات دولتی می‌باشد، امتیازات و ساز و کارهای انگیزشی در خصوص ساعات آموزشی دوره‌های مزبور جاری نخواهد بود و شرکت در سایر برنامه ها منوط به طی این آموزش ها خواهد بود.

تبصره ۲- صدور حکم رسمی یا تمدید قرارداد پیمانی منوط به طی آموزش‌های توجیهی بدو خدمت می‌باشد.

برگزاری برنامه‌های آموزشی توسط سایر واحدها منوط به هماهنگی با واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی و کسب مجوز لازم می‌باشد و گواهینامه های صادره صرفاً با تأیید واحد مذکور معتبر خواهد بود.

تبصره ۱- هر یک از کارمندان در صورتی که دوره آموزشی مشخصی را با موافقت واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی در مؤسسات معتبر طی نماید گواهینامه آموزش مورد نظر با تایید بالاترین مقام مسئول آموزش کارمندان دانشگاه قابل قبول می‌باشد.

تبصره ۲- چنانچه هر یک از واحدهای تابعه دانشگاه، قبل از اخذ مجوزهای لازم و عدم هماهنگی در مورد شرایط شرکت کنندگان، مبادرت به برگزاری برنامه‌های آموزشی نماید، برنامه‌های آموزشی برگزارشده فاقد اعتبار خواهد بود.

به منظور سهولت اطلاع رسانی و اجرای مطلوب برنامه‌های آموزشی، هر یک از واحدهای زیر مجموعه دانشگاه موظفند یک نفر را به‌عنوان رابط آموزش تعیین و به واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی معرفی نمایند
سقف ساعات آموزشی کارمند از تاریخ تصویب این دستورالعمل، حداکثر ۱۰۰ ساعت در سال تعیین می‌گردد.

فصل چهارم: سازو کارهای انگیزشی

ساز و کارهای انگیزشی در خصوص آموزش‌های مصوب و مورد تایید طی شده توسط کارمندان از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ به شرح ذیل اعمال خواهد شد.

تبصره- نیروهای قراردادی مشمول مقررات این فصل نمی‌باشند.

کلیه برنامه‌هایی که مجوز آن توسط دفتر آموزش مداوم جامعه پزشکی، اداره کل حراست و هیأت عالی گزینش صادر می‌گردد، مشمول سازو کارهای انگیزشی این دستورالعمل در سقف مصوب خواهد بود.

تبصره- استفاده از مزایای برنامه‌های مربوط به این آموزشها صرفاً در ارتباط با پست سازمانی و بر اساس نیازسنجی آموزشی خواهد بود.

کارمندانی که آموزش‌های ضمن خدمت موضوع این دستورالعمل را طی نمایند در صورت کسب شرایط لازم می‌توانند یکی از گواهینامه‌های ذیل را دریافت نمایند.

الف- گواهینامه مهارتی

دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه

طی ۱۲۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

حداقل دو سوم آموزشها در زمینه آموزشهای شغلی باشد.

۱۲۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۱۰ سال طی شود.

یادآوری: ارائه پیشنهاد‌های جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی می‌گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

ب - گواهینامه تخصصی

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم

طی ۱۰۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه آموزشهای شغلی یا بهبود مدیریت باشد.

۱۰۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۸ سال طی شود.

یادآوری: ارائه پیشنهاد‌های جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی می‌گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

ج - گواهینامه تخصصی - پژوهشی

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس

طی ۸۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه آموزشهای شغلی اختصاصی یا بهبود مدیریت باشد.

۸۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۷ سال طی شود.

اجرای یک طرح تحقیقی در زمینه شغل مورد تصدی معادل ۱۰۰ ساعت

یادآوری - ارائه پیشنهاد‌های جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

تبصره ۱- با دارندگان گواهینامه‌های مهارتی، تخصصی و تخصصی، پژوهشی که کلیه الزامات این نظام را رعایت نموده و گواهی آن‌ها به تأیید کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی رسیده باشد از نظر مزایای استخدامی مترتب، مشابه دارندگان مدارک تحصیلی فوق دیپلم، لیسانس، فوق لیسانس رفتار می‌گردد.

تبصره ۲- هر کدام از کارمندان دانشگاه در طول خدمت می‌توانند صرفاً یکی از گواهینامه‌های فوق‌الذکر را دریافت و در یک سطح تحصیلی بالاتر هم‌تراز شوند.

دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۳۳ آیین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه به منظور استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) و قرارداد قانون کار (موضوع ماده ۳۲ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در ۴۰ ماده و ۱۱ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱- آزمون توانمندی‌های عمومی آزمون‌ای است که به‌منظور سنجش دانش عمومی، اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شود و مواد امتحانی آن شامل زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی، و فن آوری اطلاعات می‌باشد.

ماده ۲- آزمون توانمندی‌های تخصصی آزمون‌ای است که به‌منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی داوطلبان استخدام برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی یا مصاحبه یا عملی برگزار می‌شود.

ماده ۳- آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی آزمون‌ای است که به‌منظور سنجش دانش تخصصی داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شود و مواد امتحانی آن بر اساس رشته شغلی مربوطه می‌باشد.

ماده ۴- مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آندسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.

ماده ۵- آزمون عملی آزمون‌ای است که به منظور سنجش توانمندی‌های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می‌شود.

ماده ۶- داوطلب بومی فردی است که واجد یکی از شرایط ذیل باشد:

الف- محل تولد متقاضی با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب- دو مقطع تحصیلی متقاضی در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه با محل مورد تقاضای استخدام یکی باشد.

ج- فرزندان پرسنل نیروهای مسلح که محل ۳ سال از سنوات تحصیلی آن‌ها در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه با محل مورد تقاضای استخدام یکی باشد منوط به اینکه محل خدمت پدر در محل جغرافیایی تحصیل فرزند تعیین شده باشد.

ماده ۷- بکارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی و تخصصی و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی صورت خواهد گرفت.

ماده ۸- استخدام افراد بازنشسته و باخرید شده و مستخدمین رسمی و پیمانی سایر دستگاه‌های دولتی ممنوع می‌باشد.

ماده ۹- رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل در آزمون‌های استخدامی الزامی است.

ماده ۱۰- استخدام پیمانی و قراردادی بهیاری با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۵ سال مجاز است.

ماده ۱۱- شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی مرتبط بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۲- به مدارک تحصیلی معادل ارائه شده توسط داوطلبان استخدام ترتیب اثر داده نمی‌شود.

ماده ۱۳- موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف- داوطلبان ایثارگر برابر قوانین و مقررات ایثارگران.

ب- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکت‌های پیمانکاری طرف قرارداد آن‌ها به خدمت اشتغال داشته اند به میزان خدمت غیررسمی آن‌ها.

تبصره- محاسبه سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی صرفاً در خصوص سایر دستگاه‌ها می‌باشد.

پ- داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق

ج- مدت خدمت سربازی

ماده ۱۴- ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره ۱- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در حین انجام خدمت قانونی در واحد های تابعه مؤسسه می باشند، می توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام پیمانی همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در رشته‌های دارای طرح اختیاری که طرح خود را در سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع می گذرانند در صورتی می‌توانند در آزمون استخدامی مؤسسه شرکت نمایند که مجوز انصراف از طرح مؤسسه محل گذراندن طرح را ارائه نمایند.

ماده ۱۵- هیأت رئیسه مؤسسه می‌تواند علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه‌ای همچون شرط معدل، آشنایی با زبان انگلیسی و... را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید.

ماده ۱۶- رعایت قوانین مربوط به استخدام ایثارگران و معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۷- مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کمیته آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۸- کمیته آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به‌عنوان رییس کمیته
مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیته
مدیر هسته گزینش

مدیر یا رئیس اداره حراست

رئیس اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه

ماده ۱۹- شرح وظایف کمیته آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون

تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون

تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب

تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آن‌ها

تصمیم‌گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده پیش‌بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمونها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی) برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته‌شدگان در مواردیکه نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن استخراج فهرست ۱/۵ برابر پذیرفته‌شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته‌گزینش نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی) وصول شکوایته‌های متقاضیان استخدام و پاسخگویی تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی تبصره ۱- کمیته آزمون می‌تواند سوالات آزمون را در مقاطع زمانی تعیین شده از سوی وزارت متبوع، از بانک سوالات وزارتخانه تهیه نماید.

تبصره ۲- مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سوالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سوالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه می‌باشد

ماده ۲۰- آگهی استخدام پس از تایید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می‌یابد.

یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه دو نوبت اطلاع‌رسانی در صدا یا سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه

تبصره- در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می‌تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.

ماده ۲۱- مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده ۲۲- مؤسسه موظف است کلیه اطلاعات مربوط به آزمون‌های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته‌شدگان را از طریق وب سرویس در بازه‌های زمانی مورد نیاز در پایگاه اطلاعات آزمونهای استخدامی وزارت متبوع قرار دهد.

ماده ۲۳- در هنگام ثبت نام الکترونیکی داوطلب صرفاً نسبت به تکمیل برگ درخواست شغل، ارسال تأییدیه پرداخت اینترنتی و یا اسکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خویش اقدام خواهد نمود. بدیهی است بررسی و تأیید اصالت مدارک موردنیاز مندرج در آگهی استخدام صرفاً برای پذیرفته شدگان مرحله اول صورت خواهد گرفت.

تبصره- چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدام، حکم مزبور لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده ۲۴- وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط وزارت متبوع تعیین می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی مؤسسه واریز خواهد شد. وجوه واریزی مسترد نخواهد شد.

ماده ۲۵- مؤسسه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون تهیه و در اختیار داوطلب قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶- به منظور سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی داوطلبان آزمون‌های کتبی به شرح ذیل از آنان بعمل خواهد آمد:

الف- برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیار (اعم از پیمانی یا قراردادی کار معین):

الف-۱- آزمون توانمندی‌های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی در دو سطح (۱) دیپلم و

(۲) فوق دیپلم و بالاتر بعمل خواهد آمد.

تبصره- تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های عمومی حداقل ۹۰ خواهد بود که به صورت سوالات چهار گزینه‌ای و با ضریب ۰/۵ (نیم) طراحی خواهد شد. ضمناً نیم نمره منفی به ازای هر چهار پاسخ غلط محاسبه خواهد شد.

الف-۲- آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی در رشته شغلی مربوطه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱- تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی ۴۵ خواهد بود که به صورت سوالات چهار گزینه‌ای و با ضریب ۳ (سه) طراحی خواهد شد. ضمناً یک نمره منفی به ازای هر چهار پاسخ غلط محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت تشخیص هیأت ریسه مبنی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسب اقتضاء رشته شغلی) ۳۰ نمره نیز (علاوه بر نمرات آزمونهای توانمندیهای عمومی و تخصصی کتبی) برای آزمونهای مذکور اختصاص می‌یابد.

ب- برای داوطلبان مشاغل کارگری موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اداری استخدامی دارای مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر منطبق با شرایط احراز طبقه بندی قانون کار:

ب-۱- آزمون توانمندی‌های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی و مطابق تبصره بند الف-۱ این ماده بعمل خواهد آمد.

ب-۲- آزمون توانمندی‌های تخصصی در قالب مصاحبه و آزمون عملی بعمل خواهد آمد که مجموعاً ۱۳۵ نمره خواهد داشت.

ماده ۲۷- ذکر انواع آزمونهای در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته‌های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۸- نحوه برگزاری مصاحبه تخصصی و یا آزمون عملی مطابق با شیوه نامه‌ای خواهد بود که توسط کمیته آزمون تهیه و به تصویب هیأت ریسه مؤسسه می‌رسد.

ماده ۲۹- برگزاری آزمون استخدامی نگهبان‌ها برابر مفاد این دستورالعمل و سایر ضوابطی خواهد بود که از سوی اداره کل مرکزی حراست وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد.

ماده ۳۰- اعمال سهمیه‌ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف- ایثارگران به میزان تعیین شده در قوانین مربوطه

ب- معلولین عادی به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی

پ- تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی به متقاضیان بومی (مطابق مفاد ماده ۶ این دستورالعمل) در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندیهای عمومی و تخصصی کتبی اختصاص می‌یابد. در صورتیکه ظرفیت موردنیاز هر یک از رشته‌های شغلی مندرج در آگهی استخدام از بین متقاضیان استخدام بومی تکمیل نگردد، پذیرش بقیه افراد تا تکمیل ظرفیت و همچنین انتخاب افراد ذخیره از بین

متقاضیان با اولویت بومی استان و سپس متقاضیان غیربومی همان رشته شغلی به ترتیب نمره فضلی صورت می پذیرد.

تبصره- بومی استان به فردی اطلاق می گردد که واجد یکی از شرایط ذیل باشد:

محل تولد وی یکی از شهرستانهای استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا باشد. دو مقطع از سه مقطع تحصیلی ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه خود را در یکی از شهرستانهای استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا گذرانده باشد فرزندان پرسنل نیروهای مسلح که محل ۳ سال از سنوات تحصیلی آنها در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه در یکی از شهرستانهای استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا باشد.

ماده ۳۱- کارکنان قراردادی مؤسسه یا سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع که خدمت آنان تا انتشار آگهی استخدام تداوم داشته است به منظور شرکت در آزمون استخدام پیمانی از اولویت برخوردار هستند بدین ترتیب که به ازای هر سال سابقه خدمت قراردادی، ۳٪ به مجموع نمرات کتبی پیش بینی شده (توانمندیهای عمومی و تخصصی) آزمون حداکثر ۳۵ امتیاز اضافه خواهد شد. ضمناً کسر سال به تناسب ماه قابل احتساب می باشد.

ماده ۳۲- جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می گردد.

ماده ۳۳- چنانچه جهت آزمون توانمندی های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته شغلی از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی معرفی خواهند شد تا پس از انجام مصاحبه یا آزمون عملی نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر مورد نیاز به عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اقدام گردد.

ماده ۳۴- در صورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی، براساس نتایج حاصل از آزمون استخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان به میزان ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت اولویت های مندرج در آگهی استخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا براساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۵- انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش بینی شده می‌باشد. در مواردی که نمره کل دو داوطلب در یک رشته شغلی یکسان و مازاد بر ظرفیت باشد، ابتدا نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی ملاک انتخاب خواهد بود؛ و در صورت برابر بودن نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۶- فهرست اسامی داوطلبان استخدام، فهرست ۱/۵ برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به نحو مقتضی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید.

ماده ۳۷- پس از طی مراحل گزینش، لیست پذیرفته شدگان نهایی و افراد ذخیره توسط هسته گزینش به مدیریت نیروی انسانی مؤسسه اعلام خواهد شد.

ماده ۳۸- پذیرفته‌شدگان اصلی پس از اعلام نهایی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۹- استخدام پذیرفته‌شدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تأیید توانمندی‌های جسمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسط واحد سنجش سلامت مؤسسه است.

ماده ۴۰- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت بعمل خواهد آمد.

تبصره- اعلام فهرست اسامی پذیرفته‌شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا یکسال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.

ماده ۴۱- در صورتیکه ظرفیت موردنیاز در یک یا چند رشته شغلی خاص مندرج در یک آگهی استخدام تکمیل نگردد مؤسسه مجاز است با تصویب در کمیته آزمون از ذخیره های همان رشته شغلی در سایر محل‌های جغرافیایی با تقاضای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی استفاده نماید.

تبصره- در صورتیکه با اعمال ماده فوق الذکر نیروی موردنیاز مؤسسه تامین نگردد کمیته آزمون مجاز است در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آن‌ها، مدارک تحصیلی مربوط پیش بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۴۲- مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت به مدت ۵ الی ۱۰ سال در محلی که در آن استخدام شده‌اند، بنماید.

دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی

این دستورالعمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی در ۷ ماده و ۴ تبصره باتاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱- کارمندان پیمانی شاغل در واحدهای تابعه مؤسسه که حداقل سه سال از استخدام پیمانی آنان گذشته باشد مشمول این دستورالعمل خواهند بود.

ماده ۲- مسئولین واحدهای مؤسسه موظف هستند حداکثر پس از گذشت ۵ سال از تاریخ استخدام کارمندان پیمانی تحت پوشش در صورت رضایت از خدمت آنان مراتب را کتباً جهت طی مراحل اداری تبدیل وضع به مدیریت منابع انسانی مؤسسه اعلام نمایند.

تبصره ۱- مدیریت منابع انسانی موظف است تاریخ استحقاق تبدیل وضع کارمندان پیمانی واحدها را به مسئولین و مدیران ذیر بط ابلاغ نماید.

تبصره ۲- مسئولین واحدها مجاز هستند در صورتیکه از نحوه خدمت کارمندان رضایت داشته باشند راس اتمام سه سال خدمت، مراتب را به مدیریت منابع انسانی اعلام نمایند.

ماده ۳- تبدیل وضع کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی با احراز شرایط ذیل امکانپذیر می‌باشد:

الف- رضایت مسئول مربوطه و با تأیید مدیر (بالاترین مقام مسئول) واحد محل خدمت کارمندان پیمانی.

ب- داشتن حداقل سه سال و حداکثر ۶ سال سابقه خدمت پیمانی.

ج- (اصلاحی ۱۳۹۷) ۲۰۲ کسب حداقل ۶۰ درصد میانگین نمره ارزشیابی عملکرد ۳ سال کارکنان از زمان استخدام پیمانی تا تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و داشتن گواهی نامه توجیهی بدو خدمت

د- تأیید هسته گزینش مؤسسه

ماده ۴- تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی ملاک تاریخ اجرای صدور حکم رسمی آزمایشی قرار خواهد گرفت.

تبصره- در صورت عدم موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی تداوم خدمت اینگونه کارمندان به صورت پیمانی با نظر هسته گزینش امکان پذیر خواهد بود. در این قبیل موارد رعایت سقف ۶ سال خدمت پیمانی الزامی نمی‌باشد.

ماده ۵- تبدیل وضعیت کارمندان پیمانی مؤسسه که تا تاریخ تصویب این دستورالعمل بیش از ۶ سال سابقه خدمت پیمانی دارند در صورت حصول شرایط ماده ۳ بلامانع می‌باشد.

ماده ۶- کلیه سوابق خدمت قابل قبول دولتی، پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۷- تبدیل وضعیت خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.

دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی

این دستورالعمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۶ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی در ۹ ماده و ۴ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امنا مؤسسه رسید.

ماده ۱- کارمندانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن حداقل یک و حداکثر دو سال است طی می نمایند.

ماده ۲- مدیریت منابع انسانی مؤسسه مسئولیت بررسی و تأیید تبدیل وضع خدمت کارمندان را از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به عهده خواهد داشت.

ماده ۳- مدیریت منابع انسانی مؤسسه می باید به گونه‌ای در راستای تبدیل کارمندان به رسمی برنامه ریزی نماید که حداکثر راس اتمام هیجده ماه خدمت رسمی آزمایشی هر یک از کارمندان مدارک مورد نیاز جمع آوری و مورد بررسی قرار دهد و در صورت تأیید و تصویب مراتب به هسته گزینش مؤسسه به منظور اخذ نظریه تغییر وضعیت به رسمی ابلاغ نمایند.

تبصره ۱- تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان به رسمی ملاک تاریخ اجرای حکم تبدیل رسمی آزمایشی به رسمی قرار خواهد گرفت و چنانچه هسته گزینش بعد از اتمام دو سال خدمت رسمی آزمایشی با تبدیل رسمی کارمند موافقت نماید تاریخ اجرای حکم رسمی راس اتمام دو سال خدمت رسمی آزمایشی تعیین گردد.

تبصره ۲- تقلیل دوره خدمت رسمی آزمایشی کمتر از یکسال مجاز نمی‌باشد و مراتب موافقت با تغییر وضعیت کارمندان می باید پس از طی حداقل یکسال خدمت رسمی آزمایشی به هسته گزینش ابلاغ شود.

ماده ۴- به منظور حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی شغلی، علاقه به کار، خلاقیت و نوآوری، روحیه خدمت به مردم، تکریم ارباب رجوع، رعایت نظم و انضباط اداری کارمندان لازم است دوره خدمت رسمی آزمایشی آنان برابر جدول ذیل توسط مسئول مستقیم و با تأیید مدیر واحد (بالاترین مقام مسئول واحد) مورد سنجش قرارگیرد.

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	عوامل امتیازی	ردیف
	۲۰	لیاقت و شایستگی علمی	۱
	۲۰	کاردانی شغلی	۲
	۱۰	علاقه به کار	۳
	۲۰	خلاقیت و نو آوری	۴
	۲۰	روحیه خدمت به مردم و تکریم ارباب رجوع	۵
	۱۰	رعایت نظم و انضباط اداری	۶
	۱۰۰	جمع	

تبصره- کسب حداقل ۷۰٪ از مجموع حداکثر امتیاز جدول فوق برای تغییر وضعیت به رسمی قطعی الزامی می‌باشد.

ماده ۵- شرکت در دوره های آموزشی مصوب در طول خدمت رسمی آزمایشی و گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزش مصوب در هر سال به تناسب مدت دوره رسمی آزمایشی. ضمناً داشتن گواهینامه توجیهی بدو خدمت الزامی میباشد.

ماده ۶- در اجرای تبصره یک ماده ۳۶ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی در موارد اعطاء مهلت تمدید خدمت آزمایشی یا قطع رابطه استخدامی که نیاز به اتخاذ تصمیم دارد، بدین منظور کمیته ای با ترکیب ذیل تشکیل می‌گردد:

الف- معاون توسعه مدیریت و منابع

ب- مدیر منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه

ج- مدیر واحد محل خدمت کارمند ذیربط

تبصره ۱- تصمیم این کمیته با تنظیم صورتجلسه لازم الاجرا خواهد بود و مراتب از سوی معاون توسعه مدیریت و منابع می باید به صورت کتبی به کارمندان مربوطه ابلاغ شود.

- تبصره ۲-** در مورد اجرای بند ج ماده ۳۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نظریه هسته گزینش ملاک عمل خواهد بود.
- ماده ۷-** در مواردیکه تصمیم کمیته ماده ۶ تمدید مهلت رسمی آزمایشی باشد و کارمند در طول مهلت مقرر موفق به احراز شرایط مربوطه گردد با اعلام مدیر واحد محل خدمت وی (حداکثر ۳ ماه قبل از پایان مهلت تمدید) مراتب از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع به هسته گزینش مؤسسه اعلام خواهد شد و در صورت عدم احراز شرایط مورد نظر در پایان مهلت مقرر نسبت به قطع رابطه استخدامی ایشان مبادرت می‌گردد.
- ماده ۸-** تغییر وضعیت ایثارگران به رسمی تابع قوانین و مقررات مربوطه خود می‌باشد.
- ماده ۹-** کلیه سوابق خدمت قابل قبول دولتی، پس از تبدیل وضعیت به رسمی قابل احتساب می‌باشد.

دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل در اجرای مفاد تبصره ۱ ماده ۴۸ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور اعطای مأموریت آموزشی در ۲۱ ماده و ۱۰ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱۱/۱ به تصویب هیأت‌امنای مؤسسه رسید.

ماده ۱- اعزام کارمندان جهت طی دوره‌های آموزشی داخل کشور که منجر به اخذ مدرک تحصیلی دانشگاهی در مقاطع تحصیلی و رشته‌های موردنیاز مؤسسه می‌گردد با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق و مزایا بنا به تشخیص و موافقت مؤسسه مجاز می‌باشد.

تبصره ۱- رشته‌های تحصیلی دانشگاهی می‌باید مورد تأیید وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری حسب مورد باشد.

تبصره ۲- ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر در خارج از کشور تابع ضوابط و دستورالعمل‌های اعطای بورس می‌باشد.

تبصره ۳- کارمندانی که از بورس داخل استفاده می‌نمایند مأموریت آموزشی آنان تابع ضوابط و دستورالعمل‌های اعطای بورس می‌باشند و مشمول مفاد این دستورالعمل نخواهند بود.

ماده ۲- این دستورالعمل شامل کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می‌باشد که به صورت تمام‌وقت در یکی از واحدهای تابعه مؤسسه مشغول خدمت هستند.

ماده ۳- مأموریت آموزشی به صورت تمام‌وقت و نیمه وقت با توجه به تعاریف تبصره‌های ذیل می‌باشد:

تبصره ۱- مأموریت آموزشی تمام‌وقت عبارت است از اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته‌های دانشگاهی موردنیاز در طول ساعات موظف اداری.

تبصره ۲- مأموریت آموزشی نیمه وقت که حداکثر به میزان ۲۲ ساعت در هفته می‌باشد و به شکل زیر محاسبه می‌شود:

ماه مأموریت آموزشی = مدت استفاده از مأموریت آموزشی نیمه وقت \times ۲۲ ساعت = مدت زمان استفاده از مأموریت آموزشی

ماده ۴- اعطای مأموریت آموزشی به کلیه پذیرفته شدگان (عادی و ایثارگر) در مؤسسات آموزشی جهت رشته‌های تحصیلی مجازی درمقاطع مختلف امکان پذیر نمی‌باشد.

ماده ۵- اعطاء مأموریت آموزشی در مقاطع تحصیلات تکمیلی دانشگاهی (کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای، PHD و دکترای تخصصی و فوق تخصصی) با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه و اعمال مفاد ماده ۴۸ آئین‌نامه اداری و استخدامی مجاز خواهد بود.

ماده ۶- حفظ پست سازمانی کارکنانی که به مأموریت آموزشی اعزام می‌گردند الزامی است.

ماده ۷- احتساب مدرک تحصیلی بالاتر برای کارمندانی که به مأموریت آموزشی اعزام شده‌اند منوط به وجود پست سازمانی متناسب با مدرک تحصیلی اخذ شده خواهد بود. در غیر این صورت مؤسسه هیچگونه مسولیتی نخواهد داشت.

ماده ۸- مدیران و سرپرستانی که برابر شرایط مندرج متقاضی استفاده از مأموریت آموزشی می‌باشند لازم است به منظور بلا تصدی نمودن پست سازمانی مورد تصدی، تقاضای کتبی مبنی بر تغییر پست سازمانی در مشاغل کارشناسی ارائه و پس از طرح در کمیته تغییر عنوان و صدور حکم مربوطه نسبت به اعطاء مأموریت آموزشی به آنان مبادرت گردد. در غیر اینصورت با موافقت مؤسسه اعطاء مرخصی بدون حقوق به آنان بلامانع خواهد بود.

ماده ۹- مؤسسه مجاز به اعطاء مأموریت آموزشی در رشته‌ها و مقاطع تحصیلی که مورد نیاز آن مؤسسه نبوده نمی‌باشد.

ماده ۱۰- اعطاء مأموریت آموزشی مستلزم وجود شرایط ذیل می‌باشد:

الف- کارمند می‌باید از تاریخ استخدام پیمانی حداقل به مدت ۵ سال در مؤسسه خدمت نموده باشد.

ب- حداکثر سنوات خدمت جهت افرادی که به مأموریت آموزشی اعزام می‌گردند می‌بایست به گونه‌ای باشد که مدت تعهدات ناشی از مأموریت آموزشی قبل از بازنشستگی (حد نصاب سی سال خدمت) به اتمام برسد.

ج- تأیید هسته گزینش مؤسسه

د- موافقت واحد محل خدمت با درخواست مأموریت آموزشی هر کارمند به معنی عدم نیاز به وجود فرد ذینفع می‌باشد و مجاز به درخواست نیوری جایگزین نمی‌باشد.

ماده ۱۱- حداکثر مدت مأموریت آموزشی در طول خدمت کارمندان ۴۸ ماه می‌باشد.

تبصره ۱- مدت مأموریت آموزشی جهت مقاطع کارشناسی ارشد و فوق تخصص ۲۱ ماه و دکترای حرفه‌ای، Phd و دوره‌های دستیاری ۴۸ ماه می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتی که طول دوره هر یک از مقاطع تحصیلی برابر مصوبات معاونت آموزشی بیش از مدت ۴۸ ماه باشد حسب مورد در هیأت رئیسه مطرح و در صورت موافقت نسبت به اعطای مأموریت مازاد بر مدت فوق حداکثر به مدت یک سال اقدام می‌گردد.

ماده ۱۲- حکم مأموریت آموزشی ابتدا به مدت ۲۱ ماه صادر و تمدید آن تا سقف مدت مندرج در ماده ۱۱ با تکمیل فرم تمدید مأموریت آموزشی (نمونه پیوست) که به تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی محل تحصیل رسیده باشد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۳- اخذ تعهد محضری به میزان دو برابر مدت زمان مأموریت آموزشی (نمونه پیوست) از متقاضیان جهت اشتغال در محل مورد نیاز مؤسسه الزامی می‌باشد.

تبصره- شروع تعهدات بعد از اتمام تحصیلات و از تاریخ شروع بکار مجدد آغاز و قابل اعمال خواهد بود.

ماده ۱۴- چنانچه از مدت زمان فوق جهت ادامه تحصیل برای مقاطع بالاتر باقی مانده باشد مؤسسه مجاز به اعطای مأموریت آموزشی به کارکنان تارمتفع شدن تعهد در مقطع قبلی نخواهد بود.

ماده ۱۵- در طول مدت مأموریت آموزشی تمام وقت کارکنان به هیچ شکلی مجاز به اشتغال به کار در مؤسسه نخواهند بود.

ماده ۱۶ - در مدت مأموریت آموزشی تمام وقت کلیه اقلام مندرج در حکم کارگزینی به استثناء فوق العاده سختی شرایط محیط کار، حق اشعه و نوبتکاری قابل پرداخت می‌باشد.
تبصره- در مدت مأموریت آموزشی نیمه وقت حقوق و مزایا مندرج در حکم کارگزینی به طور کامل پرداخت می‌شود.

ماده ۱۷ - اعطای مأموریت آموزشی به اینتارگران تابع ماده (۱۲) قانون تسهیلات استخدامی واجتماعی جانبازان و آئین نامه اجرائی آن موضوع تصویب نامه شماره ۲۳۵۱۰/ت/۱۸۰۶۰- مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۰ و دادنامه شماره ۱۷۸ مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری و تصویب نامه شماره ۴۴۳۹۵/ت/۲۳۸۲۹-ه مورخ ۱۳۷۹/۱۰/۴ هیأت محترم وزیران و سایر اصلاحات بعدی می‌باشد.

ماده ۱۸ - مدت مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان پیمانی، به‌عنوان طول دوره مورد نیاز خدمت پیمانی جهت تبدیل وضع به رسمی آزمایشی، موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای غیر هیأت علمی محسوب نمی‌گردد.

تبصره - مدت مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی موضوع ماده ۳۶ آیین‌نامه اداری و استخدامی به‌عنوان طول دوره رسمی آزمایشی محسوب نمی‌گردد.

ماده ۱۹ - در صورتی که کارمند به دلایلی (اخراج، انصراف از تحصیل و...) موفق به اخذ مدرک نشود کلیه حقوق و مزایای وی در طول مدت مأموریت آموزشی براساس توافق مؤسسه (طول مدت بازپرداخت) مسترد خواهد گردید. به استثناء موارد خاص به دلیل بیماری که به تأیید شورای پزشکی مؤسسه برسد.

ماده ۲۰ - ذخیره مرخصی کارکنانی که از مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند همانند کارکنان شاغل محاسبه خواهد شد.

ماده ۲۱ - استفاده از مرخصی استعلاجی در طول مدت مأموریت آموزشی با رعایت آیین‌نامه مرخصی‌ها خواهد بود.

دستور العمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل

این دستور العمل در اجرای مفاد ماده ۷۸ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل در ۴ ماده و ۳ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱/۱ به تصویب هیأت امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱- مدت مرخصی بدون حقوق کارمند برای ادامه تحصیلات عالی در رشته های مربوط به شغل یا مورد نیاز مؤسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط جزو سابقه خدمت کارمند محسوب می شود.

ماده ۲- مرخصی بدون حقوق کارمندان در صورت حصول شرایط ذیل از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزو سنوات خدمت آنان قابل احتساب می باشد:

الف - مرخصی بدون حقوق به منظور ادامه تحصیلات عالی باشد.

ب - رشته تحصیلی مربوط به شغل کارمندان یا مورد نیاز مؤسسه باشد.

ج - کارمندان پس از فراغت از تحصیل در مؤسسه به خدمت خود ادامه دهند.

د- موافقت صندوق های بازنشستگی کشوری و تأمین اجتماعی

ماده ۳- در اعطای مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل رعایت موارد زیر الزامی است:

الف - ارائه درخواست کارمند به انضمام مدارک و مستندات تحصیلی مربوطه جهت بهره مندی از مرخصی مذکور

ب - موافقت مؤسسه با درخواست کارمند

ج - درج موضوع مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل در شرح حکم کارگزینی کارمند

تبصره - انتقال کارمند از مؤسسه به سایر مؤسسات وزارت متبوع مانع احتساب ایام مرخصی بدون حقوق نخواهد بود.

ماده ۴- بدهی کسور بازنشستگی مرخصی بدون حقوق ایام تحصیل در پایان تحصیلات بنا به تقاضای ذینفع، با ارائه مدرک تحصیلی و با هماهنگی صندوق بازنشستگی مربوطه محاسبه می گردد.

تبصره ۱ - پرداخت کسور بازنشستگی (اعم از سهم مستخدم و کارفرما) به عهده کارمند می باشد.

تبصره ۲- مبنای محاسبه کسور بازنشستگی بر اساس دستورالعمل‌های موجود متناسب با تاریخ درخواست فرد و آخرین حکم کارگزینی تعیین می‌گردد. مفاد این تبصره می‌بایست جهت اطلاع کارمند در حکم کارگزینی مرخصی بدون حقوق وی درج گردد.

دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۸۴ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق در ۴۲ ماده و ۱۵ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱- کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قرارداد کار معین و اتباع بیگانه مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره ۱- مشمولین قرارداد مشاغل کارگری (موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اداری استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی سالیانه و استعلاجی تابع قانون کار و تأمین اجتماعی خواهند بود.

تبصره ۲- مشمولین قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری و استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی و بدون حقوق تابع مصوبات قبلی هیأت‌امناء و از لحاظ مرخصی استعلاجی تابع مقررات تأمین اجتماعی خواهند بود.

ماده ۲- مؤسسه موظف است حداکثر تا یک سال پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به راه اندازی سیستم الکترونیکی استفاده و ثبت مرخصی ها اقدام نماید.

مرخصی استحقاقی

ماده ۳- مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به ازای هر ماه دو و نیم روز به وی تعلق می گیرد.

ماده ۴- استفاده از مرخصی استحقاقی منوط به رایحه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱- مؤسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی استحقاقی سالیانه به میزان استحقاق در زمان مناسب و حداکثر تا پایان همان سال فراهم گردد و با درخواست آنان در این زمینه موافقت نماید.

تبصره ۲- در صورت اعلام نیاز مؤسسه در شرایط اضطراری مانند حوادث غیرمترقبه (تشخیص سایر موارد شرایط اضطراری به عهده رییس مؤسسه می‌باشد) به خدمات کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی می‌باشد مرخصی لغو شده و کارمند موظف است در محل خدمت خود حاضر گردد، مرخصی استحقاقی لغو شده در همان سال قابل استفاده

می‌باشد و در غیر این صورت علاوه بر مدت مجاز ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه موضوع ماده ۷۱ آیین نامه قابل ذخیره خواهد بود.

تبصره ۳- انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت مسول واحد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۵- استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه وقت طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام‌وقت می‌باشد

تبصره- ذخیره مرخصی اینارگران حالت اشتغال تابع قوانین ومقررات خود می‌باشد.

ماده ۶- کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می‌تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود و در صورت موافقت مسئول مربوطه تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

تبصره- در صورت عدم موافقت مسئول مربوطه و یا عدم وصول نظریه وی، کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در محل خدمت خود حاضر شود.

ماده ۷- مرخصی کمتر از یک روز جزئی از مرخصی استحقاقی محسوب می‌شود و حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۸- تاریخ شروع استفاده از هفت روز مرخصی اضطراری موضوع ماده ۷۴ آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی درمورد ازدواج از تاریخ عقد حداکثر به مدت دوسال و فوت تاریخ شروع تا ۴۰ روز با تقاضا و اعلام کارمند و با احتساب ایام تعطیل صورت می‌پذیرد.

تبصره- کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید.

ماده ۹- با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی بیمار شود مطابق مقررات مرخصی استعلاجی مندرج در آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی و این دستورالعمل رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی برگشت داده می‌شود.

ماده ۱۰- به مرخصی استعلاجی که از چهارماه تجاوز نماید نسبت به مدت زاید برچهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت، تعلیق، برکناری ازخدمت، انفصال، خدمت زیر پرچم و غیبت مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره- مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در این ماده نخواهد بود.

ماده ۱۱- حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می‌باشد و در این مدت مسئول مربوطه وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می‌کند.

ماده ۱۲- کارگزینی مؤسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد اقدام نماید.

ماده ۱۳- مؤسسه می‌تواند در صورت تقاضای کارمندان مشمول قرارداد کار معین نسبت به بازخرید پانزده روز مرخصی ذخیره سالیانه در پایان هر سال اقدام نماید.

تبصره ۱- بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمول قرارداد کار معین بر اساس حقوق و مزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقدہ تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرارداد کار معین به وضعیت پیمانی مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده کماکان قابل ذخیره خواهد بود.

ماده ۱۴- در صورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی مؤسسه پذیرفته شوند، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود.

ماده ۱۵- مشمولین مشاغل کارگری شاغل همانند سایر کارمندان مجاز به استفاده از مرخصی‌های موضوع مواد ۷۴، ۷۵ و تبصره ۳ ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای غیرهیأت علمی می‌باشند.

ماده ۱۶- وجوه موضوع ماده ۱۰۳ آئین‌نامه اداری و استخدامی غیرهیأت علمی مربوط به کارمند فوت شده بابت مرخصی استحقاقی به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۷- در اجرای تبصره ماده ۱۰۳ آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، رعایت شروط سن و سنوات خدمت موضوع مواد ۹۷ و ۹۸ آیین‌نامه الزامی است.

ماده ۱۸- استفاده از مرخصی ورزشی برابر مصوبات و مقررات عمومی دولت امکان پذیر خواهد بود.

مرخصی استعلاجی

ماده ۱۹- کارمندان مؤسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از خدمت آنان می‌شود باید مراتب را در کوتاه‌ترین مدت ممکن به مسئول مربوطه اطلاع دهند.

ماده ۲۰- کارگزینی مکلف است پس از تأیید پزشک معتمد و یا شورای پزشکی نسبت به صدور حکم مرخصی استعلاجی اقدام نماید.

تبصره- گواهی نامه ای که در مورد بیماری کارمند در خارج از کشور صادر شده باید از حیث صحت صدور به تصویب سفارت خانه و یا کنسول گری ایران در محل برسد. مفاد گواهی نامه های صادره باید با رعایت مفاد این دستورالعمل به تأیید پزشک معتمد یا شورای پزشکی حسب مورد برسد.

ماده ۲۱- در صورتی که گواهی نامه استعلاجی کارمند طبق مفاد این دستورالعمل مورد موافقت قرار نگیرد مدت مذکور از مرخصی استحقاقی وی کسر خواهد شد و در صورت عدم وجود مرخصی استحقاقی، مرخصی بدون حقوق منظور خواهد شد.

ماده ۲۲- نحوه محاسبه حقوق و مزایای کارمندان در ایام مرخصی استعلاجی به شرح زیر می‌باشد:

الف- حقوق و مزایای کارمندان در صورت استفاده از مرخصی استعلاجی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده های مستمر، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب وهوا و کمک هزینه‌های عائله مندی و اولاد قابل پرداخت می‌باشد.
ب- مرخصی استعلاجی صعب‌العلاج مازاد بر یک سال تا بهبودی کامل یا از کارافتادگی کارمند فقط به میزان حقوق ثابت به اضافه تفاوت تطبیق، فوق‌العاده ایثارگری و کمک هزینه‌های عائله مندی و اولاد قابل پرداخت است.

تبصره- تمدید مرخصی صعب‌العلاج در صورت تأیید شورای پزشکی امکان پذیر می‌باشد.

ج. حقوق و مزایای مرخصی استعلاجی مشمولین صندوق تامین اجتماعی تا سه روز از سوی مؤسسه قابل پرداخت می‌باشد و مازاد بر آن برابر مفاد ماده ۸۳ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء غیرهیأت علمی خواهد بود.

د. پرداخت حقوق و مزایای کارمندان رسمی، پیمانی، مشمولین طرح پزشکان و پیراپزشکان، قراردادی مشمول صندوق تامین اجتماعی در ایام مرخصی استعلاجی برابر قانون تامین اجتماعی به صورت غرامت دستمزد از سوی صندوق تامین اجتماعی می‌باید پرداخت گردد.

ماده ۲۳- تشخیص تاریخ شروع معذورت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می‌باشد.

ماده ۲۴- بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره ای) دارای فرزند می‌شوند، با رعایت قوانین و مقررات این آئین‌نامه می‌توانند مرخصی معذورت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۵- بانوان کارمندی که پذیرش سرپرستی نوزاد شیرخوار را به عهده می‌گیرند، به تناسب سن تحویل تا سن چهار ماهگی شیرخوار می‌توانند با رعایت قوانین و مقررات این آئین‌نامه از مرخصی معذورت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۶- تاریخ شروع استفاده از مرخصی اضطراری مراقبت از همسر بعد از وضع حمل (موضوع تبصره ۳ ماده ۸۲ آیین‌نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیأت علمی) از تاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود.

تبصره- اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان فرزند مرده به دنیا می‌آورد، جهت مراقبت از همسر بلامانع می‌باشد.

مرخصی شیردهی

ماده ۲۷- میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی‌گردد.

ماده ۲۸- امنیت شغلی مادران پس از پایان مرخصی زایمان و در حین شیردهی باید تامین شود. در این دوران تغییر شغل و نقل و انتقال آنان ممنوع است مگر اینکه به تقاضای کارمند باشد.

ماده ۲۹- مادران پس از شروع بکار مجدد می‌توانند در صورت تمایل تا ۱۲ ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند.

تبصره- در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت‌های مضاعف به ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می‌باشد.

ماده ۳۰- مدت مرخصی شیردهی برای مادران دارای فرزند دو قلو و بالاتر روزانه به میزان دو ساعت می‌باشد.

مرخصی بدون حقوق

- ماده ۳۱-** اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می‌باشد:
- کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.
- کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.
- کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.
- کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب‌العلاج تشخیص داده نشود.
- ماده ۳۲-** کارمند باید تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت به مسئول واحد ارائه نماید و قبل از موافقت مسئول واحد و صدور حکم مجاز به ترک خدمت نمی‌باشد.
- حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پس از تأیید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می‌گردد.
- ماده ۳۳-** کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود، می‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.
- تبصره-** در موارد استثناء کارمند می‌تواند با موافقت رییس مؤسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. این مدت به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.
- ماده ۳۴-** در مواردی که کارمند متقاضی مرخصی بدون حقوق، دارای ذخیره مرخصی استحقاقی باشد لازم است ابتدا از مرخصی استحقاقی خود استفاده نماید و صدور حکم مرخصی بدون حقوق هم زمان با موافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.
- ماده ۳۵-** حفظ پست سازمانی کارمندان در زمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی‌باشد.
- ماده ۳۶-** مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی به جز برای ادامه تحصیل جزو سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.
- ماده ۳۷-** روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می‌شود جزو مدت مرخصی محسوب می‌گردد.
- ماده ۳۸-** کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی‌توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

ماده ۳۹- اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت ۲ ماه امکان پذیر است، این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می‌شود.

ماده ۴۰- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کار معین به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

ماده ۴۱- مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

ماده ۴۲- اعطای مرخصی و مأموریت ورزشی کارکنان تابع آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های عمومی دولت و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده بدی آب و هوا و فوق‌العاده جذب این دستورالعمل به استناد ماده ۵۰، تبصره ۳ ماده ۵۰، مواد ۵۱ و ۵۳ و بند ۱، ۲ و ۱۷ ماده ۵۴ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه به شرح ذیل تنظیم گردید.

ماده ۱- جدول امتیاز حق شغل موضوع ماده ۵۰ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه، به شرح جدول شماره (۱) تعیین می‌شود.

جدول شماره (۱)

رتبه‌های شغلی					طبقات جدول
عالی	خبیره	ارشد	پایه	مقدماتی	
—	—	۳۰۰۰	۲۶۵۰	۲۴۰۰	۱
۴۲۰۰	۳۶۵۰	۳۲۰۰	۲۸۵۰	۲۶۰۰	۲
۴۴۰۰	۳۸۵۰	۳۴۰۰	۳۰۵۰	۲۸۰۰	۳
۴۶۰۰	۴۰۵۰	۳۶۰۰	۳۲۵۰	۳۰۰۰	۴
۴۸۰۰	۴۲۵۰	۳۸۰۰	۳۴۵۰	۳۲۰۰	۵
۵۰۰۰	۴۴۵۰	۴۰۰۰	۳۶۵۰	۳۴۰۰	۶
۵۲۰۰	۴۶۵۰	۴۲۰۰	۳۸۵۰	۳۶۰۰	۷
۵۴۰۰	۴۸۵۰	۴۴۰۰	۴۰۵۰	۳۸۰۰	۸
۵۶۰۰	۵۰۵۰	۴۶۰۰	۴۲۵۰	۴۰۰۰	۹
۵۸۰۰	۵۲۵۰	۴۸۰۰	۴۴۵۰	۴۲۰۰	۱۰
۶۰۰۰	۵۴۵۰	۵۰۰۰	۴۶۵۰	۴۴۰۰	۱۱

۶۲۰۰	۵۶۵۰	۵۲۰۰	۴۸۵۰	۴۶۰۰	۱۲
۶۴۰۰	۵۸۵۰	۵۴۰۰	۵۰۵۰	۴۸۰۰	۱۳
۶۶۰۰	۶۰۵۰	۵۶۰۰	۵۲۵۰	۵۰۰۰	۱۴
۶۸۰۰	۶۲۵۰	۵۸۰۰	۵۴۵۰	۵۲۰۰	۱۵
۷۰۰۰	۶۴۵۰	۶۰۰۰	۵۶۵۰	۵۴۰۰	۱۶

ماده ۲- نحوه تعیین طبقه ورودی و امتیاز حق شغل: تا تصویب دستورالعمل ارزشیابی شغل و شاغل موضوع ماده ۵۲، جدول شماره (۲) که بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل پیش‌بینی شده، برای اختصاص به اولین طبقه شغلی مربوط به کارمندان ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

جدول شماره (۲)

اولین طبقه شغلی	تحصیلات
۱	زیر دیپلم
۲	دیپلم
۳	کاردانی
۴	کارشناسی
۵	کارشناسی ارشد
۶	دکترای عمومی
۷	دکترای تخصصی و Ph.D

تبصره ۱- از تاریخ تصویب این دستورالعمل، کارمندانی که طبقه شغلی آنان بر اساس مدرک تحصیلی در طبقات شغلی پایین‌تر از جدول شماره (۲) قرار دارند، می‌باید براساس این جدول انطباق یابند.

تبصره ۲- جانبازانی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد می‌باشند، کماکان از مقطع تحصیلی بالاتر دکتری (دکترای تخصصی یا Ph.D) بهره‌مند خواهند شد.

تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۹۸)^{۲۰۳} به استناد تبصره ۵ ماده ۵۰ آئین‌نامه اداری و استخدامی امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه، در خصوص دارندگان مدارک دکترای حرفه‌ای، Ph.D، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

تبصره ۵ ماده ۵۰ و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل و... به شرح "امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه و سایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود"، از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ اصلاح و در مؤسسه مورد تصویب قرار گرفت.

ماده ۳- مدارک حوزوی و درجه هنری هنرمندان برابر دستورالعمل‌های ابلاغی قبلی مربوط، با یکی از مدارک فوق از لحاظ استخدامی هم‌تراز می‌گردد.

ماده ۴- تا تصویب دستورالعمل ارزشیابی شغل و شاغل موضوع ماده ۵۲، امتیاز حق شاغل کارمندان بر اساس عوامل تحصیلات، دوره‌های آموزشی و مهارت، سنوات خدمت و تجربه طبق جدول شماره (۳) تعیین و برقرار خواهد شد.

۲۰۳. به موجب بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

جدول شماره (۳): عوامل ارزیابی حق شاغل

امتیاز تجربه مربوط و مشابه در هر سال	امتیاز سنوات خدمت در هرسال	امتیاز مهارت و توانایی	امتیاز دوره‌های آموزشی	امتیاز تحصیلات	تحصیلات
۸	۱۰	۲۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب ۰,۵ امتیاز حداکثر (۵۰۰) امتیاز	۱۱۰۰	زیر دیپلم
۱۰	۱۵	۲۵۰		۱۲۰۰	دیپلم
۱۲	۲۰	۳۰۰		۱۴۰۰	کاردانی
۱۴	۲۵	۴۰۰		۱۷۰۰	کارشناسی
۱۶	۳۰	۶۰۰		۲۰۰۰	کارشناسی ارشد
۱۷	۳۲	۷۰۰		۲۴۰۰	دکترای حرفه‌ای
۱۸	۳۵	۸۱۰		۲۸۰۰	دکترای تخصصی و Ph.D
۵۴۰	۱۰۵۰	۸۱۰		۵۰۰	۲۸۰۰

تبصره ۱- منظور از سنوات خدمت و تجربه، سوابق خدمتی تمام‌وقت در دستگاه‌های دولتی می‌باشد.

تبصره ۲- به امتیاز تحصیلات دارندگان گواهینامه MPH به میزان ۲۰۰ امتیاز اضافه می‌گردد.

ماده ۵- فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و اسارت به شرح جدول شماره (۴) تعیین و برقرار می‌گردد.

جدول شماره (۴): فوق‌العاده ایثارگری

رتبه	درصد جایزی	مدت اسارت	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	امتیاز
۱	۵ درصد	۳ تا ۶ ماه	۳ تا ۶ ماه	۴۰۰
۲	۶ تا ۹ درصد	۱۲ تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	۵۰۰
۳	۱۰ تا ۱۴ درصد	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	۶۰۰
۴	۱۵ تا ۱۹ درصد	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	۷۰۰
۵	۲۰ تا ۲۴ درصد	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	۸۰۰
۶	۲۵ تا ۲۹ درصد	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	۹۰۰
۷	۳۰ تا ۳۴ درصد	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	۱۰۰۰
۸	۳۵ تا ۳۹ درصد	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	۱۱۰۰
۹	۴۰ تا ۴۴ درصد	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	۱۲۰۰
۱۰	۴۵ تا ۴۹ درصد	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	۱۳۰۰
۱۱	۵۰ تا ۵۹ درصد	تا ۷۰ ماه	تا ۷۰ ماه	۱۵۰۰
۱۲	۶۰ درصد و بالاتر	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	۱۵۵۰

تبصره ۱- فرزندان شهدا از امتیاز ۱۵۰۰ به‌عنوان فوق‌العاده ایثارگری برخوردار خواهند شد.

تبصره ۲- در صورتی که کارمند از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آن‌ها مبنای تعیین امتیاز قرار گرفته و ۲۵ درصد از امتیاز حالات دیگر

ایثارگری، به امتیاز ایثارگری وی اضافه خواهد شد، مشروط بر آنکه امتیاز ایثارگری آنان از سقف ۱۵۵۰ امتیاز تجاوز ننماید. امتیاز کارمندان ایثارگری که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در مؤسسه اشتغال یافته‌اند و یا از تسهیلات ایثارگری موجود در قوانین و مقررات مربوط بهره‌مند نشده‌اند، بر اساس ساز و کار مذکور محاسبه می‌شود، در هر صورت میزان دریافتی ایثارگران بابت ایثارگری نسبت به گذشته نباید کاهش یابد.

ماده ۶- اعطاء امتیازات مربوط به دارندگان نشان‌های دولتی به شرح جدول شماره (۵) خواهد بود.

جدول شماره (۵): امتیاز بندی نشان های دولتی

میزان امتیاز	عوامل
۸۰۰	دارندگان نشان عالی
۶۵۰	دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۱
۵۰۰	دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۲
۴۰۰	دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۳

تبصره- در صورتی که کارمند دارای بیش از یک نشان دولتی باشد جمع امتیاز نشان‌های دولتی با رعایت حداکثر سقف امتیاز (۸۰۰ امتیاز) ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۷- امتیاز فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه‌ای) متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل بر اساس جدول شماره (۶) تعیین می‌شود.

جدول شماره (۶) فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی

معاون مؤسسه و همتراز ۲۰۴	مدیر کل و همتراز	معاون مدیر کل و همتراز	رییس اداره و همتراز	معاون اداره و همتراز	سطوح مدیریت	حوزه جغرافیایی خدمت
۲۳۰۰	۱۸۵۰	۱۴۰۰	۹۵۰	۵۱۰	سطح یک	شهرستان
۲۳۵۰	۱۹۰۰	۱۴۵۰	۱۰۰۰	۵۵۰	سطح دو	
۲۴۰۰	۱۹۵۰	۱۵۰۰	۱۰۵۰	۶۰۰	سطح سه	
۲۴۵۰	۲۰۰۰	۱۵۵۰	۱۱۰۰	۶۵۰	سطح یک	استان
۲۵۰۰	۲۰۵۰	۱۶۰۰	۱۱۵۰	۷۰۰	سطح دو	
۲۵۵۰	۲۱۰۰	۱۶۵۰	۱۲۰۰	۷۵۰	سطح سه	
۲۶۰۰	۲۱۵۰	۱۷۰۰	۱۲۵۰	۸۰۰	سطح یک	ملی
۲۶۵۰	۲۲۰۰	۱۷۵۰	۱۳۰۰	۸۵۰	سطح دو	
۲۷۰۰	۲۲۵۰	۱۸۰۰	۱۳۵۰	۹۰۰	سطح سه	

تبصره ۱- مؤسسه موظف است عناوین مشاغل مدیریتی و سرپرستی خود را با توجه به عوامل مندرج در جدول منضم به نامه شماره ۳۵۷۵۴۰/۵/الف تاریخ ۱۳۸۸/۰۷/۲۰ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و اصلاحات بعدی آن تطبیق و اقدام نماید.

۲۰۴. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

تبصره ۲- امتیاز فوق‌العاده مدیریت مدیران و سرپرستان شاغل در ستاد مؤسسه‌های مرکز استان معادل امتیازات سطح ملی و برای سایر مؤسسه‌ها معادل امتیازات سطح استان تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- پرداخت این فوق‌العاده مشروط به آن است که کارمند تصدی پست مدیریتی را برعهده داشته و در آن پست نیز اشتغال داشته باشد.

تبصره ۴- به ازاء هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی ۱ درصد و در مشاغل مدیریتی ۲ درصد و به ترتیب حداکثر ۱۰ درصد و ۲۰ درصد از مجموع سقف امتیازات حق شاغل مندرج در آیین‌نامه به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می‌شود. در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰ درصد سقف حق شاغل تجاوز نماید.

تبصره ۵- حقوق و مزایای مدیران و سرپرستان در مرحله تطبیق (۱۳۸۸/۰۱/۰۱) که با اعمال امتیاز فوق‌العاده مدیریت از حقوق و مزایای افراد مشابه بعد از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به پست‌های مدیریتی منصوب شده‌اند به دلیل ثابت بودن مبلغ تفاوت تطبیق کمتر می‌باشد، لذا به مؤسسه اجازه داده می‌شود معادل ریالی تفاوت را بدون در نظر گرفتن پست مدیریتی و سرپرستی در مرحله تطبیق محاسبه و به سرجمع حقوق و مزایای کارمندان ذی‌نفع از طریق اصلاح تفاوت تطبیق اضافه نماید.

ماده ۸- در اجرای بند ۱ ماده ۵۴ آیین‌نامه اداری و استخدامی، میزان فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۶ متناسب با مناطق مختلف کشور بر مبنای حقوق ثابت (مجموع حق شغل، حق شاغل، مدیریت) به شرح جداول ذیل می‌باشد.

الف- کارمندان شاغل در روستاهای مناطق کمتر توسعه یافته موضوع تصویب نامه شماره ۳۶۰۹۵/ت/۷۶۲۹۴ هـ مورخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، از فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته باتوجه به ضریب محرومیت محل خدمت براساس جدول شماره (۷) بهره‌مند می‌گردند.

(اصلاحی ۱۳۹۱)^{۲۰۵} جدول شماره (۷) درصد مناطق کمتر توسعه یافته

ضرب (۹)	ضرب (۸)	ضرب (۷)	ضرب (۶)	ضرب (۵)	ضرب محرومیت سطح مشاغل
%۱۵	%۱۳	%۱۱	%۹	%۷	مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر
%۱۲	%۱۰	%۸	%۶	%۵	سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی

تبصره ۱- چنانچه هریک از روستاهای واقع در دهستانهای منضم به فهرست فوق الذکر، به شهر تبدیل شوند، ضریب مربوط سالانه یک واحد کاهش می یابد تا به ترتیب و در نهایت حذف گردد.

تبصره ۲- فوق‌العاده موضوع این ماده برای کارمندان رسمی و پیمانی که به مناطق کمتر توسعه یافته موضوع تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ مورخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ هیأت وزیران (موضوع کارگروه انتقال کارمندان دولت از شهر تهران) منتقل می‌شوند تا ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت افزایش می‌یابد.

تبصره ۳- به کارمندان مستقر در جزایر جنوبی خلیج فارس از جمله تنب کوچک، تنب بزرگ و ابوموسی، ۱۰۰٪ امتیاز موضوع بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی (۲۵ درصد امتیاز حقوق ثابت) پرداخت خواهد شد. فهرست سایر مناطق مرزی برابر مصوبه شماره ۲۰۲۷۲/ت ۵۱۵ مورخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ هیأت وزیران ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۴- شاغلین شهرهای با جمعیت زیر دوازده هزار نفر، از درصدهای جدول فوق حسب محل اشتغال بهره‌مند می‌شوند.

ب- کارمندان شاغل در مناطق بد آب و هوا موضوع جدول درجه‌بندی نقاط کشور از لحاظ بدی آب و هوا پیوست تصویب‌نامه شماره ۲۰۲۷۲/ت ۵۱۵ مورخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ هیأت محترم

۲۰۵. به موجب جز (الف) بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۹۱ اصلاح شده است

وزیران و اصلاحات بعدی آن از فوق‌العاده بدی آب و هوا با توجه به درجه‌بندی آب و هوای محل خدمت براساس جدول شماره ۸ بهره‌مند می‌گردند. هر گونه تغییر در فهرست مناطق بد آب و هوا منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود.

(اصلاحی ۱۳۹۱)^{۲۰۶} جدول شماره (۸) درصد مناطق فوق‌العاده بدی آب و هوا

ضریب (۴)	درجه (۳)	درجه (۲)	درجه (۱)	درجه بندی آب و هوا سطح مشاغل
٪۱۰	٪۸	٪۷	٪۶	مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر
٪۸	٪۷	٪۶	٪۵	سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی

ماده ۹- فوق‌العاده‌های بندهای الف و ب ماده ۸، صرفاً به کارمندانی که به موجب حکم کارگزینی صادره در فهرست مناطق مورد اشاره اشتغال داشته باشند تعلق می‌گیرد. ضمناً افزایش فوق‌العاده‌های مذکور در سقف درصدهای مندرج در بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه، منوط به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء خواهد بود. در هر حال مجموع درصدهای جداول فوق بابت تعیین و برقراری فوق‌العاده کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا، از سقف (٪۲۵) امتیاز حقوق ثابت برای هر کارمند تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۱۰- مشمولین قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالایر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره‌مند می‌باشند در صورتی که محل جغرافیایی پست سازمانی آن‌ها در مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا موضوع تصویب‌نامه‌های شماره مندرج در بند الف و ب ماده ۸ این دستورالعمل باشد حسب مورد براساس احکام این دستورالعمل از مزایای مربوط

۲۰۶. به موجب جز (الف) بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است

برخوردار می‌گردند. مشمولین قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره‌مند می‌باشند در صورتی که محل جغرافیایی پست سازمانی آن‌ها در مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا موضوع تصویب‌نامه‌های شماره مندرج در بند الف و ب ماده ۸ این دستورالعمل باشد حسب مورد براساس احکام این دستورالعمل تبصره- فهرست مشاغل تخصصی توسط مرکز توسعه و تحول اداری وزارت متبوع تهیه و ابلاغ خواهد شد. این فهرست ملاک عمل می‌باشد.

ماده ۱۱- فوق‌العاده سختی کار شرایط محیط کار کارمندان با توجه به بند ۳ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی به شرح ذیل محاسبه و تعیین می‌گردد.
الف- نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در بیمارستانهای روانی و بخش‌های روانی و بیمارستانهای سوختگی:

$$\frac{\text{امتیاز نظمی فوق‌العاده سختی کار}}{۲۶} \times ۳۹ = \text{مبلغ فوق‌العاده سختی کار} = \text{عدد حسب سالیانه} \times \text{امتیاز فوق‌العاده سختی کار جدول}$$

ب- نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در سایر محیط‌های غیر متعارف:

$$\frac{\text{امتیاز نظمی فوق‌العاده سختی کار}}{۲۶} \times ۱۵ = \text{مبلغ فوق‌العاده سختی کار} = \text{عدد حسب سالیانه} \times \text{امتیاز فوق‌العاده سختی کار جدول}$$

ماده ۱۲- به شاغلینی که برحسب نوع و ماهیت شغل خود موظف به انجام نوبت‌های کاری غیر متعارف می‌باشند، برحسب امتیازات جدول شماره (۹) فوق‌العاده نوبت کاری غیر متعارف پرداخت می‌گردد.

جدول شماره (۹)

ردیف	نوبت‌های غیر متعارف	امتیاز
۱	یک نوبتی دائم (عصر کار)	۴۰۰
۲	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح کار - شب کار)	۶۰۰

۶۰۰	دو نوبتی منظم (شب کار - صبح کار)	۳
۶۰۰	ترکیب دو یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب	۴
۷۰۰	دو نوبتی منظم (عصر کار - شب کار)	۵
۸۰۰	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح کار - عصر کار و شب کار)	۶
۹۰۰	یک نوبتی دائم (شب کار)	۷

ماده ۱۳- در اجرای بند ۱۷ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی موسسه نسبت به برقراری فوق العاده جذب برای کارکنان رسمی، پیمانی و مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان بماند ۳۵٪ حقوق ثابت و مزایای مستمر مشتمل بر فوق العاده ایثارگری، فوق العاده سختی شرایط محیط کار، فوق العاده شغل، تفاوت بند ی تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و تفاوت جزء ۱ بند الف تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور تعیین می‌گردد و کارکنان قراردادی اعم از مشمولین تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی مصوب هیأت امناء ها و خرید خدمت مشاغل کارگری (مشمولین تبصره ۱ ماده ۳۲ آیین نامه مذکور) به مأخذ ۳۵٪ حقوق و مزایا (حقوق مبنای یا کارمزد و فوق العاده سختی کار، درصد مقطع تحصیلی یا سایر) از تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ اقدام نماید و برای کارکنان قرارداد کار معین، اقلام تعیین شده کارکنان رسمی و پیمانی صدرالذکر از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ قابل اجراست. ۲۰۷

جدول شماره (۱۰)

ردیف	مقطع تحصیلی	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت
۱	کاردان به پائین	۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال

۲۰۷. به موجب بند ۱ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۹ اصلاح شده است

۲	کارشناسی و کارشناسی ارشد	۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	دکتری	۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۱۴- این دستورالعمل در ۱۴

ماده و ۱۸ تبصره به تصویب

هیأت‌امناء رسید. آثار مالی ناشی از اجرای آن با رعایت ماده ۶۸ آیین‌نامه نسبت به قوانین و دستورالعمل‌های قبلی از تاریخ..... قابل پرداخت می‌باشد.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

۲- به استناد تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۱۲۴۳۲۰/ت/۴۷۰۲۲- مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۱ به مدیر مالی منتخب هیأت‌امنا ی مؤسسه صرفاً در دوره تصدی مسؤولیت که براساس نظر شورای عالی انقلاب فرهنگی دارای مسئولیت و نظارت مالی همسان با ذیحسابان سایر دستگاه‌های اجرایی دارند؛ با برقراری فوق‌العاده مدیران مالی از ابتدای سال جاری از محل صرفه جویی اعتبارات دانشگاه و استمرار آن از سال آتی به بعد در صورت تامین و وجود اعتبار از منابع جاری مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه موافقت گردید.

دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات

آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷

دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی نیمه وقت دستورالعمل موضوع ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به شرح ذیل در ۱۶ بند تصویب گردید.

خدمت نیمه وقت خدمتی است که ساعات کار آن طبق مقررات نصف ساعات کار مقرر هفتگی تمام‌وقت مؤسسه باشد. نحوه و ترتیب انجام خدمت نیمه وقت براساس ساعات کار روزانه مؤسسه و طبق نظر رئیس مؤسسه تعیین خواهد گردید.

اعضای هیأت علمی که از خدمت نیمه وقت استفاده می‌کنند نصف حقوق مرتبه پایه، فوق‌العاده مخصوص و یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده‌ها و مزایایی که به‌طور مستمر پرداخت می‌شود به آنان تعلق خواهد گرفت فوق‌العاده‌های بدی آب و هوا محرومیت از تسهیلات زندگی و عائله مندی، اولاد از محدودیت مذکور مستثنی بوده و بطور کامل پرداخت می‌شود.

میزان حقوق و مزایایی که براساس این ماده به اعضای هیأت علمی نیمه وقت تعلق خواهد گرفت مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نخواهد بود. حداقل استفاده از خدمت نیمه وقت یکسال می‌باشد.

سنوات خدمت نیمه وقت اعضای هیأت علمی از لحاظ سابقه خدمت لازم برای بازنشستگی و استفاده از حقوق وظیفه یا مستمری به‌طور کامل محسوب خواهد شد لیکن در احتساب حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری و نیز دریافت پایه اینگونه اعضای هیأت علمی (علاوه بر مدت خدمت تمام‌وقت) معادل مدت خدمت نیمه وقت منظور و محسوب خواهد گردید. کسور بازنشستگی یا حق بیمه مربوط به سهم کارمندان مزبور به نسبت حقوق و مزایایی که براساس آئین‌نامه اداری و استخدامی به آنان تعلق می‌گیرد کسر و به صندوق مربوطه واریز خواهد شد. سنوات خدمت به شرط به شرط پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه به نسبت تمام حقوق مزایا و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هایی که به صورت مستمر پرداخت می‌گردد تا سه سال از لحاظ حقوق بازنشستگی در حکم خدمت تمام‌وقت محسوب می‌شود

دوران استفاده از مرخصی استحقاقی فصل نهم ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته می‌باشد و نصف حقوق مرتبه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هاییکه به صورت مستمر پرداخت می‌گردد به عضو هیأت علمی نیمه وقت در ایام مرخصی پرداخت خواهد شد.

مدت استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان برای اعضای هیأت علمی شمول نیمه وقت مانند اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت خواهد بود و در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت خواهند بود.

سنوات خدمت اعضاء هیأت علمی و نیمه وقت و ارتقاء مرتبه به نسبت سوابق مقرر در آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با رعایت مقررات مربوطه محاسبه خواهد شد.

در صورتیکه اعضاء هیأت علمی نیمه وقت از پایان مدت خدمت نیمه وقت درخواست انجام خدمت تمام‌وقت را بنمایند در صورت ضرورت و موافقت رئیس مؤسسه خدمت نیمه وقت آنان به خدمت تمام‌وقت تبدیل خواهد گردید و در هر حال خدمت نیمه وقت کمتر از یکسال نخواهد بود.

استفاده از خدمت نیمه وقت موقوف به درخواست کتبی مستخدم و صدور حکم جداگانه در این مورد است و در حکم باید نحوه و ترکیب خدمت نیمه وقت و مدت استفاده از خدمت نیمه وقت و سایر موارد مشخص گردد.

مشمولین خدمت نیمه وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان نمی‌توانند در وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و غیر دولتی دیگر به کار اشتغال ورزند و در صورت اشتغال واحدهای مذکور از مؤسسه متبوع خود اخراج شده و حقوق و مزایای آنان از تاریخ اشتغال قطع می‌گردد.

پرداخت فوق‌العاده تمام‌وقتی و حق التدریس به مشمولین نیمه وقت ممنوع می‌باشد. به منظور ایجاد تسهیلات لازم در امر درخواست استفاده از خدمت نیمه وقت و نیز جهت یکنواخت کردن اینگونه درخواستها فرم مربوطه تهیه و ضمیمه دستورالعمل می‌باشد. آن قسمت از فرم که مربوط به متقاضی است توسط عضو هیأت علمی درخواست کننده تکمیل و جهت اظهار نظر به رئیس گروه و یا رئیس دانشکده ارائه می‌گردد و در صورت موافقت جهت تائید به رئیس مؤسسه ارجاع می‌گردد.

در صورت تأیید رئیس مؤسسه فرم مربوطه به منظور صدور حکم کارگزینی ارسال می‌شود.

درخواست استفاده از خدمت نیمه وقت اعضای هیأت علمی

واحد سازمانی:	مؤسسه:
نام خانوادگی:	نام:
مدت استفاده روز: ماه: سال:	مرتبه - گروه آموزشی:
تاریخ شروع و خاتمه: از لغایت	
علت استفاده از خدمت نیمه وقت:	نحوه زمانبندی خدمت نیمه وقت:
تاریخ: امضاء:	
اظهار نظر مقام مسئول واحد: <input type="checkbox"/> موافقت می‌شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی‌شود علت عدم موافقت: نام و نام خانوادگی: عنوان پست ثابت سازمانی: تاریخ: امضاء:	
اظهار نظر بالاترین مقام مؤسسه: <input type="checkbox"/> موافقت می‌شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی‌شود توضیحات: تاریخ: امضاء:	

دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و

بیمارستانهای روانی و سوختگی

در اجرای ماده ۵۲ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی شاغل در بخش‌ها و بیمارستان‌های روانی و سوختگی به شرح ذیل در ۶ ماده در هیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد تصویب و تأیید قرار گرفت.

ماده ۱- به اعضای هیأت علمی شاغل در بخش‌های روانپزشکی و سوختگی بیمارستانهای عمومی که به صورت تمام‌وقت در بخش مستقر بوده و با بیماران روانی و یا سوختگی حسب مورد سروکار داشته باشند، ۳۵ درصد حقوق مبنای و فوق‌العاده مخصوص پرداخت می‌گردد.

ماده ۲- به اعضای هیأت علمی شاغل در بیمارستان‌های تک تخصصی یا ارجاعی روانی و سوختگی که به صورت تمام‌وقت در بیمارستان مستقر بوده و با بیماران روانی و یا سوختگی حسب مورد سروکار داشته باشند، ۵۰ درصد حقوق مبنای و فوق‌العاده مخصوص پرداخت می‌گردد.

ماده ۳- مبلغ فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار مشمول کسور بازنشستگی بوده و این مبلغ در حکم کارگزینی آنان درج و قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴- اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره‌های آموزشی در رشته مرتبط در مأموریت آموزشی به سر می‌برند، در صورتی که طی این دوره به صورت مستمر در بخش‌ها و بیمارستانهای روانی و یا سوختگی حسب مورد فعالیت داشته باشند، از مزایای این دستورالعمل بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۵- اعضای هیأت علمی که به صورت تمام‌وقت و مستمر با بیماران مذکور سروکار نداشته و جهت انجام خدمات امور مشاوره و یا موردی خدمات ارائه نمایند، مشمول این دستورالعمل نخواهند بود.

ماده ۶- پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش‌بینی و تأمین اعتبار و تأمین بار مالی آن در بودجه مصوب مؤسسه خواهد بود.

دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستانهای سوختگی و روانی و بخشهای روانی و سوختگی بیمارستانهای عمومی
 در اجرای بند ۳ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دستورالعمل
 برقراری فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار بیمارستان‌های روانی و سوختگی و بخش‌های
 روانی و یا سوختگی در بیمارستان‌های عمومی در ۵ ماده در هیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد
 تصویب و تایید قرار گرفت:

ماده ۱- میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار کارکنان شاغل واجد شرایط در مراکز
 مشمول این دستورالعمل برابر بندها و جداول پیوست تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۲- کلیه کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی، مضمولین و متعهدین خدمت واجد شرایط
 که در واحدهای مؤسسه اشتغال دارند، مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

ماده ۳- مبلغ فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار کارکنان مشمول کسور بازنشستگی بوده و
 این مبلغ در حکم کارگزینی یا قرارداد منعقدہ درج و قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴- کارکنانی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره‌های آموزشی در رشته مرتبط
 در مأموریت آموزشی به سر می‌برند، در صورتی که طی این دوره به صورت مستمر در بخش
 ها و بیمارستانهای روانی و یا سوختگی فعالیت داشته باشند، از مزایای این دستورالعمل بهره
 مند خواهند شد.

ماده ۵- پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش
 بینی و تامین بار مالی آن در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

متعهدین خدمت عبارتند از مضمولین قانون نحوه تشکیل پیام آوران بهداشت، مضمولین قانون
 خدمت پزشکان و پیراپزشکان، مضمولین ضریب K درمانی و آموزشی و سایر دانش‌آموختگانی
 که در اجرای تعهدات قبل و یا هنگام تحصیل مشغول انجام وظیفه باشند.

الف - مشاغل بیمارستان‌ها و بخش‌های سوختگی:

تعیین فوق‌العاده سختی شرایط کار در بیمارستان‌ها سوختگی و بخش‌های سوختگی
 بیمارستانهای عمومی بصورت درصدی از حداکثر سقف مقرر در آیین‌نامه اداری - استخدامی
 کارکنان غیر هیأت علمی

محاسبه درصد فوق‌العاده سختی شرایط کار از حداکثر سقف امتیاز آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی			
گروه	شاغلین	در بیمارستان های ارجاعی یا تک تخصصی	در بخش های سوختگی بیمارستانهای عمومی
۱	پزشکان متخصص و جراح، گروه پرستاری اعم از سر پرستار، پرستار، بهیار، کاردانها و کارشناسان اتاق عمل و بیهوشی	٪۸۰	٪۵۵
	مدیر پرستاری و سوپروایزر	٪۵۰	٪۳۵
۲	پزشک عمومی	٪۵۰	٪۴۰
	منشی بخش / درمانگاه		
	کمک بهیار / خدمات بخش		
۳	فیزیوتراپی/اکاردرماتی/ روان شناسی/مددکاری/نگهبان	٪۴۵	٪۳۰
۴	کارشناس آزمایشگاه	٪۳۵	٪۱۰
	سایر مشاغل بیمارستان	٪۳۰	٪۱۰

توضیح ۱- کارکنانی که در بخش ICU به صورت شیفت ثابت فعالیت دارند ٪۲۰ از امتیاز مندرج در آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار آنان اضافه می‌شود

ب - مشاغل بخش‌ها و بیمارستان‌های روانپزشکی

تعیین فوق‌العاده سختی شرایط کار در بیمارستان‌های روانی، بخش‌ها و درمانگاه های روانپزشکی به صورت درصدی از حداکثر سقف مقرر در آیین نامه اداری - استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

محاسبه درصد فوق‌العاده سختی شرایط کار از حداکثر سقف امتیاز آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی				
گروه	شاغلین	بیمارستان‌های تک تخصصی یا ارجاعی	بخش‌های روان بیمارستان‌های عمومی	درمانگاه‌های تخصصی مستقل
۱	روانپزشک، گروه پرستاری (پرستار، بهیار)، کمک بهیار/ خدمات بخش / نگهبان	%۱۰۰	%۸۰	%۵۰
	مدیر پرستاری / سوپروایزر	%۶۰	%۴۰	%۵۰
۲	روان شناس / کاردرمانگر/کفتاردردمانگر	%۷۰	%۵۰	%۵۰
	پزشک عمومی	%۷۰	%۵۰	%۴۰
۳	پزشکان تمام‌وقت غیر روانپزشک / مددکار اجتماعی	%۵۰	%۴۰	%۳۰
	منشی بخش / درمانگاه			
۴	کارشناس آزمایشگاه/ دندانپزشک	%۳۵	%۲۰	%۲۰
۵	سایر مشاغل بیمارستان	%۳۰	%۱۰	%۱۰

دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در اجرای تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در خصوص میزان و نحوه پرداخت مزایای غیر مستمر و امور رفاهی و ورزشی کارکنان؛ دستورالعمل ذیل تصویب گردید:

بخش اول: تعاریف

ماده ۱ - تعریف اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل به قرار زیر است:

الف - آیین نامه: آیین نامه های اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ب - مؤسسه: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان/ مؤسسه/ انستیتو/ مرکز

پ - کارکنان: کارکنان موضوع ماده ۲ آیین نامه

ت - بازنشستگان: کارکنان موضوع ماده ۲ آیین نامه که به موجب حکم رسمی، به افتخار بازنشستگی نائل آمده اند.

بخش دوم: انواع مزایای غیر مستمر مشمول این دستورالعمل و تعیین میزان و نحوه پرداخت آنها

ماده ۲ - مزایای غیر مستمر در این دستورالعمل مشتمل بر موارد زیر می باشند:

۱-۲ - ایاب و ذهاب

۲-۲ - تامین غذا

۳-۲ - کمک هزینه مسکن کارکنان غیر هیأت علمی

۴-۲ - کمک هزینه مهد کودک

۵-۲ - کمک هزینه ازدواج

۶-۲ - کمک هزینه فوت

۲-۷- کمک هزینه تلفن همراه

ماده ۳- به تبعیت از نظام پرداخت حقوق و مزایای کارکنان موضوع آئین نامه، مزایای مندرج در این دستورالعمل برای کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی مؤسسه، در چارچوب روش امتیازی و بر اساس ضریب ریالی موضوع تبصره ماده ۴۹ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی محاسبه می‌شود.

ماده ۴- مؤسسه مکلف است سرویس ایاب و ذهاب جهت حضور کارکنان در محل کار را فراهم نماید، در غیر این صورت ماهیانه معادل ریالی ۵۰۰ الی ۱۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ایاب و ذهاب برای شهرهای بالای ۲۵۰ هزار نفر براساس شیوه نامه مصوب هیأت ریسه پرداخت نماید.

تبصره- برقراری سرویس یا پرداخت کمک هزینه ایاب و ذهاب به تشخیص رییس یا مقام مجاز می‌باشد.

ماده ۵- مؤسسه مکلف است برای کارکنانی که روزانه بیش از ۸ ساعت انجام وظیفه نمایند، یک وعده غذای گرم تامین یا معادل ریالی ۴۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه غذا به ازاء روزهای اشتغال پرداخت نماید.

ماده ۶- مؤسسه مکلف است ماهیانه معادل ریالی حداقل ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر ۱۵۰۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه مسکن به کارکنان غیر هیأت علمی به شرط عدم استفاده از منازل سازمانی پرداخت نماید. تشخیص میزان بیش از ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر امتیاز، به تفکیک شهرهای مختلف با هیأت ریسه خواهد بود.

ماده ۷- مؤسسه مکلف است به کارکنان خانم که دارای فرزند زیر ۶ سال می‌باشند و نیاز به خدمات مهد کودک دارند به ازای هر فرزند معادل ریالی ۷۰۰ امتیاز در ماه به‌عنوان کمک هزینه مهد کودک پرداخت نماید.

تبصره ۱- افرادی که به صورت رایگان از خدمات مهد کودک های مؤسسه استفاده می‌نمایند مشمول دریافت این کمک هزینه نخواهند گردید.

ماده ۸- مؤسسه مکلف است به کلیه کارکنان و بازنشستگان و نیز فرزندان آن‌ها (بدون محدودیت تعداد) که ازدواج دائم می‌نمایند، معادل ریالی ۸۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ازدواج پرداخت نماید. این کمک هزینه شامل ازدواج های بعدی نمی‌گردد.

تبصره ۱- چنانچه هر دو نفر کارمند باشند، کمک هزینه از طریق دستگاه محل خدمت آنان به‌طور مجزا قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت ازدواج فرزندان والدینی که هر دو نفر جزو کارکنان یا بازنشستگان مؤسسه باشند، کمک هزینه به هر دو نفر قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۳- دریافت کمک هزینه ازدواج از مؤسسه مانع از ایفای تعهدات موضوع قانون تأمین اجتماعی نخواهد بود.

تبصره ۴- چنانچه فرزند کارمند، خود نیز استحقاق دریافت کمک هزینه مذکور را داشته باشد، پرداخت آن به والدین مجاز می‌باشد.

ماده ۹- مؤسسه مکلف می‌باشد پس از فوت کارکنان و بازنشستگان، معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز بابت کمک هزینه فوت به وراثت قانونی پرداخت نماید.

تبصره ۱- در صورت فوت هریک از افراد تحت تکفل کارکنان و بازنشستگان، معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز به وی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۲- دریافت کمک هزینه فوق مانع از اجرای تعهدات قانونی سازمان تأمین اجتماعی در خصوص این موضوع نمی‌باشد.

ماده ۱۰- مؤسسه مجاز است به کارکنانی که به تشخیص رئیس مؤسسه یا مقام مجاز نیاز می‌باشد به صورت مستمر در دسترس باشند، معادل ریالی تا سقف ۵۰۰ امتیاز در ماه کمک هزینه تلفن همراه پرداخت نماید.

بخش سوم: امور رفاهی

ماده ۱۱ - مؤسسه مجاز است در مقاطع زمانی مختلف حداکثر سالانه معادل ریالی ۳۲۰۰۰ امتیاز به صورت نقدی یا غیر نقدی به‌عنوان کمک هزینه رفاهی به هریک از کارکنان براساس شیوه نامه مصوب هیأت ریسه پرداخت نماید.

ماده ۱۲- مؤسسه مکلف به اجرای قانون تشکیل حساب پس انداز کارمندان دولت برای کارکنان رسمی و پیمانی می‌باشد و لازم است ترتیبی اتخاذ گردد که کارکنان جدیدالاستخدام و افرادی که به صورت رسمی یا پیمانی در چند سال اخیر به خدمت پذیرفته شده اند از وجود این صندوق حمایتی، نحوه اشتراک و تسهیلات آن مطلع شوند.

ماده ۱۳- مؤسسه مکلف است کلیه کارکنان و بازنشستگان خود را تحت پوشش "بیمه عمر و حوادث" از طریق یک یا چند شرکت بیمه گر قرار دهد و معادل پنجاه درصد از حق بیمه تمام شده را به‌عنوان سهم مؤسسه تأمین نماید. مؤسسه می‌تواند حمایت‌های لازم را برای "بیمه تکمیلی عمر و حوادث" کلیه کارکنان و بازنشستگان، با پرداخت تمام حق بیمه از سوی بیمه‌گذار انجام دهد.

ماده ۱۴- مؤسسه مکلف است نسبت به انعقاد قرارداد "بیمه مکمل درمان" کارکنان و افراد تحت تکفل آن‌ها با شرکتهای بیمه گر، اقدام لازم را معمول داشته و کارکنان متقاضی را تحت پوشش بیمه مکمل درمان قرار دهد.

تبصره: مؤسسه مجاز است قسمتی از هزینه بیمه مکمل کارکنان و افراد تحت پوشش آنان را به تشخیص رییس یا مقام مجاز پرداخت نماید.

ماده ۱۵- مؤسسه مکلف است نسبت به کاهش یا معافیت از پرداخت فرانشیز هزینه‌های بستری و سربایی کارکنان و بازنشستگان مؤسسه و افراد تحت تکفل ایشان را در واحدهای درمانی وابسته اقدام نماید.

تبصره ۱- کلیه اعمال زیبایی، مشمول این ماده از دستورالعمل نمی‌گردد.

تبصره ۲- به منظور بهره مندی از تسهیلات این ماده، ارائه دفترچه بیمه های پایه توسط کارکنان و بازنشستگان در واحدهای درمانی الزامی می‌باشد.

ماده ۱۶- مؤسسه مجاز است هزینه تحمل ناپذیر درمان کارکنان و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آن‌ها را که به بیماری‌های صعب‌العلاج و بیماری خاص مبتلا می‌گردد به‌عنوان کمک هزینه پرداخت نماید. شیوه‌نامه اجرائی این ماده توسط معاونت درمان مؤسسه تهیه و پس از تصویب در هیأت رئیسه قابلیت اجرائی دارد.

ماده ۱۷- مؤسسه مکلف است به کارکنان معلول و یا کارکنانی که دارای همسر و یا فرزند معلول دارای کارت سازمان بهزیستی می‌باشند، به ازای هر نفر معلول ماهیانه معادل ریالی ۱۲۰۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه معلولیت پرداخت نماید.

ماده ۱۸- مؤسسه مجاز است به منظور تأمین آتیه کارکنان در هنگام بازنشستگی یا از کار افتادگی، ترتیبی اتخاذ نماید تا نسبت به بیمه عمر و پس انداز کارکنان متقاضی، ضمن مطالعه

دقیق جوانب امر و اخذ ضمانت‌های معتبر و پرداخت حق بیمه توسط متقاضی، با شرکت‌های بیمه گر قرارداد منعقد نماید.

ماده ۱۹- مؤسسه مکلف است کارکنان شاغل در بخش‌های بهداشتی، درمانی و پشتیبانی خود را که در معرض مخاطرات جانی و مالی ناشی از فعالیت‌های روزمره شغلی در برابر سایر افراد قراردارند، از طریق شرکت‌های بیمه گر تحت پوشش بیمه‌های مسئولیت مدنی قرار دهد.

ماده ۲۰- مؤسسه مکلف است نسبت به ایجاد شناسنامه سلامت کارکنان و انجام معاینات دوره‌ای سالانه به منظور پایش و حفظ سلامت کارکنان اقدام نماید.

ماده ۲۱- مؤسسه مجاز است به منظور افزایش سطح رفاه و بهبود معیشت کارکنان، زمینه فعالیت‌های صندوق اعتباری و قرض الحسنه کارکنان در محیط مؤسسه را پس از اخذ مجوزهای لازم از سایر مراجع قانونی فراهم نماید. در صورت تحقق این موضوع مؤسسه می‌تواند از محل اعتبارات، به صندوق‌های مذکور به منظور اعطای وام قرض الحسنه به کارکنان، کمک‌های لازم را معمول و این صندوق‌ها نیز موظف می‌باشند حداکثر ظرف مدت ۲ سال مالی وجوه واریزی را مسترد نمایند.

تبصره: مؤسسه مجاز است با بانک‌ها طرف حساب، هماهنگی‌های لازم را معمول داشته و زمینه اعطای انواع تسهیلات بانکی به کارکنان را فراهم نماید.

ماده ۲۲- مؤسسه مجاز است خدمات حمایتی تفریحی و زیارتی را به شرح ذیل و در قالب شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد به کارکنان و خانواده آنان ارائه نماید:

- ۱- پرداخت وام قرض الحسنه سفرهای سیاحتی و زیارتی
- ۲- پرداخت کمک هزینه سفرهای زیارتی متمرکز کلیه کارکنان مؤسسه به شهرهای زیارتی داخل کشور
- ۳- پرداخت کمک هزینه سفر زیارتی عتبات عالیات و حج عمره
- ۴- برگزاری برنامه‌های سیاحتی و تفریحی و زیارتی اماکن مستقر در استان و کشور
- ۵- بهره‌مندی کلیه کارکنان از مجموعه‌های فرهنگی، تفریحی، سالن‌های کنفرانس و تالارها

ماده ۲۳- مؤسسه مکلف است نسبت به ارائه ظرفیت‌های مازاد در مهمانسراها و سایر اماکن اقامتی در قالب "سامانه رزرو مهمانسراهای دانشگاه‌های علوم پزشکی" مستقر در ستاد مرکزی

وزارت متبوع، به کارکنان، بازنشستگان و خانواده‌های ایشان در سایر واحدهای تابعه وزارت متبوع، بر اساس نرخ نامه مصوب هیأت رئیسه و با مدیریت آن مؤسسه اقدام نماید.

ماده ۲۴- خدمات رفاهی ایثارگران، برابر این دستورالعمل ارائه می‌گردد و در مواردی که ضوابط و قوانین بیش از این پیش بینی نموده باشد، ضوابط و قوانینی که بیشتر به نفع ایثارگران باشد اعمال می‌گردد.

ماده ۲۵- مؤسسه مجاز است نسبت به اجاره خانه‌های سازمانی در اختیار، به کارکنان در قالب قراردادهای اجاره و بر اساس شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه، اقدام نماید.

ماده ۲۶- مؤسسه مجاز است در مناسبت‌های مختلف، هدایای نقدی یا غیر نقدی به کارکنان و بازنشستگان اهداء نماید.

ماده ۲۷ - مؤسسه مجاز است در صورت تشکیل کانون‌های بازنشستگی و تعاونی های کارکنان، حمایت های لازم را از جمله حمایت های مالی، تجهیزاتی، فضا و نیروی انسانی به عمل آورد.

ماده ۲۸- مؤسسه مجاز است سایر خدمات رفاهی را نیز به شرح ذیل و در چارچوب شیوه نامه مصوب هیأت رئیسه، به کارکنان ارائه نماید:

- ۱- پرداخت وام کمک هزینه تحصیلی دانشجویی به کارمند، همسر و فرزندان
- ۲- انعقاد تفاهم نامه بانکی به منظور پرداخت تسهیلات بانکی در موضوعات مختلف مانند خرید مسکن، خرید کالا، خرید خودرو، موارد ضروری برای کارکنان، بازنشستگان و وظیفه بگیران
- ۳- برگزاری جشنواره های فرهنگی، هنری و ورزشی
- ۴- پرداخت یارانه کلاسهای آموزشی کارکنان و خانواده آنان، مصوب یا مورد تایید مؤسسه که در ابتدای هر سال از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام می‌شود.
- ۵- پاداش به همسر و فرزندان کارکنان (ممتازین، مخترعین و منتخبین المپیادهای علمی و ورزشی) در سقف معادل ریالی ۳۰۰۰ امتیاز
- ۶- تامین و ارائه سبد کالاهای مصرفی در مناسبت های مختلف برای کارکنان و بازنشستگان در سقف معادل ریالی ۱۲۰۰۰ امتیاز
- ۷- انعقاد تفاهم نامه به منظور برقراری امکان خرید اقساطی کالای مصرفی و غیرمصرفی از فروشگاههای معتبر برای کارکنان، بازنشستگان و وظیفه بگیران

۸- کمک هزینه‌های تسهیلات درمان دهان و دندان کلیه کارکنان و همسر و فرزندان آنان از طریق بیمه تکمیل درمان یا امکانات داخلی مؤسسه به صورت سالانه در سقف معادل ریالی ۷۰۰۰ امتیاز

ماده ۲۹- مؤسسه مکلف است علاوه بر استفاده از منابع پیش بینی شده در بودجه عمومی دولت ذیل ردیف های مؤسسه یا ابلاغی، حداقل دو درصد (۰/۲) و حداکثر سه درصد (۰/۳) از کل درآمدهای اختصاصی را بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه می رسد، در چارچوب بودجه تفصیلی سالیانه مصوب خود، صرفاً در امور رفاهی کارکنان موضوع مواد این دستورالعمل هزینه نماید.

بخش چهارم: امور ورزشی

ماده ۳۰- مؤسسه مکلف است در قالب یک درصد (۰/۱) بودجه سهم ورزش و تا سقف ۲۰۰۰ امتیاز به صورت سالیانه به ازای هریک از کارکنان، در قالب شیوه‌نامه‌ای که توسط کمیته ورزش کارکنان مؤسسه تدوین و به تصویب می رسد، نسبت به توسعه امور ورزش کارکنان اقدام و خدمات ورزشی مختلفی به کارکنان و خانواده های ایشان ارائه نماید.

دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی

در اجرای بند ۱۴ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب در هیأت‌امناء مطرح و با تاکید بر تسری ضوابط مربوط به قانون اجازة پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب بیست و دوم آذر سال یک هزار و سیصد و شصت و شش مجلس شورای اسلامی و قانون شمول قانون پرداخت حق محرومیت از مطب به مشمولان لایحه قانونی خدمت نیروی انسانی، درمانی و بهداشتی مصوب پانزدهم اردیبهشت ماه یک هزار و سیصد و هفتاد و دو مجلس شورای اسلامی و اصلاحیه های بعدی آنها، مفاد آن به شرح ذیل در ۱ ماده و ۵ تبصره در هیأت‌امناء مطرح و مورد تصویب و تایید قرار گرفت:

ماده واحد- مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی به شاغلین حرف سلامت دارای مدرک دکتری در رشته های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) و دامپزشکی که مستقلاً توان اشتغال در خارج از محیط کار را دارند، در قبال انجام وظایف و ماموریت‌های محوله به میزان ۶۰ ساعت در ماه غیر از ساعت اداری، معادل صددرصد (۱۰۰٪) حقوق ثابت (حق شاغل، حق شغل و حق مدیریت)، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده ایثارگری آنان به‌عنوان حق محرومیت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از مؤسسه بپردازد.

تبصره ۱- دارندگان مدرک دکترا در رشته های گروه پیراپزشکی، بهداشتی، توانبخشی، پرستاری و مامایی مشمول این دستورالعمل می باشند

تبصره ۲- مشمولین این دستورالعمل مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی خدمات تخصصی ارائه نمایند.

تبصره ۳- بهره مندی از این مزایا نافی برخورداری از مزایای کارانه و اضافه کار تا سقف بند ۱۰ ماده ۵۴ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نمی‌باشد.

تبصره ۴- برخورداری از مزایای این دستورالعمل و حق‌الزحمه طرح تمام‌وقتی، بطور همزمان مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۵- مشمولین این دستورالعمل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی به غیر از پزشکان خانواده می‌باشد.

تبصره ۶- این فوق‌العاده مشمول کسور بازنشستگی نبوده و در احکام کارگزینی کارکنان درج نخواهد شد.

تبصره ۷- پرداخت آثارمالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش‌بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین حق فنی

در اجرای بند ۱۸ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی دستورالعمل برقراری حق فنی در ۷ ماده و ۴ تبصره درهیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد تصویب و تایید قرار گرفت.

ماده ۱- مشاغل خاص که مشمول دریافت حق فنی می‌گردد عبارتند از کارکنانی که دارای مدرک مهندسی بوده و می‌توانند در خارج از ساعت اداری در حوزه های متناظر بخش خصوصی فعالیت نمایند به شرح ذیل:

الف- مشاغل رسته فنی مهندسی

ب- مشاغل رسته فرابری داده ها (مشاغل مندرج در فهرست مشاغل عمومی مشتمل بر مشاغل کارشناس تحلیلی سیستم برنامه نویسی سیستم، کاردان شبکه، کارشناس شبکه، کارشناس امورسخت افزار رایانه، کاردان امورسخت افزار رایانه)

ج- شغل کارشناس تجهیزات پزشکی

د- کارکنان شاغل در مشاغل صنایع غذایی، تغذیه، کارشناس مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی حوزه نظارت بر مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی و کارشناس آزمایشگاه کنترل غذا و داروی دانشگاه بر اساس دستورالعملی که با همکاری سازمان غذا و دارو تهیه و توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ خواهد شد.

تبصره - موضوع پرداخت حق فنی موضوع این دستورالعمل به آن دسته از مشاغلی که در این دستورالعمل لحاظ نشده در کمیته ای با حضور مدیر کل منابع انسانی، رئیس مرکز توسعه و تحول اداری، دو معاون دانشگاه به انتخاب معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت و نماینده دبیر هیأت های امناء مطرح و پس از تایید توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲- کلیه کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی واجد شرایط در ماده یک این دستورالعمل که در واحدهای مؤسسه اشتغال دارند، اعم از ستاد دانشگاه/دانشکده و ستاد شبکه و مراکز بهداشتی و درمانی مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

تبصره ۱- کارکنان قرارداد کار معین که شغل مندرج در قرارداد آنها مشمول این دستورالعمل می‌باشد، در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و در همان رشته

شغلی اشتغال داشته باشند به میزان کارکنان مشابه رسمی و پیمانی از این مزایا برخوردار می‌گردند.

تبصره ۲- کارکنان رسمی و پیمانی دارای پست سازمانی موضوع این دستورالعمل به شرط اشتغال در پست سازمانی مشمول از این مزایا بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۳- میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰٪ حق شغل آنان تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۴- مؤسسه مجاز است به منظور استفاده اثربخش از خدمات کارکنان مشمول بند الف این دستورالعمل، میزان حق فنی آنان را تا ۸۰٪ حق شغل افزایش دهد.

تبصره - میزان حق فنی موضوع ماده فوق، متناسب با میزان کارائی و اثربخشی با تشخیص و نظر مدیران مربوطه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه، براساس عملکرد هر فرد طبق شاخص‌هایی نظیر نظم و انضباط کاری، ارائه خدمات در بازه زمانی تعریف شده، کیفیت و جامعیت خدمات ارائه شده و میزان اطلاعات فنی و تسلط به آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط افزایش خواهد یافت.

ماده ۵- مدیران و سرپرستان حوزه‌های مشمول این دستورالعمل بر مبنای پست سازمانی و رشته شغلی از مزایای این دستورالعمل برخوردار می‌باشند.

ماده ۶- مبلغ حق فنی مشمول کسور بازنشستگی نمی‌باشد و این مبلغ بدون درج در حکم کارگزینی با قرارداد منعقد شده قابل پرداخت بوده و مصوبات قبلی ملغی و هر گونه دریافتی از مصوبات ملغی‌الایر شده ممنوع خواهد بود.

ماده ۷- پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش‌بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه

پرتوکاران

(اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی)

در اجرای تبصره ماده ۵۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و ماده ۱۰۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، هیأت‌امنا تسری قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۱/۲۰ مجلس شورای اسلامی، مفاد آیین‌نامه اجرایی مورخ ۱۳۶۹/۲/۲ و ۱۳۸۶/۷/۱۵ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن‌ها به اعضای هیأت علمی و کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه را مورد تاکید قرارداد و مفاد دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران را به شرح ذیل تصویب و تایید نمود:

۱- تعاریف

پرتوکار: شخصی است که حسب وظیفه با منابع مولد اشعه به‌طور مستمر و فیزیکی در ارتباط باشد.

شخص مسئول: شخصی است که واجد صلاحیت علمی و فنی و شرایط لازم برای تصدی و نظارت بر کلیه امور مربوط به کار با اشعه در محدوده پروانه مربوطه باشد.

مسئول فیزیک بهداشت: شخصی است که واجد صلاحیت علمی و فنی بوده و شرایط لازم برای تصدی مسئولیت حفاظت در برابر اشعه در محدوده پروانه مربوطه باشد.

مسئول فیزیک بهداشت کل: شخصی است که برابر الزامات "ضوابط تعیین مسئول فیزیک بهداشت کل" ابلاغی وزیر، واجد صلاحیت علمی و فنی بوده و شرایط لازم برای تصدی مسئولیت حفاظت در برابر اشعه در مؤسسه با تفویض اختیارات از سوی بالاترین مقام مؤسسه باشد.

قانون: در این دستورالعمل به "قانون حفاظت در برابر اشعه" اطلاق می‌گردد.

واحد قانونی: در مفهوم "سازمان انرژی اتمی ایران" یا مرکزی است که به‌عنوان واحد قانونی از سوی آن سازمان تفویض گرفته باشد و مسئولیت بررسی و تایید گروه پرتوکاری پرتوکاران هر مرکز کار با اشعه، نظارت بر اجرای مقررات، و استانداردهای مربوطه و پاسخ به استعلام و عنداللزوم صدور مجوزهای لازم در حوزه کار با اشعه را پس از طرح در "کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" بر عهده دارد.

کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون: کمیسیونی است با عضویت دو نماینده از واحد قانونی و نمایندگان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع و نمایندگان معاونت درمان و بهداشت) که مسئولیت بررسی و تایید مجوزهای مربوط را به عهده دارد.

کمیسیون ماده ۲۰ قانون: کمیسیونی است با عضویت شخص مسئول مرکز، مسئول فیزیک بهداشت مرکز، مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه، مسئول فیزیک بهداشت کل و رئیس دانشگاه یا نماینده تام‌الاختیار وی در سطح مؤسسه تشکیل گردیده و به‌منظور پیشنهاد تعیین گروه پرتوکاری و سایر استعلامات با واحد قانونی و "کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" در ارتباط بوده و مسئولیت تعیین درصد و محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران مطابق این دستورالعمل بر عهده دارد.

تبصره ۱- "کمیسیون ماده ۲۰" قابل تفویض به مرکز با تشخیص رئیس مؤسسه می‌باشد که در این صورت رئیس مرکز و یا نماینده تام‌الاختیار وی در جلسات حضور پیدا خواهند کرد.

تبصره ۲- در مراکزی که دارای فعالیت گسترده کار با اشعه بوده و دارای یک مسئول فیزیک بهداشت کل و چند مسئول فیزیک بهداشت باشد، مسئول فیزیک بهداشت کل عضو "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" جهت برقراری فوق‌العاده کار با اشعه خواهد بود.

تبصره ۳- تعاریفی که در این دستورالعمل ذکر نشده باشد، عیناً تعاریفی که "کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" ارائه نماید، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

پرداخت فوق‌العاده کار با اشعه بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتو دهی محیط کار و حسن انجام کار با اشعه بوده و بر اساس پرتوگیری دوزیمتری فردی تعیین نخواهد شد.

پرتوکاران بر حسب نوع شغل، میزان پرتوگیری و احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار به دو گروه الف و ب تقسیم می‌شوند که مسئولیت تعیین و تایید مصادیق آن با واحد قانونی می‌باشد.

تبصره ۱- هر مرکز کار با اشعه، گروه پرتوکاری خود را مطابق فرم شماره ۱ (مندرج در پیوست ۴) توسط "کمیسیون ماده ۲۰ قانون"، جهت بررسی و تایید نهایی به واحد قانونی پیشنهاد می‌نماید.

تبصره ۲- گروه پرتوکاری و حداکثر تعداد پرتوکاران قابل توجه در مراکز پزشکی و درمانی براساس جدول ارائه شده در پیوست ۳ می‌باشد.

تبصره ۳ - مسئولین فیزیک بهداشت مراکز کاری گروه (الف)، به‌عنوان پرتوکار گروه الف و مسئولین فیزیک بهداشت مراکز کاری گروه (ب)، به‌عنوان پرتو کار گروه (ب) محسوب می‌شوند.

تبصره ۴ - مسئولین فیزیک بهداشت کل در صورتی که ۴۰ درصد از کل مراکز پرتوی تحت پوشش وی، مراکز پرتوی گروه (الف) باشد، جزء گروه پرتوی (الف) و گرنه جز گروه پرتوی (ب) قرار می‌گیرد.

به‌منظور اجرای مفاد ۱۰۹ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۵ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان هیأت علمی، پس از تایید نهایی گروه پرتوکاری توسط واحد قانونی، به افرادی که به‌طور مستمر به کار با اشعه اشتغال دارند، بر حسب مورد مزایای زیر به صورت درصدی از مزایای مندرج در بند ۴ ماده ۲۰ قانون تعلق می‌گیرد که بر اساس فرم شماره ۲ (پیوست ۵) محاسبه می‌شود و مرکز ملزم به پرداخت آن می‌باشد:

الف - به پرتوکاران گروه الف، طبق شرایط زیر و جداول مربوطه اعمال و پرداخت گردد:

بر حسب شرایط کار حداکثر تا ۱۵۵ امتیاز

بر حسب تجربه و تبحر در کار با اشعه حداکثر تا ۲۵ امتیاز

بر حسب داشتن گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه
حداکثر تا ۲۰ امتیاز

بر حسب به کار بردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی مورد نیاز حداکثر
۱۰ امتیاز

ب - به پرتو کاران گروه ب، طبق شرایط زیر اعمال و پرداخت گردد:

بر حسب شرایط کار حداکثر تا ۹۰ امتیاز

بر حسب تجربه و تبحر در کار با اشعه حداکثر تا ۲۰ امتیاز

بر حسب داشتن گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه
حداکثر تا ۱۶ امتیاز

بر حسب به کار بردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی مورد نیاز حداکثر
۱۰ امتیاز

تبصره ۱- درصد فوق‌العاده کار با اشعه هر پرتوکار از مزایای مندرج در بند ۴ ماده ۲۰ قانون، برابر یک ششم مجموع امتیازات کسب شده پرتوکار در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲- مستمر یعنی مداوم که در مقابل مقطعی و موردی بودن به کار می‌رود که هر پرتوکار در صورت تمام‌وقت بودن، فقط از یک مرکز فوق‌العاده کار با اشعه دریافت می‌دارد.

تبصره ۳- میزان فوق‌العاده کار با اشعه از زمان شروع به کار با اشعه به پرتوکار قابل پرداخت است و فقط تا زمانی که فرد به کار با اشعه فعالیت دارد و یا در مرخصی استعلاجی ناشی از بیماری (حداکثر تا یک ماه در سال) یا مرخصی استعلاجی ناشی از کار با اشعه (به صورت کامل) و یا مرخصی استحقاقی به سر می‌برد به وی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴- در مراکزی که از نیروهای مشمول و متعهدین خدمت و قراردادی (مشمولانی که کل مدت فعالیت آن‌ها کمتر از یک سال است) به عنوان پرتوکار استفاده می‌کنند، " کمیسیون ماده ۲۰ قانون " می‌تواند آنان را تعیین گروه نموده و از مزایای این دستورالعمل بهره مند نمایند.

تبصره ۵- "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" می‌تواند پرتوکاران اعم از اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره های آموزشی در رشته تحصیلی مرتبط، در ماموریت آموزشی به سر می‌برند را در صورتی که در طی دوره مذکور به صورت مستمر فعالیت با اشعه داشته باشند، در قالب فرایند این دستورالعمل، از مزایای مذکور بهره مند نمایند.

مسئولیت تعیین درصد فوق‌العاده کار با اشعه با احتساب ضرایب استحقاقی هر فرد بر اساس درصد محاسبه شده با شرایط و جداول این دستورالعمل بر عهده "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" است.

تبصره - کمیسیون فوق نسبت به تعیین درصد و محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه جهت پرتوکارانی که گروه آنان توسط واحد قانونی تایید نهایی گردیده، مبادرت نموده و در صورت تغییر شرایط کار هر پرتوکار باید نسبت به قطع، تغییر و یا تعدیل درصد فوق‌العاده کار با اشعه هر پرتوکار اقدام نماید.

عوامل موثر در تعیین فوق‌العاده کار با اشعه چهار مورد: شرایط کار، تجربه و تبحر در کار با اشعه، داشتن گرایش هسته ای و طی دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه و کاربرد

وسایل حفاظت در برابر اشعه می‌باشد که برای گروه‌های پرتوکاری الف و ب امتیازات مختلفی خواهد داشت.

۶-۱- شرایط کار: ارزیابی محل کار (مشاغل)

امتیاز عامل شرایط کار برای پرتوکاران گروه الف حداکثر تا ۱۵۵ امتیاز و برای پرتوکاران گروه ب حداکثر تا ۹۰ امتیاز می‌باشد. امتیاز این عامل در فعالیت‌های گوناگون پرتوی به صورت زیر طبقه بندی شده‌اند:

۶-۱-۱: امتیاز حداکثر تا ۱۵۵ و ۹۰ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر در نظر گرفته می‌شود:

مراکز آرتیوگرافی و رادیولوژی مداخله‌ای (Neuro ، CAT Lab ، EP Lab ، Peripheral Angiography)

مراکز پزشکی هسته‌ای تشخیصی و درمانی با ید ۱۳۱ (بستری و سرپایی)

مراکز پزشکی هسته‌ای با استفاده از دستگاه PET Scan

مراکز پرتو درمانی با چشمه‌های بسته (تله تراپی، براکی تراپی)، دستگاه‌های مولد اشعه ایکس یا شتاب دهنده‌ها

۶-۱-۲: امتیاز حداکثر تا ۱۱۰ و ۷۰ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر در نظر گرفته می‌شود:

مراکز فلوروسکوپی مداخله‌ای

۶-۱-۳: امتیاز حداکثر تا ۸۰ و ۵۵ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر در نظر گرفته می‌شود:

مراکز رادیولوژی فک و صورت کار با دستگاه‌های مولد پرتو ایکس پانورامیک، سفالومتری و سی تی دندان

مراکز رادیولوژی تشخیصی ثابت و پرتابل، فلوروسکوپی، سی تی اسکن و ماموگرافی

مراکز کنترل کیفی، تعمیرات و نصب و راه اندازی دستگاه‌های پرتو پزشکی

پرتودهی خون (گاما سل)

۶-۱-۴: امتیاز عامل شرایط کار جهت فعالیت‌های پرتوی و هسته‌ای که در این دستورالعمل پیش بینی نشده است، با کسب نظر " کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون " و ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت لازم الاجرا خواهد بود.

۶-۲- شرایط کار: ارزیابی مشاغل

ارزیابی مشاغل پرتوکاران هر مرکز بر اساس میزان ریسک و احتمال پرتوگیری، ماهیت کار و مدت زمان حضور در فعالیت، مسئولیت و شرح وظایف مطابق با موارد مندرج در جدول ۱، مطابق درصد وزنی کسب شده از حداکثر امتیازات مندرج در بند ۶-۱ صورت می‌پذیرد. نحوه امتیاز بندی عوامل تاثیرگذار در جدول زیر به تفکیک در پیوست ۲ آورده شده است.

جدول ۱ - عوامل تاثیر گذار شرایط محیط کار و درصد وزنی آن‌ها از امتیاز شرایط محیط کار

ردیف	عوامل تاثیر گذار	درصد وزنی از حداکثر امتیاز قابل کسب از شرایط کار (بند ۶-۱)
۱	ریسک و احتمال پرتوگیری	۳۰٪
۲	ماهیت کار و مدت زمان حضور در فعالیت	۶۰٪
۳	مسئولیت و شرح وظایف	۱۰٪

تبصره- مسئول فیزیک بهداشت کل و کارشناس بهداشت پرتو ها که همزمان در گروه پرتوکاری یا فیزیک بهداشت مراکز به‌عنوان پرتوکار فعالیت نداشته باشند، حداکثر از یک سوم امتیازات ردیف ۱ جدول فوق (ریسک و احتمال پرتوگیری) برخوردار میگردند.

۶-۳- تجربه و تبحر در کار با اشعه

امتیازات عوامل تجربه و تبحر در کار با اشعه در حوزه فعالیت پرتوی مربوطه، با توجه به گروه‌های مندرج در بند ۶-۱ به شرح ذیل است:

۶-۳-۱- امتیاز عامل تجربه در کار با اشعه در حوزه فعالیت پرتوی جهت گروه پرتوکاری (الف) و (ب) ۱ امتیاز به ازای هر سال انجام وظیفه و حداکثر ۱۰ امتیاز در طول ده سال در نظر گرفته می‌شود

۶-۳-۲- امتیاز عامل تبحر در کار با اشعه در حوزه فعالیت پرتوی مربوطه جهت گروه‌های پرتوکاری الف و ب به شرح جدول ۲ می‌باشد:

جدول ۲- امتیاز عامل تبخیر در کار با اشعه

محدوده امتیازات قابل کسب		عوامل ارزشیابی
گروه پرتوکاری (ب)	گروه پرتوکاری (الف)	
۰-۵	۰-۸	رعایت مقررات و ضوابط کار با پرتو و الزامات فیزیک بهداشت
۰-۳	۰-۴	قدرت تصمیم‌گیری و دقت در انجام امور محوله، اپراتوری دستگاه و ارائه نظرات سازنده
۰-۲	۰-۳	به‌کارگیری آموزش‌های ایمنی و حفاظت در برابر اشعه در کار با پرتو
۱۰	۱۵	حد اکثر مجموع امتیازات

۴-۶- امتیاز عوامل داشتن گرایش هسته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها و دوره‌های حفاظت در برابر اشعه

امتیازات عوامل داشتن گرایش هسته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها و دوره‌های حفاظت در برابر اشعه با توجه به گروه‌های مندرج در بند ۶-۱ تا سقف ۲۰ امتیاز برای پرتوکاران گروه الف و تا سقف ۱۶ امتیاز برای پرتوکاران گروه ب به شرح زیر می‌باشد:

۴-۶-۱- مدارک ارائه شده در زمینه‌های گرایش هسته‌ای و یا مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی و یا دوره‌های تخصصی در برابر اشعه به شرح زیر است:

الف- مدارک تخصصی دانشگاهی در هر سطح تحصیلی بر حسب داشتن گرایش هسته‌ای مرتبط با پرتوها:

فوق دیپلم- ۵ امتیاز - کارشناس: ۷ امتیاز - کارشناس ارشد: ۹ امتیاز - دوره‌های تخصصی و یا PHD: ۱۰ امتیاز

تبصره- اعطاء امتیاز مدارک تحصیلی مربوط به کارشناسی ارشد و بالاتر مشروط است به اینکه مدارک تحصیلی قبلی نیز در زمینه گرایش هسته ای یا مرتبط با پرتوها باشد وگرنه برای محاسبه آن، امتیاز مدرک مرتبط پایین تر لحاظ می‌گردد.

ب- مدارک تخصصی دانشگاهی غیر مرتبط بر حسب گذراندن واحدهای دروس فیزیک پزشکی یا فیزیک بهداشت و یا مرتبط با پرتوها در صورت ارائه گواهی معتبر از دانشگاه برای هر واحد درسی ۰/۵ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

ج- دوره های آموزشی تخصصی حفاظت در برابر اشعه که مورد تایید دفاتر برگزار کننده دوره های بازآموزی، آموزش مداوم و توانمند سازی کارکنان مؤسسه قرار گیرد، برای هر ۲۰ ساعت ۰/۵ امتیاز حداکثر ۲۰ امتیاز

تبصره ۱- دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه عبارتند از:

دوره های مقدماتی، پیشرفته و بازآموزی حفاظت در برابر اشعه

دوره ایمنی هسته ای

دوره های مرتبط با اورژانس هسته ای و پرتوی، حمل و نقل مواد پرتو زا و هسته ای،

مانیتورینگ و دوزیمتری، بازرسی ایمنی هسته ای و پرتوی

تبصره ۲- چنانچه در هر مدرک دوره آموزشی، مدت دوره بر حسب ساعت ذکر نگردیده باشد دوره آموزشی به ازای هر هفته معادل ۴۰ ساعت در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره ۳- سقف امتیاز هر دوره آموزشی حداکثر ۴ امتیاز خواهد بود.

تبصره ۴ - امتیاز دوره آموزشی با گذشت ۱۰ سال حذف و برای کسب امتیاز، نیاز به گذراندن دوره جدید است

۶-۴-۲- بررسی، تطبیق مدارک و گواهی نامه ارائه شده موضوع بند ۶-۴-۱ این دستورالعمل به لحاظ صدور و ارزش امتیازی آن توسط "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" در هر مرکز کار با اشعه انجام خواهد شد.

۶-۵- امتیاز عامل کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه

امتیاز کاربرد حفاظت در برابر اشعه با توجه به گروه های مندرج در ماده ۶-۱، حداکثر ۱۰ امتیاز و بر اساس جدول ۳ می‌باشد:

جدول ۳- امتیاز عامل کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه

محدوده امتیاز قابل کسب و گروه های پرتوکاری الف و ب	عوامل ارزشیابی و امتیاز
۴-۰	استفاده صحیح از وسایل مانیتورینگ، تجهیزات و لباس های حفاظتی در حوزه فعالیت پرتوی مربوط
۳-۰	استفاده به موقع از دوزیمترهای فردی و محیطی
۰-۳	انجام آزمایشات و معاینات پزشکی در موعد مقرر

۶-۵-۱- چنانچه واحد قانونی تهیه و استفاده وسایل حفاظت در برابر اشعه را برای یک مرکز کاری الزامی تشخیص ندهد، حداقل امتیاز این عامل ۳ می‌باشد.

کلیه کارکنان (اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی) اعم از رسمی، پیمانی، متعهدین خدمت و قراردادی واجد شرایط در ماده یک این دستورالعمل که به‌صورت مستمر در واحدهای مؤسسه، کار با پرتو می نمایند، مشمول این دستورالعمل می باشند.

مبلغ فوق‌العاده کار با اشعه کارکنان مشمول کسور بازنشستگی بوده و این مبلغ در حکم کارگزینی یا قرارداد منعقدہ درج و قابل پرداخت می‌باشد.

مزایای فوق‌الذکر در صورت تغییر شرایط آیین نامه اجرایی، دستورالعمل و یا شرایط کاری شخصی لازم‌التغییر است.

در صورتی که در اجرای ماده ۱۰۹ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و ماده ۵۵ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی مواردی مطرح شود که در این دستورالعمل پیش بینی نشده است، به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی اختیار داده می‌شود تا پس از اخذ نظر " کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون " تصمیم گیری نموده و مراتب را جهت اجرا به مؤسسه ابلاغ نماید.

اجرای این دستورالعمل در چهارچوب اعتبارات مصوب و از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ لازم الاجرا بوده و از تاریخ تصویب این مصوبه، بند ۴ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، تبصره های آن و سایر مصوبات مغایر با این دستورالعمل لغو و بلا اثر می‌گردد.

متعهدین خدمت عبارتند از مضمولین قانون نحوه تشکیل پیام آوران بهداشت، مضمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، مضمولین ضریب K درمانی و آموزشی و سایر دانش آموختگانی که در اجرای تعهدات قبل و یا هنگام تحصیل مشغول انجام وظیفه باشند.

پیوست ۲

عوامل تاثیر گذار بر ارزیابی مشاغل

جدول پ ۲-۱ حداکثر درصد وزنی عامل تاثیرگذار ریسک و احتمال پرتوگیری

ردیف	نوع مخاطره پرتوی	درصد وزنی
۱	پرتوگیری خارجی	٪۱۵
۲	آلودگی هواپرد	٪۱۰
۳	آلودگی سطحی	٪۵
جمع کل		٪۳۰

مشاغلی که فقط یک مخاطره پرتوی با ریسک بالا دارند به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند تا نصف درصد وزنی ردیف‌های دیگر جدول مورد نظر (جدول پ ۲-۱) را دریافت نمایند.

جدول ۲-۳ حداکثر درصدهای وزنی عوامل تاثیرگذار ماهیت کار و مدت زمان حضور

مدت زمان حضور بر اساس شرح شغل	پیوسته حضور دارد	موردی در طی روز ۲	روزانه در طی هفته ۳	موردی در طی هفته ۴	موردی در طی ماه ۵
ماهیت کار با پرتو	۶۰	۵۵	۵۰	۴۰	۳۰
فیزیکی مستقیم	۶۰	۵۵	۵۰	۴۰	۳۰
فیزیک بهداشت مرکز (کنترل پرتوی)	۵۵	۴۵	۴۰	۳۰	۲۸

۲۰	۲۵	۲۸	۳۵	۴۵	تعمیر، نگهداری و پشتیبانی فنی
۱۲	۲۰	۲۵	۳۰	۳۵	مدیریتی / تفسیر
۱۲	۱۵	۲۰	۲۵	-	فیزیک بهداشت کل (نظارت / بازرسی / کنترل)

مشاغل تعمیر و نگهداری با ریسک پرتوگیری بالا به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند در این ردیف قرار می‌گیرد

کارشناس بهداشت پرتوها به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند در این ردیف قرار می‌گیرد

۱- پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو هر روز حضور تمام‌وقت داشته باشد.

۲- پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو هر روز به‌صورت غیر دائم حضور داشته باشد.

۳- پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو چند روز در هفته ملزم به حضور تمام‌وقت باشد.

۴- پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو در طی هفته چند بار ملزم به حضور باشد.

۵- پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو در طی ماه چند بار ملزم به حضور باشد.

جدول پ ۲-۳ درصد وزنی عوامل تاثیرگذار مسئولیت و شرح وظایف

درصد وزنی	رده شغلی
٪۱۰	شخص مسئول
٪۱۰	مسئول فیزیک بهداشت کل
٪۸	مسئول فیزیک بهداشت

کارشناس مسئول / سرپرست شیفت	۰/۷
کارشناس	۰/۶
تکنسین / اپراتور	۰/۵
کارگر / خدمه / منشی	۰/۴

امتیاز نهایی مشاغل از حاصل ضرب مجموع درصد های وزنی کسب شده در سقف امتیاز بند ۶-۱ به دست می آید

پیوست ۳

جدول پیوست ۳ - حداکثر تعداد پرتوکاران قابل توجیه در هر فعالیت پرتوی در مراکز

پزشکی

نوع چشمه یا دستگاه	گروه پرتوکاری	سمت پرتوکار	دوره مورد نیاز	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	توضیحات
رادیولوژی فلورسکوپی ماموگرافی سی تی اسکن	الف	رادیولوژیست، فیزیسیست، کاردان و کارشناس رادیولوژی، کمک تکنسین (اشتغال قبل از سال ۱۳۷۵)	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای کمک تکنسین های تجربی	۳ نفر	در مراکز آموزشی ۴ نفر
تک دندان	ب	دندانپزشک یا بهداشتکار دهان و دندان	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی	۱ نفر	
پانورکس	الف	رادیولوژیست، متخصص رادیولوژی فک و دهان، کاردان یا کارشناس رادیولوژی، بهداشتکار دهان و دندان	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای بهیار و بهداشتکار، دندانپزشک	۱ نفر	

توضیحات	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	دوره مورد نیاز	سمت پرتوکار	گروه پرتوکاری	نوع چشمه یا دستگاه
تعداد در مراکز آموزشی و مراکز خاص به تشخیص واحد قانونی	۵ نفر متخصص: ۱ کارشناس رادیولوژی: ۱ بهبیار: ۱ - پرستار: ۱ بیهوشی: ۱	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران و بهیار	متخصص قلب وعروق، مغزواعصاب، اتند و رزیدنت، متخصص بیهوشی (آنژیوگرافی کودکان)، فیزیسیست، کارشناس رادیولوژی، پرستار و بهبیار	الف	آنژیو گرافی
تعداد در مراکز آموزشی و مراکز خاص به تشخیص واحد قانونی	۵ نفر متخصص: ۱ پرستار: ۱ - بیهوشی: ۱ تکنسین اتاق عمل: ۱ کاردان یا کارشناس رادیولوژی: ۱	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران، بهبیار تکنسین هوشبری و اتاق عمل	متخصص معالج () ارتوید-ارولوژیست - نفرولوژیست - مغزو اعصاب)، تکنسین هوشبری یا متخصص بیهوشی، کارشناس رادیولوژی، تکنسین اتاقی عمل، بهیار، پرستار، اتند و رزیدنت	الف	اتاق عمل C-Arm
—	به تشخیص واحد قانونی	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی	نصاب و سرویس کار	الف	نصب، سرویس و تعمیر کننده دستگاه اشعه ایکس
—	۳ نفر متخصص: ۱ کارشناس یا کاردان رادیولوژی: ۱ پرستار: ۱	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران و بهیار	متخصص گوارش یا داخلی، کارشناس رادیولوژی، پرستار، بهبیار (مشروط به انجام فلوروسکوپی)	الف	ERCP

توضیحات	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	دوره مورد نیاز	سمت پرتوکار	گروه پرتوکاری	نوع چشمه یا دستگاه
—	۱ نفر	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی	اپراتور دستگاه سنگ شکن	ب	سنگ شکن
—	۱ نفر	—	کاردان یا کارشناس رادیولوژی	ب	تراکم استخوان
—	۱ نفر به ازای هر ۵۰ کیت	—	دکتر و متخصص علوم آزمایشگاهی یا پاتولوژیست، کاردان یا کارشناس علوم آزمایشگاهی، زیست شناسی سلولی و مولکولی	ب	هورمون شناسی
تعداد در مراکز آموزشی و مراکز خاص به تشخیص واحد قانونی	به تشخیص واحد قانونی	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران و بهیار	رادیو تراپیست، فیزیسیست، مهندس دستگاه، اتندو رزیدنت، تکنسین، کاردان یا کارشناس رادیولوژی- رادیوتراپی، پرستار، بهبار، خدمه براکی تراپی	الف	رادیوتراپی و براکی تراپی
		آموزش توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز	خدمه رادیوتراپی (مشروط به در ارتباط بودن با منابع پرتو به تشخیص مسئول فیزیک بهداشت مرکز)	ب	
تعداد در مراکز آموزشی و مراکز خاص به تشخیص واحد	به تشخیص واحد قانونی	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستار و بهیار و خدمه پددرمانی	متخصص پزشکی هسته ای، فیزیسیست، کاردان یا کارشناس رادیولوژی- پزشکی	الف	پزشکی هسته ای و مراکز درمانی و تشخیصی با رادیوایزوتوپ

توضیحات	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	دوره مورد نیاز	سمت پرتوکار	گروه پرتوناری	نوع چشمه یا دستگاه
قانونی		PET Scan و	هسته ای، اتند و رزیدنت، پرستار، بیمار، خدمه مراکز ید درمانی بستری و PET Scan		
		آموزش توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز	خدمه و متصدی بپذیرش مراکز پزشکی هسته ای تشخیص و درمان سریانی	ب	

تذکر: تعیین گروه رزیدنت های مرتبط منوط به دارا بودن حکم استخدامی با دانشگاه مربوطه می باشد

پیوست ۴

فرم شماره ۱

درخواست تایید گروه پرتوکاری

بند ۱ - مشخصات مرکز

نام مرکز آموزشی، درمانی / بیمارستان (مرکز) با فعالیت
گسترده):.....

نام مرکز/ بخش:..... کد فیلم بچ /
.....:TLID

آدرس:

تلفن:
 نمایر:
 الکترونیک:

شماره و تاریخ اعتبار مجوز کار با اشعه / پروانه اشتغال:

نام و نام خانوادگی مسئول فیزیک بهداشت مرکز:

نام و نام خانوادگی شخص مسئول مرکز:

نام و نام خانوادگی رئیس / مدیر مرکز:

بند ۲- مشخصات متقاضی دریافت فوق العاده کار با اشعه:

نام و نام خانوادگی تاریخ تولد شماره شناسنامه

کدملی..... آخرین مدرک تحصیلی..... تاریخ صدور گواهی نامه دوره
مقدماتی.....

سمت یا شغل مورد
تصدی:.....

سایفه کار با اشعه:..... سال و..... ماه و..... روز تاریخ شروع کار با
اشعه:.....

شماره دوزیمتر فیلم بج یا TLD:.....

بند ۳ - مشخصات چشمه پرتوزای مورد استفاده

ردیف	نام شیمیایی	عدد جرمی	پرتو زایی (بکرل یا کوری)	کاربرد

بند ۴ - دستگا‌های مولد یونساز مورد استفاده

ردیف	نام دستگاه	شماره سریال	شماره شناسه واحد قانونی (نصب شده روی دستگاه)	حداکثر KVP	حداکثر mA	کاربرد	متحرک یا ثابت

تذکره: در مراکز پرتو تشخیصی درج شماره شناسه واحد قانونی الزامی می‌باشد.

بند ۵ - نظریه اعضای کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

کلیه مطالب مندرج در این فرم مورد تایید بوده و پیشنهاد می‌گردد آقای / خانم..... در فهرست پرتوکاران گروه..... در مرکز..... منظور گردد

ضمناً یادآوری می‌نماید که در این مرکز با تایید واحد قانونی تعداد..... نفر پرتوکار گروه الف و..... نفر پرتوکار گروه ب (لیست پیوست) به تایید رسیده اند و به کار با اشعه اشتغال دارند.

اعضاء کمیسیون ماده ۲۰	شخص مسئول	مسئول فیزیک بهداشت مرکز	مسئول فیزیک بهداشت کل	مدیر منابع انسانی	رئیس دانشگاه / نماینده
نام و نام خانوادگی					
مهر و امضاء					

تذکر: در صورت تجاوز تعداد افراد تعیین شده در مرکز از تعداد پرتوکاران قابل توجه مندرج در جدول پیوست ۳ دستورالعمل، لازم است لیست پرتوکاران حذف شده ارائه گردد.

پیوست ۵

فرم شماره ۲

تعیین درصد فوق‌العاده کار با اشعه

نام خانوادگی: نام: کد ملی:	عنوان شغل:		
نام مرکز / بخش: شماره پروانه اشتغال / نایب مجوز کار با اشعه	واحد سازمانی محل خدمت: نشانی محل کار و تلفن		
آخرین مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی: گرایش تحصیلی:	نوع درخواست <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">تغییر درصد امتیاز</td> <td style="width: 50%;">برقراری</td> </tr> </table> گروه و درصد پرتو کاری قبلی:	تغییر درصد امتیاز	برقراری
تغییر درصد امتیاز	برقراری		
ارزشیابی شرایط کار با توجه به طبقه بندی فعالیت های پرتوی بر اساس زیر مجموعه های ۶-۱ این دستورالعمل			
وضعیت فعالیت پرتوی	فعال غیر فعال		
طبقه، عنوان و امتیاز فعالیت پرتوی:			
طبقه ۶-۱.....	عنوان:..... امتیاز:.....		
وضعیت مدت زمان حضور در واحد پرتوی (لیست برنامه کاری بخش) و وضعیت رده شغلی توسط مدیریت منابع			

انسانی و مستندات درصد وزنی عامل تاثیرگذار ریسک و احتمال پرتوگیری محل اشتغال که قبلاً توسط واحد قانونی تایید شده، توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز ارسال و پیوست گردد.

سابقه تجربه کار با پرتو: سال ماه

عنوان شغل پرتو نگاری	نام و محل اشتغال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	امتیاز کسب شده

ارزشیابی تبحر کار با پرتو

عوامل ارزشیابی	امتیاز کسب شده
رعایت مقررات و ضوابط کار با پرتو و الزامات فیزیک بهداشت	
قدرت تصمیم گیری و دقت در انجام امور محوله و ارائه نظرات سازنده	
به کارگیری آموزش های ایمنی و حفاظت در برابر اشعه در کار با پرتو	
جمع امتیازات	

این قسمت توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون تکمیل می گردد.

مستندات ارزیابی تبحر کار با اشعه توسط شخص مسئول و مسئول فیزیک بهداشت مرکز به پیوست ارسال گردد

عوامل گرایش هسته ای و یا گرایش های مرتبط با پرتو و دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه:

دوره های حفاظت در برابر اشعه، فیزیک بهداشت، فیزیک پزشکی و یا دروس دوران تحصیل یا گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتو، به ترتیب از آخرین دوره در جدول زیر نوشته شود.

عنوان دوره تخصصی حفاظت / دروس دانشگاهی	واحد برگزارکننده / تایید کننده دوره	مدت دوره (ساعت) / تعداد واحد	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	امتیاز کسب شده

تاریخ شروع و خاتمه برای دروس دانشگاهی لازم نمی‌باشد

وسایل و تجهیزات ایمنی حفاظت در برابر اشعه مورد استفاده

عوامل ارزشیابی	امتیاز کسب شده
استفاده صحیح از وسایل مانیتورینگ، تجهیزات و لباس های حفاظتی در حوزه فعالیت پرتوی مربوط	
استفاده به موقع از دزیمتر های فردی و محیطی	
انجام آزمایشات و معاینات پزشکی در موعد مقرر	
جمع امتیازات	

توجه: تصاویر حکم استخدامی، ابلاغ شروع و محل کار به همراه شرح وظایف، گواهی دوره های آموزشی حفاظت در برابر اشعه و واحدهای مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل توسط منابع انسانی و مستندات مربوط به ارزیابی وسایل و تجهیزات ایمنی توسط مسئول فیزیک بهداشت به پیوست ارسال گردد

این قسمت جداول توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون تکمیل گردد.

جدول امتیازات (این جدول توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه در هر مرکز کار با اشعه تکمیل

می‌گردد):

عوامل امتیاز	شرایط کار	تجربه و تبحر در کار با اشعه	داشتن گرایش هسته ای و یا مرتبط با پرتو و دوره تخصصی	کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه
گروه				

جمع کل امتیاز

درصد فوق‌العاده کار
با اشعه

نظریه کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

کلیه مطالب مندرج در این فرم، جمع امتیازات و درصد فوق‌العاده کار با اشعه آقای / خانم..... مورد تایید بوده و با عنایت به اینکه در فهرست پرتوکاران گروه..... در مرکز..... قرار دارد، لذا مراتب در حکم کارگزینی نامبرده منظور گردد.

یادآوری: مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه در سطح مؤسسه، مسئولیت جمع آوری مستندات و هماهنگی با اعضای کمیسیون برای تشکیل اجلاس کمیسیون ماده ۲۰ قانون را برعهده دارند.

دستورالعمل پرداخت فوق‌العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای

بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای در صورت احراز کلیه شرایط مفاد آئین‌نامه شرایط استخدام بازرسان کار و کارشناسان بهداشت کار شماره ۱۱۶۲۵/ت/۲۶۷۳۴-هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۶/۲۱ مصوب هیأت وزیران؛ از فوق‌العاده جذب بازرسان کار به شرح جدول ذیل بهره مند می‌گردند:

عنوان موضوع	مبلغ ریالی فوق‌العاده جذب
کارمندانی که قبل از سال ۱۳۸۸ دارای مدرک کاردانی مرتبط بوده اند و بعد از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ موفق به اخذ مدرک کارشناسی مرتبط شده اند.	۱/۱۵۰/۰۰۰
کارشناسان شاغل حائز شرایط مدرک تحصیلی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ موفق به اخذ کارت بازرسی شده اند و یا بعد از تاریخ مذکور استخدام و واجد شرایط مفاد مصوبه شماره ۱۱۶۲۵/ت/۲۶۷۳۴-هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۶/۲۱ هیأت وزیران هستند.	۹۱۰/۰۰۰

تبصره ۱- رقم فوق‌العاده جذب بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای (به‌عنوان یک عدد ثابت) به همراه فوق‌العاده جذب هیأت‌امناء مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۰۱ در یک ردیف در حکم کارگزینی ایشان اضافه می‌گردد.

تبصره ۲- در صورتیکه کارت بازرسی بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای شاغل در مؤسسه لغو و یا اعتبار آن تمدید نگردد و فعالیت بازرسی از عهده آنان سلب شود، پرداخت فوق‌العاده مذکور مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۳- پرداخت این فوق‌العاده از تاریخ ۱۳۹۵/۰۷/۰۱ موکول به پیش بینی بارمالی آن در اصلاحیه بودجه سال ۱۳۹۵ دانشگاه می‌باشد.^{۲۰۸}

دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۳۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه و در راستای اصلاح دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی مصوب دوم مصوبات هیأت‌امناء سال ۹۶، به منظور استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، رسمی، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در ۴۳ ماده و ۲۲ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۸/۱/۱ به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه رسید.

ماده ۱- برای هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین، پیش بینی وجود اعتبار موردنیاز و رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل ضروریست. بدیهی است در خصوص کارکنان رسمی و پیمانی وجود پست سازمانی بلا تصدی مربوطه (جهت اختصاص به استخدام شدگان) و در خصوص کارکنان قراردادی وجود عنوان پست بلا تصدی بر اساس تشکیلات مصوب (به‌عنوان پست مجازی در نظر گرفته شده) ضرورت دارد.

ماده ۲- به‌کارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی ویا تخصصی و یا هردو و در صورت لزوم سنجش شایستگی های رفتاری و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن صورت خواهد گرفت.

ماده ۳- آزمون توانمندی‌های عمومی، آزمونی است که به منظور سنجش دانش عمومی و اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شود و مواد امتحانی آن شامل مواردی از قبیل زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، هوش و توانمندی‌های ذهنی، اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی و فن آوری اطلاعات حسب تشخیص مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۱- سوالات معارف اسلامی مربوط به پیروان سایر مذاهب اسلامی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مطابق تعالیم و احکام فقهی آنان طراحی خواهد شد.

تبصره ۲- اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از پاسخگویی به سوالات معارف اسلامی معاف بوده و در این صورت نمره مکتسبه این داوطلبان بر اساس مجموع تراز شده سایر سوالات محاسبه خواهد شد. بدیهی است زمان پاسخگویی به سوالات عمومی این گروه از داوطلبان به نسبت تعداد سوالات، کمتر خواهد بود.

ماده ۴- آزمون توانمندی‌های تخصصی آزمون‌ی است که به منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی متناسب با مشاغل داوطلبان استخدام برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی یا مصاحبه یا عملی و یا ترکیبی از آن‌ها به طرق ذیل برگزار می‌شود:

- آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی آزمون‌ی است که به منظور سنجش دانش تخصصی داوطلبان استخدام به صورت کتبی برگزار می‌شود و مواد امتحانی آن بر اساس رشته شغلی مربوطه می‌باشد.

- مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آن‌دسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.

- آزمون عملی آزمون‌ی است که به منظور سنجش مهارت و توانمندی‌های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می‌شود.

- مصاحبه رفتارسنجی شغلی برای سنجش شایستگی‌های رفتاری منطبق با شغل مورد نظر در آزمون استخدامی می‌باشد.

ماده ۵- استخدام افراد بازنشسته و با خرید شده مؤسسه و سایر دستگاه‌های دولتی به هر نحو ممنوع می‌باشد.

ماده ۶- استخدام مشمولین ماده ۳۸ آیین‌نامه اداری و استخدامی ممنوع می‌باشد.

ماده ۷- شرکت داوطلبان دارای مدارک تحصیلی بالاتر مرتبط با شرایط احراز شغل مندرج در آگهی مطابق با آیین‌نامه ارزیابی و مهندسی مشاغل ملاک عمل وزارت بهداشت (که در زمان انتشار آگهی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید) ممنوع می‌باشد.

ماده ۸- دارندگان مدارک تحصیلی معادل، حق ثبت نام در آزمون را ندارند و در صورت شرکت از انجام مراحل بعدی استخدام محروم و به درخواست آنان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۹- در رابطه با سن داوطلبان آزمون استخدامی، بند الف ماده ۳۴ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ملاک عمل خواهد بود و حسب مورد با تایید کارگروه آزمون مؤسسه تعیین و در آگهی های استخدامی مربوطه درج خواهد شد.

موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه های معتبر به حداکثر سن اضافه خواهد شد:

الف- داوطلبان اینارگر بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.

ب- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکتهای پیمانکاری تامین نیرو طرف قرارداد آنها (در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال دارند به میزان خدمت غیر رسمی آنها (تا سقف ۱۵ سال).

تبصره- داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد آنها (در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال داشته اند و در تاریخ آزمون با مؤسسه قطع همکاری نموده اند حداکثر به میزان ۵ سال.

پ- سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی حداکثر بمدت ۵ سال قابل محاسبه می باشد.

ت- داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف (اجباری یا اختیاری یا در قالب تمدید طرح) را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده اند به میزان انجام خدمت فوق.

ث- مدت خدمت سربازی انجام شده.

نکته ۱- در صورتیکه فرد در یکی از حالات شرکتی یا قراردادی شاغل بوده و براساس دستورالعمل های مربوطه به حالت اشتغال دیگری تبدیل وضع شده اند، (اشتغال به صورت مستمر) می تواند حداکثر از ۱۵ سال ارفاق سن بهره مند گردد.

نکته ۲- مجموع سنوات ارفاقی به سن در هر حال حداکثر ۱۵ سال می باشد.

ماده ۱۰- استخدام پیمانی و قراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۶ سال مجاز است.

ماده ۱۱- ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته های اجباری برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره ۱- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد‌های تابعه مؤسسه می‌باشند، می‌توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام (رسمی، پیمانی) همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد‌های تابعه مؤسسه می‌باشند، در آزمون‌های استخدام (قراردادی یا خرید خدمت) نمی‌توانند شرکت نمایند.

نکته: حسب ضرورت در نحوه اجرای این ماده، وزارت یا دانشگاه می‌تواند محدودیت‌هایی در خصوص نحوه شرکت این قبیل افراد در نظر بگیرد که در آگهی استخدامی مؤسسه درج خواهد شد.

تبصره ۳- در خصوص داوطلبانی که به استناد بخشنامه شماره ۱۰۰/۸۵۴ مورخ ۹۳/۷/۱۶ وزارت متبوع، نسبت به تمدید طرح آنان اقدام شده است، همچنین داوطلبانی که به استناد بند ۱ بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۵۹۱ د مورخ ۹۲/۵/۲۳ متقاضی انجام خدمات قانونی بدون احتساب ضریب منطقه خدمتی باشند، در مدت باقیمانده تا سقف قانونی، نیازی به ارائه گواهی (پایان طرح) نیست و گواهی (اشتغال به طرح) برای اینگونه افراد کفایت می‌نماید. ضمناً مشمولین مذکور می‌توانند با ارائه گواهی مربوطه در آزمون سایر دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی نیز شرکت نمایند.

تبصره ۴- مشمولین تعهدات (ضریب K) در صورتی که در مناطق محروم دارای ضریب ۵/۳ (سه پنجم) و ۵/۳،۵ (سه و نیم پنجم) مشغول به خدمت باشند می‌توانند در آزمون استخدامی همان دانشگاه/دانشکده (صرفاً برای همان منطقه مورد تعهد) شرکت نمایند. دیگر مشمولین تعهدات ضریب K در صورتی مجاز به ثبت نام در آزمون (در هر رشته - محل) می‌باشند که از میزان تعهدات آنان حداکثر ۶ ماه باقی مانده باشد.

تبصره ۵- داوطلبان متعهد خدمت مؤسسات تابع وزارت بهداشت (خاص، عدالت آموزشی و....) صرفاً مجاز به شرکت در آزمون استخدامی همان مؤسسه یا منطقه مورد تعهد می‌باشند. لازم به ذکر است در صورت پذیرش نهایی تعیین محل خدمت این داوطلبان در مدت تعهد برعهده مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۲- کارگروه آزمون استخدام مؤسسه با نظر معاونت های تخصصی می‌تواند علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه‌ای همچون شرط معدل، آشنایی با زبانهای خارجه و اعمال برخی از مهارت های شغلی مورد نیاز طرح طبقه بندی مشاغل را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید.

ماده ۱۳- استخدام ایثارگران تابع قوانین مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۴- رعایت قوانین مربوط به استخدام معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۵- مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کارگروه آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

تبصره ۵- در صورتیکه که برگزار کننده آزمون مؤسسه نباشد مؤسسه تنها پاسخگوی اقدامات صورت گرفته در آن مؤسسه می‌باشد.

ماده ۱۶- کارگروه آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

-معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به‌عنوان رییس کارگروه

-مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

-مدیر هسته گزینش به‌عنوان عضو کارگروه

-مدیر حراست یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

-مدیر اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

-مدیر توسعه سازمان و تحول اداری یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

-رئیس یا مسئول واحد استخدام مؤسسه یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کارگروه

تبصره ۱- نمایندگان تام‌الاختیار معاونت های تخصصی می‌توانند حسب مورد به‌عنوان مدعو در کارگروه حضور داشته باشند.

تبصره ۲- در مواردی که مؤسسه قصد بکارگیری نیرو از طریق خریدخدمت از شرکت های پیمانکاری (جذب نیروی شرکتی) داشته باشد کلیه اقدامات مربوط به برگزاری آزمون از طریق شرکت طرف قرارداد صورت می‌پذیرد و اعضای کارگروه فوق‌الذکر، ناظر بر فرایند کار خواهند بود.

ماده ۱۷- شرح وظایف کارگروه آزمون حسب شرایط آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

- تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون
- تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون
- تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب
- تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آن‌ها
- تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده
- پیش بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمون‌ها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی)
- برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون
- نظارت بر تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه
- نظارت بر استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته‌شدگان در مواردی که نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن
- نظارت بر استخراج فهرست تا یک (۱) برابر پذیرفته‌شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش به ترتیب نمره فضلی
- نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی)
- وصول شکوایه‌های متقاضیان استخدام و پاسخگویی
- تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی طبق مندرجات این دستورالعمل
- تبصره -** مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سؤالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سؤالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه و مسئولیت پاسخگویی به شکایات به عهده مدیریت اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات مؤسسه (با هماهنگی مدیریت منابع انسانی) می‌باشد.
- ماده ۱۸ -** آگهی استخدام پس از تایید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می‌یابد:
- یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه
- دو نوبت اطلاع رسانی در صدا یا سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه
- تبصره -** در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می‌تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.

ماده ۱۹- مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده ۲۰- مؤسسه موظف است در صورت نیاز کلیه اطلاعات مربوط به آزمون‌های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته شدگان را به طرق مقتضی و بر اساس فرمت ابلاغی در اختیار وزارت متبوع قرار دهد

ماده ۲۱- در هنگام ثبت نام الکترونیکی، داوطلب ملزم به تکمیل برگ درخواست شغل، ارسال تأییدیه پرداخت اینترنتی و یا اسکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خود می‌باشد. بدیهی است بررسی و تأیید اصالت مدارک موردنیاز مندرج در آگهی استخدام صرفاً برای معرفی شدگان مرحله اول صورت خواهد گرفت. ضمناً دانشگاه می‌تواند در زمان ثبت نام در صورت تمایل نسبت به دریافت اسکن سایر مدارک به صورت الکترونیکی نیز اقدام نماید.

تبصره ۵- چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدام، حکم مزبور لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده ۲۲- وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی مؤسسه واریز خواهد شد و به هیچ وجه مسترد نخواهد شد.

ماده ۲۳- مؤسسه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون از طریق سایت در اختیار داوطلبان قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۴- مواد و نحوه برگزاری آزمون کتبی:

به هر یک از داوطلبان، حسب مورد یک دفترچه سوال عمومی و یک دفترچه سوال اختصاصی داده خواهد شد.

کلیه دروس آزمون عمومی و اختصاصی به صورت چهارگزینه‌ای طراحی خواهد شد. ضمناً به ازای هر سه پاسخ غلط، یک پاسخ صحیح حذف خواهد شد.

به منظور سنجش توانمندی‌های مربوطه، آزمون‌هایی به شرح ذیل از آنان به‌عمل خواهد آمد:

الف- برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی به‌بهرار (اعم از پیمانی یا قرارداد کار معین):

الف-۱- آزمون توانمندی‌های عمومی به صورت کتبی در دو سطح (۱) دیپلم و (۲) فوق دیپلم و بالاتر، به‌عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های عمومی حداقل ۶۰ و حداکثر ۹۰ سوال با ضریب یک (۱) خواهد بود.

الف-۲- آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی به صورت کتبی بر اساس رشته شغلی مربوطه به‌عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی حسب مورد از ۶۰ تا ۹۰ با ضریب دو (۲) خواهد بود.

تبصره ۱- سوالات تخصصی پزشکان متخصص را می‌توان حسب مورد کاهش داد که در این صورت در آگهی استخدامی مربوطه اطلاع-رسانی می‌شود.

تبصره ۲- در صورت تشخیص کارگروه آزمون مبنی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسب اقتضاء رشته شغلی) انتخاب پذیرفته شدگان نهایی پس از برگزاری مصاحبه براساس وزن ۷۰ درصد نمره کل به آزمون کتبی و ۳۰ درصد نمره کل به مصاحبه خواهد بود. اولویت‌های قانونی در رشته‌های دارای مصاحبه، در مرحله اول (دعوت جهت شرکت در مصاحبه) اعمال خواهد شد.
ب- برای سایر داوطلبان:

ب-۱- آزمون توانمندی‌های عمومی به صورت کتبی و مطابق بند الف-۱ این ماده به‌عمل خواهد آمد که ۳۰ درصد نمره کل را به خود اختصاص خواهد داد.

ب-۲- آزمون توانمندی‌های تخصصی در قالب مصاحبه و یا آزمون عملی به‌عمل خواهد آمد که ۷۰ درصد نمره کل را خواهد داشت.

تبصره ۳- در صورت تشخیص کارگروه استخدام، مؤسسه مجاز به انتخاب و اجرای یک یا هر دو بند مذکور (ب-۱ و ب-۲) می‌باشد.

ماده ۲۵- تعیین حد نصاب نمره آزمون بر مبنای کسب حداقل ۵۰ درصد میانگین امتیاز (مجموع نمره عمومی و تخصصی آزمون کتبی) سه نفر دارای بالاترین امتیاز آزمون در هر شغل خواهد بود

تبصره ۱- کاهش حد نصاب نمره آزمون در صورت عدم تامین نیروهای مورد نیاز در هر رشته شغلی به عهده معاونت توسعه وزارت متبوع و یا حسب مورد کارگروه آزمون استخدام مؤسسه می‌باشد.

ماده ۲۶- ذکر انواع آزمون‌های در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته‌های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۷- برگزاری آزمون بکارگیری نیروهای حفاظت فیزیکی (نگهبان) برابر مفاد این دستورالعمل به علاوه سایر ضوابطی است که از سوی مرکز حراست وزارت متبوع اعلام شده است.

ماده ۲۸- اعمال سهمیه‌ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف- ایثارگران به میزان سقف تعیین شده در قوانین و مقررات مربوطه در هر یک از رشته های مورد نیاز

ب- معلولین عادی (در صورت کسب حد نصاب نمره) به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی

پ- تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی، به متقاضیان سهمیه آزاد در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام و کسب حد نصاب نمره به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندی های عمومی و تخصصی کتبی (با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۴) اختصاص می یابد.

ماده ۲۹- جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می‌گردد.

ماده ۳۰- چنانچه جهت آزمون توانمندی‌های تخصصی داوطلبان، مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته محل از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت‌های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی دعوت خواهد شد و پس از انجام مصاحبه یا آزمون عملی نسبت به انتخاب و معرفی تا یک (۱) برابر مورد نیاز به‌عنوان نتایج اولیه آزمون به هسته گزینش اقدام گردد.

ماده ۳۱- در صورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی، براساس نتایج حاصل از آزمون استخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان تا ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت

اولویت‌های مندرج در آگهی استخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا براساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۲- انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل مآخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش بینی شده می‌باشد. در مواردی که نمره کل دو داوطلب در یک رشته شغلی یکسان و مازاد بر ظرفیت باشد، ابتدا نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی ملاک انتخاب خواهد بود؛ در صورت برابر بودن نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره- در صورتی که انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش مقدور نباشد، آزمون تخصصی کتبی مجدد با نظارت کارگروه آزمون برگزار و ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۳- فهرست اسامی داوطلبان مشمول بررسی مدارک، فهرست یک (۱) برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به ترتیب زیر اعلام می‌شود:

مرحله اول- اعلام اسامی تا یک (۱) برابر در صورت فقدان مصاحبه و تا ۳ برابر در صورت وجود مصاحبه جهت بررسی صحت و سقم مدارک خود اظهاری در هنگام ثبت نام. بدیهی است در این مرحله مؤسسه موظف است تاکید نماید که به میزان افرادی که به دلیل عدم ارائه مدارک مثبت از فهرست مربوطه حذف می‌گردند، از سایر شرکت‌کنندگان در آزمون به ترتیب مندرجات آگهی دعوت بعمل خواهد آمد.

مرحله دوم- معرفی تا یک (۱) برابر پذیرفته شدگان مرحله اول آزمون، به هسته گزینش توسط مدیریت منابع انسانی

مرحله سوم- اعلام پذیرفته شدگان نهایی پس از تأیید هسته گزینش به مدیریت منابع انسانی

ماده ۳۴- استخدام پذیرفته شدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تأیید توانمندی‌های جسمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسط واحد طب کار مؤسسه و یا کمیسیون پزشکی (طبق شیوه نامه سلامت جسمانی و روانی وزارت متبوع) است.

ماده ۳۵- افراد مندرج در لیست پذیرفته شدگان اصلی پس از اعلام نهایی حداکثر ۱۵ روز کاری فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۶- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ۱- اعلام فهرست اسامی پذیرفته شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا دو سال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه هر یک از پذیرفته شدگان آزمون حتی پس از صدور حکم استخدامی اعلام انصراف نماید، مؤسسه فرصت خواهد داشت تا یکسال پس از صدور حکم فرد مستعفی، از افراد ذخیره با هماهنگی هسته گزینش دعوت به عمل آورد.

ماده ۳۷- در صورتیکه ظرفیت موردنیاز در یک یا چند رشته شغلی خاص مندرج در یک آگهی استخدام تکمیل نگردد مؤسسه مجاز است با تصویب در کارگروه آزمون از دیگر داوطلبین دارای حد نصاب شرکت کننده در همان رشته شغلی از سایر محل‌های جغرافیایی با تقاضای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی (بدون در نظر گرفتن سایر اولویت‌ها) استفاده نماید.

تبصره ۳- در صورتیکه با اعمال ماده فوق‌الذکر نیروی موردنیاز مؤسسه تامین نگردد کارگروه آزمون مجاز است در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آن‌ها، مدرک تحصیلی مربوط پیش‌بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۳۸- مؤسسه می‌تواند در صورت عدم تکمیل ظرفیت در جنسیت اعلام شده در یک رشته محل در آگهی منتشره در صورت وجود ذخیره در همان شغل محل یا رشته محل دیگر در جنسیت متفاوت و تمایل داوطلب نسبت به تکمیل ظرفیت بر اساس نمره فضلی اقدام نماید

ماده ۳۹- مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت به مدت مورد نیاز مؤسسه در محلی که در آن استخدام شده‌اند، بنماید.

ماده ۴۰- آن دسته از پذیرفته شدگان که پس از صدور حکم استخدامی نسبت به انصراف از ادامه خدمت اقدام می‌نمایند به مدت دو سال پس از اعلام انصراف و لغو حکم استخدامی مربوطه از شرکت در کلیه آزمونهای استخدامی وزارت بهداشت و توابع آن (به استثنای متقاضیان مناطق با ضریب محرومیت سه پنجم و سه و نیم پنجم) محروم می‌باشند.

نکته- کلیه مؤسسات تابعه موظف هستند رونوشتی از حکم انصراف این دسته از افراد را جهت اعمال مفاد ماده فوق در آزمونهای آتی به اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع ارسال نمایند.

ماده ۴۱- در صورت اخذ مجوز بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری، شرکت طرف قرارداد با نظارت کارگروه آزمون مؤسسه ملزم به رعایت مفاد این دستور العمل می‌باشد.

ماده ۴۲- در خصوص انتخاب هر یک از انواع یا مواد آزمون (موضوع ماده ۲۴) جهت بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری مؤسسه مجاز است با تصویب کارگروه آزمون یک یا چند روش را انتخاب نماید.

ماده ۴۳- در صورتیکه آزمون استخدامی سراسری از طریق سازمان سنجش آموزش کشور یا هر نهاد دیگری (با هماهنگی وزارت متبوع) برگزار گردد، مؤسسه مخیر است در این آزمون مشارکت نماید.

دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت

در اجرای بند ۹ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دستورالعمل پرداخت هزینه سفر و جابجایی در ۹ ماده و ۳ تبصره در هیأت‌امنا مطرح و به تصویب رسید. **ماده ۱-** هزینه سفر و جابه‌جایی فقط به کارمندانی که تغییر محل خدمت می‌دهند و یا منتقل می‌شوند قابل پرداخت است.

ماده ۲- هزینه جابه‌جائی یا نقل و مکان فقط در موقع تغییر محل خدمت کارمندان قابل پرداخت است.

ماده ۳- هزینه سفر و نقل و مکان در داخل کشور به کارمندانی که به موجب حکم رسمی محل جغرافیایی خدمت آنان از یک شهرستان به یک شهرستان دیگر تغییر می‌یابد بر مبنای کوتاه‌ترین فاصله زمینی اعلام شده بین دو محل توسط وزارت راه و شهرسازی و با رعایت این دستورالعمل و سایر مقررات مربوطه قابل پرداخت است.

تبصره- هزینه سفر و نقل و مکان موضوع این ماده در محدوده یک شهرستان چنانچه در راه‌های آسفالت و شوسه از ۵۰ کیلومتر و در راه‌های صعب العبور از ۳۰ کیلومتر تجاوز نماید، قابل پرداخت است.

ماده ۴- هزینه سفر کارمند و افراد تحت تکفل به ازاء هر نفر برای هر نفر برای هر کیلومتر معادل یک دوم ضریب ریالی سالیانه موضوع تبصره ماده ۴۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی می‌باشد مشروط بر اینکه از وسیله نقلیه دولتی استفاده ننماید.

تبصره ۱- افراد تحت تکفل عبارتند از فرزندان، زوج یا زوجه دائمی و مادر پدیری که در کفالت کارمند بوده‌اند. در مورد کارمندان زن مؤسسه در صورتی که شوهر علیل یا از کارافتاده باشد قابل پرداخت است.

تبصره ۲- به کارمندانی که همسر وی در یکی از دستگاه‌های اجرایی اشتغال دارد هزینه جابه‌جایی از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد.

ماده ۵- به کارمندانی که بر اساس مفاد این دستورالعمل محل جغرافیایی خدمت آنان تغییر می‌کند، علاوه بر هزینه سفر مقرر در ماده ۱۰ برای جبران هزینه‌های ناشی از حمل وسائل و اثاثیه زندگی آنان به محل خدمت، در صورتی که فاصله محل جدید خدمت از محل قبلی خدمت تا یکصد و پنجاه کیلومتر باشد معادل نصف، در صورتیکه بیش از یکصد و پنجاه

کیلومتر باشد معادل یک ماه تمامی ارقام آخرین حکم کارگزینی توسط مقصد به‌عنوان هزینه نقل و مکان پرداخت می‌شود.

ماده ۶- پرداخت هزینه‌های موضوع این دستورالعمل به کارمندانی که محل جغرافیایی خدمت ثابت آنان از داخل به خارج از کشور تغییر می‌یابد و یا در خارج از کشور تغییر پیدا می‌کند بر اساس مقررات عمومی دولت خواهد بود.

ماده ۷- به کارمندانی که در محل جغرافیایی غیر از محل استخدام اولیه خود بازنشسته یا از کارافتاده می‌شوند هزینه‌های سفر و نقل مکان براساس مقررات این دستورالعمل توسط مؤسسه‌ای که بازنشسته می‌شود، پرداخت خواهد شد.

ماده ۸- هرگونه تغییر در میزان ریالی هزینه‌های مندرج در این دستورالعمل منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود.

ماده ۹- این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ قابل اجرا خواهد بود.

دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان‌ها

این دستورالعمل باستناد تبصره ماده ۲۲ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تامین جایگزین نیروی پرستار مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای تحت پوشش مؤسسه که از مرخصی استعلاجی زایمان استفاده می نمایند به صورت پاره وقت ساعتی در ۱۱ ماده و ۹ تبصره تدوین و به تصویب هیأت‌امنا رسید.

ماده ۱- مؤسسه مجاز است صرفاً نسبت به تامین نیروی جایگزین پرستاران شاغل در مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای تحت پوشش در ایامی که از مرخصی استعلاجی زایمان استفاده می نمایند برابر مفاد این دستورالعمل با افراد حقیقی قرارداد پاره وقت ساعتی منعقد نماید.

تبصره- استفاده از مفاد این دستورالعمل برای سایر مشاغل و یا پرستاران شاغل در سایر واحدها به جزء مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانها مجاز نمی باشد.

ماده ۲- انعقاد قرارداد با پرستاران واجد شرایط جویای کار و شاغلین در واحدهای تحت پوشش مؤسسه و یا شاغلین در سایر دستگاههای اجرائی به جایگزینی مشمولین ماده ۱ بلامانع می باشد.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد با افراد شاغل در واحدهای تحت پوشش مؤسسه با تائید مدیر پرستاری مؤسسه و رعایت کلیه جوانب امر از قبیل انجام شیفت ها و اضافه کار موظف ماهیانه باستناد تبصره ۱ ماده ۸۷ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی طبق برنامه معمول محل خدمت، الزام به داشتن مهارتهای مورد نیاز جهت اشتغال در بخش های تخصصی و فوق تخصصی و سایر الزامات مورد توجه مؤسسه امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲- انعقاد قرارداد با پرستاران شاغل در سایر دستگاههای اجرائی با رعایت الزامات مورد نیاز با تشخیص و تائید مدیر پرستاری مؤسسه بلامانع می باشد.

تبصره ۳- انعقاد قرارداد با پرستاران بازنشسته و بازخرید شده حسب قوانین مصوب مجاز نمی باشد.

ماده ۳- انعقاد قرارداد با پرستاران جویای کار منوط به حصول شرایط ذیل میباشد:

الف- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته پرستاری

ب- دارا بودن گواهینامه پایان تعهدات قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و یا معافیت از آن

ج- رعایت بندهای ب، ج، د، ه، ز، ح، ط ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی

د- داشتن گواهینامه‌های آموزشی و مهارتی مورد لزوم متناسب با بخش‌های تخصصی که فرد مورد نظر مقرر است در آن بخش اشتغال داشته باشد.

تبصره- انتخاب پرستاران مورد نیاز از بین پرستاران متقاضی جویای کار با انجام مصاحبه تخصصی و نظارت مدیر پرستاری مؤسسه صورت پذیرد.

ماده ۴- حداکثر میزان ساعت قرارداد پاره وقت با هر یک از افراد حقیقی یکصد ساعت در ماه می‌باشد.

ماده ۵- مؤسسه مجاز است به جایگزینی هر یک از پرستاران که از مرخصی زایمان استفاده می‌نمایند ماهیانه حداکثر معادل ۲۰۰ ساعت با افراد حقیقی قرارداد منعقد نماید.

ماده ۶- مؤسسه مکلف است قرارداد پاره وقت ساعتی با افراد حقیقی را برای مدت ۸۹ روز تنظیم و منعقد نماید و در صورت نیاز این مدت قابل تمدید خواهد بود بدیهی است برای تمدید قرارداد مازاد بر ۸۹ روز اخذ نظریه هسته گزینش الزامی خواهد بود.

تبصره- فسخ قرارداد با اعلام یک ماه قبل هر یک از طرفین قرارداد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷- انعقاد قرارداد پاره وقت ساعتی تابع آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی می‌باشد و از شمول قانون کار خارج است.

ماده ۸- انعقاد قرارداد پاره وقت ساعتی هیچگونه تعهد استخدامی برای مؤسسه ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۹- البسه کار افراد طرف قرارداد طبق دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی بیمارستان‌های محل اشتغال آنان تهیه و تامین خواهد شد.

تبصره- افراد طرف قرارداد ملزم هستند از البسه کار استاندارد محل اشتغال استفاده نمایند.

ماده ۱۰- حداقل و حداکثر نرخ یک ساعت کار در سال ۱۳۹۳ با توجه به بازار کار، بخش‌های مختلف بیمارستانی و ضریب محرومیت منطقه و سایر عوامل تاثیرگذار با تشخیص مؤسسه به ترتیب ۷۰۰۰۰ ریال الی ۸۵۰۰۰ ریال تعیین می‌گردد.

تبصره ۱- به افراد طرف قرارداد مشمول این دستورالعمل هیچگونه وجهی اعم از کارانه، اضافه کار و... قابل پرداخت نخواهد بود.

تبصره ۲- افراد طرف قرارداد پاره وقت ساعتی که به نوعی رابطه استخدامی با مؤسسه دارند از شمول تبصره ۱ مستثنی هستند.

ماده ۱۱- رئیس مؤسسه مسئولیت کنترل و نظارت حد نصاب جایگزین پرستارانی که از مرخصی استعلاجی زایمان در بیمارستان‌ها استفاده می‌نمایند به عهده خواهد داشت و می‌باید گزارش مربوطه را به دفتر منابع انسانی وزارت متبوع اعلام نماید.

دستور العمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان‌ها و مراکز آموزشی و درمانی
این دستورالعمل به استناد تبصره ماده ۲۲ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تأمین نیروی پرستاری مورد نیاز مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌های تحت پوشش مؤسسه به صورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت در ۱۵ ماده و ۱۰ تبصره تدوین و به تصویب هیأت‌امناء رسید.

ماده ۱- مؤسسه مجاز است بخشی از خدمات گروه پرستاری مورد نیاز مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌های تابعه خود را به شرط تأمین اعتبار، در چارچوب این دستورالعمل با رعایت نرم‌ها و استانداردهای مصوب به صورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت از طریق نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی، بخش تعاونی و بخش خصوصی دارای صلاحیت (مورد تأیید دانشگاه) و ثبت شده تأمین نماید.

تبصره - گروه پرستاری عبارت است از پرستار، کارشناس و کاردان اتاق عمل، کارشناس و کاردان هوشبری و بهیار.

ماده ۲- نرم‌ها و استانداردهای گروه پرستاری توسط وزارت متبوع اعلام می‌گردد که مؤسسه موظف به رعایت آن خواهد بود.

تبصره - در سال ۹۳ بر اساس نرم‌ها و استانداردهای اعلام شده قبلی، تعداد نیروهای مورد نیاز مشاغل پرستاری تعیین و آن مؤسسه در چارچوب سهمیه تعیین شده مجاز به انعقاد قرارداد با طرف قرارداد (پیمانکار) خواهد بود.

ماده ۳- مؤسسه مجاز خواهد بود اساساً بر اساس نیازهای مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها با یک یا چند شرکت تعاونی، خصوصی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی قرارداد منعقد و یا اینکه در صورت صلاحدید به واحدهای مذکور تحت پوشش اجازه انعقاد قرارداد در چارچوب این دستورالعمل صادر نماید.

تبصره - تشخیص چگونگی اجرای این ماده و مسئولیت آن با رعایت جمیع جهات با رئیس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴- مؤسسه مجاز است حجم خدمات گروه پرستاری موجود هر یک از مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها را با رعایت نرم‌ها و استانداردهای موضوع ماده ۲ این دستورالعمل بررسی و در صورت تأیید کمبود خدمات گروه پرستاری پس از تعیین میزان اعتبار لازم و اطمینان از

تأمین آن و کسب مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع، بر اساس ماده (۷) این دستورالعمل اجازه انعقاد قرارداد در چارچوب این دستورالعمل را صادر نماید.

ماده ۵- قراردادهای منعقد شده حداکثر برای یک سال تنظیم می‌گردد و کلیه مطالبات در پایان سال تسویه شود.

ماده ۶- این دستورالعمل صرفاً در جهت تأمین کمبود خدمات گروه پرستاری در مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌های تحت پوشش مؤسسه قابلیت اجرا دارد و قابل تسری برای سایر مشاغل و یا سایر واحدهای مؤسسه نمی‌باشد.

ماده ۷- مؤسسه با توجه به منابع مالی هر سال مجاز به تمدید یا انعقاد قرارداد جدید با تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع می‌باشد.

ماده ۸- مؤسسه موظف است موارد مشروحه ذیل را راساً نظارت و اعمال و در قسمت تعهدات طرف قرارداد (پیمانکار) لحاظ نماید.

الف- داشتن مدارک تحصیلی مرتبط و منطبق با شغل مورد نظر

ب- دارا بودن گواهی پایان خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان یا معافیت از آن

ج- داشتن گواهی‌های آموزشی و مهارت‌های مورد لزوم متناسب با بخش‌های تخصصی که مقرر است حسب برنامه تنظیمی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان‌ها در بخش‌های تخصصی و یا فوق تخصصی اشتغال داشته باشد.

د- الزام به رعایت ماده ۳۳ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی و دستورالعمل مربوطه

ه- الزام به رعایت ماده ۳۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ضمناً رعایت سقف سنی در ماده مذکور حسب شرایط ضروری نمی‌باشد.

تبصره- در صورتی که نیروهای مورد نیاز مؤسسه در سقف مجوزهای اختصاص یافته از طریق آزمون برگزار شده تأمین نگردد مؤسسه مجاز خواهد بود به صورت محدود (به تشخیص رییس دانشگاه) از طریق مصاحبه تخصصی کسری نیروهای مورد نیاز را انتخاب نماید.

و- احراز گزینش طبق نظریه هسته گزینش

ماده ۹- حساب مشترکی فی مابین مؤسسه و شرکت طرف قرارداد (پیمانکار) در بانک عامل مؤسسه افتتاح که کلیه پرداخت‌های پرسنلی (اعم از پرداخت‌های مستقیم به کارکنان و بیمه و مالیات) به این حساب واریز می‌گردد و پرداخت در وجه پیمانکار از طریق حساب مشترک ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۰- موارد مشروحه ذیل علاوه بر سایر تعهدات قانونی در قرارداد منعقد با طرف قرارداد (پیمانکار) لحاظ گردد:

الف- در قرارداد منعقد، نرخ واحد کار به نفر ساعت بر حسب مشاغل گروه پرستاری برای سال ۱۳۹۳ به شرح ذیل تعیین و درج شود و حق‌الزحمه افراد نیز در قبال کار موظف ماهیانه (۴۴ ساعت کار در هفته) با رعایت کسر ساعت ناشی از اجرای قانون ارتقاء بهره‌وری کارکنان بالینی نظام سلامت مصوب ۱۳۸۸/۱/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مربوطه در شیفت‌های مختلف و طبق برنامه تنظیمی پرداخت گردد.

مبلغ یک ساعت کار کارشناسان پرستاری، اتاق عمل و هوشبری ۷۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

مبلغ یک ساعت کار کارکنان های اتاق عمل و هوشبری ۶۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

مبلغ یک ساعت کار بهیاران ۶۲۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱- حق‌الزحمه ماهیانه هر یک از مشاغل گروه پرستاری در صورت اشتغال تمام‌وقت بر اساس قانون ارتقاء بهره‌وری کارکنان بالینی نظام سلامت (بدون احتساب اضافه کاری) با رعایت حقوق پایه، فوق‌العاده جذب هیأت‌امناء، بن خواربار، حق مسکن، فوق‌العاده سختی کار، فوق‌العاده نوبت کاری، در شغل پرستاری و کارشناسان هوشبری و اتاق عمل حدوداً مبلغ پانزده میلیون ریال، کارکنان اتاق عمل و هوشبری حدوداً سیزده میلیون و سیصد هزار ریال و بهیاری حدوداً دوازده میلیون ریال، با رعایت مفاد همین ماده و نرخ یک ساعت کار مندرج می‌باید رعایت و اعمال گردد. لازم به ذکر است به منظور ترغیب متقاضیان، ارقام مذکور با افزایش تقریبی ۱۰٪ نسبت به کارکنان فعلی در نظر گرفته شده است.

تبصره ۲- مبلغ کمک عائله‌مندی طبق ماده ۸۶ قانون کار علاوه بر مبالغ تبصره (۱) قابل پرداخت است.

تبصره ۳- کلیه افراد مشمول این دستورالعمل موظفند به صورت در گردش (صبح - عصر - شب) ارائه خدمت نمایند.

ب: نرخ فوق‌العاده اضافه کار

- مبلغ یک ساعت اضافه‌کار کارشناسان پرستاری، اتاق عمل و هوشبری ۶۰۰۰۰ ریال می‌باشد.
- مبلغ یک ساعت اضافه‌کار کاردان‌های اتاق عمل و هوشبری ۵۲۵۰۰ ریال می‌باشد.
- مبلغ یک ساعت اضافه‌کار بهیاران ۴۸۰۰۰ ریال می‌باشد.
- تبصره ۱-** سقف اضافه‌کار هر یک از افراد حداکثر ۸۰ ساعت در ماه تعیین می‌گردد.
- تبصره ۲-** در ابتدای هر سال تغییرات نرخ موضوع بندهای (الف) و (ب) توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع اعلام خواهد شد.
- ج-** طرف قرارداد (پیمانکار) موظف است، نیروهای مشمول این دستورالعمل را تحت پوشش قانون کار و تأمین اجتماعی قرار دهد.
- ماده ۱۱-** مبلغ کارانه طرح نظام نوین پرداخت بیمارستانی هر یک از گروه‌های پرستاری معادل کارکنان مشابه قراردادی شاغل در بیمارستان محل اشتغال محاسبه و همزمان با پرداخت‌های سایر کارکنان از طریق حساب مشترک در وجه افراد کارسازی می‌شود.
- ماده ۱۲-** افراد طرف قرارداد (پیمانکار) مجاز به استفاده از نیروهای که به نوعی رابطه استخدامی با دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی دارند و پرسنل بازنشسته نمی‌باشد.
- ماده ۱۳-** نمونه قرارداد موردنیاز فی مابین مؤسسه و طرف قرارداد (پیمانکار) و همچنین نمونه قرارداد موردنیاز طرف قرارداد (پیمانکار) با نیروهای تحت پوشش طبق قانون کار، توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تدوین و ابلاغ می‌گردد.
- ماده ۱۴-** مؤسسه می‌تواند به طرف قرارداد (پیمانکار) اجازه دهد از نیروهای پاره وقت ساعتی، حداقل ۸۰ ساعت در ماه استفاده نماید و نرخ یک ساعت حق‌الزحمه آنان طبق ماده (۱۰) این دستورالعمل پرداخت نماید.
- تبصره:** حق بیمه سهم کارفرمای نیروهای پاره وقت ساعتی به نسبت حضور در ماه با توجه به رعایت حداقل پرداختی قانون بیمه تأمین اجتماعی محاسبه و به ازای هر نفر به حساب مشترک واریز و در وجه بیمه پرداخت می‌گردد.
- ماده ۱۵-** پایش و نظارت بر خدمات گروه پرستاری به‌کارگرفته شده در قالب این دستورالعمل به عهده معاونت پرستاری وزارت متبوع است و بر همین اساس نقاط ضعف و قوت برنامه به معاونت‌های مربوطه گزارش خواهد شد.

جدول پستهای سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و فوق‌العاده نوبت کاری می‌شوند

ردیف	پست سازمانی	فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	فوق‌العاده نوبت کاری
۱	کارشناس هماهنگی فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۲	کارشناس نظارت و ارزیابی فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۳	کارشناس پیشگیری از حوادث و ارتقا ایمنی	۴۶۸	۴۰۰
۴	کارشناس آموزش فوریت‌های پزشکی	۴۶۸	۲۰۰
۵	کارشناس نظارت بر امر آمبولانس و تجهیزات فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۶	کارشناس مسئول خدمات درمانی و هماهنگی اورژانس	۶۴۸	۶۰۰
۷	کارشناس خدمات درمانی و هماهنگی اورژانس	۶۴۸	۶۰۰
۸	کارشناس فوریت‌های پزشکی و تروما	۶۴۸	۶۰۰
۹	کارشناس حوادث غیر مترقبه	۶۴۸	۴۰۰
۱۰	کارشناس نظارت و ارزشیابی	۶۴۸	۴۰۰
۱۱	کارشناس امور پایگاهها و آمبولانس خصوصی	۶۴۸	۶۰۰
۱۲	کارشناس ستاد هدایت و امداد رسانی فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۶۰۰

۶۰۰	۶۴۸	کارشناس مرکز ارتباطات و هماهنگی	۱۳
۶۰۰	۶۴۸	اپراتور بیسیم و تلفن	۱۴

دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت

با توجه به ابلاغ لایحه بودجه سال ۱۳۹۷ و محدودیت‌های آن، در جهت اجرای بند (ب) ماده ۷۴ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه که فعالیت انتفاعی پزشکی کلیه پزشکان، دندان‌پزشکان و داروسازانی که در استخدام پیمانی و یا رسمی دستگاه‌های اجرائی موضوع این قانون هستند را در سایر مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی و بیمارستان‌های بخش خصوصی، عمومی غیردولتی و یا فعالیت انتفاعی پزشکی در بخش خصوصی مرتبط با حوزه ستادی مربوط به غیر از دستگاه اجرائی خود مجاز ندانسته ولی در عین حال اشعار می‌دارد: (دولت مکلف است در اجرای این حکم با جبران خدمات ذینفعان از طریق اعمال تعرفه خاص در چارچوب بودجه سنواتی اقدام نماید. اجرای این حکم مشروط به جبران محرومیت از کار در بخش خصوصی، پرداخت حقوق مناسب و تأمین اعتبار در بودجه‌های سنواتی است)، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی طی دو مکاتبه به شماره ۲۰۵/۱۶۰۶/د مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۰ و ۲۰۵/۱۶۷۱/د مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۸ اعتبار مورد نیاز را برای انجام این مهم از سازمان برنامه و بودجه کشور درخواست نموده که تا زمان تدوین این دستورعمل بی پاسخ مانده است. این دستورعمل در راستای پاسخگویی به نیازهای ضروری دانشگاه‌ها/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور به نیروی انسانی متخصص جهت رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی و به منظور نگهداشت نیروهای تخصصی مورد نیاز در مناطق مختلف کشور و استفاده حداکثری از امکانات موجود، به دانشگاه/دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تدوین و پس از تصویب هیأت امانا ی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی، به اجرا درمی‌آید.

فصل یک- دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی و سایر مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلفند در صورت نیاز به خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت، مراتب را در موعد مشخص شده توسط دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی، با تأیید ریاست دانشگاه‌ها/دانشکده‌ها به دبیرخانه مذکور اعلام نمایند.

فصل دو- مؤسسات موضوع ماده ۱ این دستورعمل، موظفند دندان‌پزشکان متخصص معرفی شده دارای دانشنامه را در قالب عضو هیأت علمی دانشکده دندانپزشکی و افراد دارای گواهینامه تخصصی را به عنوان کادر درمانی به کار گیرند. آرایه خدمات آموزشی دارندگان

گواهینامه تخصصی، به صورت کادر غیر هیأت علمی در دانشکده‌های دندانپزشکی تیپ ۲ و ۳ بلا مانع می‌باشد.

تبصره یک ماده سه: در این صورت باید بر اساس بند ۲ ابلاغیه شماره ۱۰۰/۱۷۴ مورخ ۱۳۹۴/۳/۲ عمل گردد.

فصل سه- در صورتی که آن دانشگاه/دانشکده، از ابتدا متخصص دارای دانشنامه تخصصی را به عنوان کادر درمانی به کار گیرد و یا بنا به درخواست عضو هیأت علمی با تبدیل وضعیت وی به کادر درمانی موافقت نماید و یا در مواردی که دانشگاه صلاحیت وی را به عنوان عضو هیأت علمی برابر مقررات جاری احراز ننماید، دانشگاه باید، امکان بکارگیری این قبیل افراد را در قالب خدمات تخصصی دندانپزشکی فراهم نماید.

فصل چهار- هیچ یک از مراکز آموزشی مجاز به بکارگیری این افراد در امور غیر تخصصی و غیر مرتبط با رشته دندانپزشکی نمی‌باشند.

فصل پنج- دانش‌آموختگان رشته‌های تخصصی دندانپزشکی اعم از مستخدمین رسمی قطعی، رسمی آزمایشی، پیمانی و متعهدین خدمت اعم از درمانی و هیأت علمی، صرف نظر از مرتبه علمی، دانشگاه محل خدمت، با رعایت تبصره‌های زیر، پس از تأیید دانشگاه مربوطه مجاز به خدمت به صورت تماموقت (غیر جغرافیایی) خواهند بود.

فصل شش- دانش‌آموختگان در طول مدت انتظار موظفند در ساعات اداری طبق مقررات و ضوابط ابلاغی دانشگاه عمل نمایند و در ساعات غیر اداری ۲ روز در هفته در کلینیک ویژه‌ای که توسط دانشگاه تجهیز گردیده با تعرفه و مقررات مصوب هیأت‌امنا به فعالیت‌های درمانی بپردازند.

فصل هفت- دانش‌آموختگان رشته‌های تخصصی دندانپزشکی اعم از مستخدمین و متعهدین خدمت، بعد از طی مدت زمان انتظار (جدول زیر) تا پایان مدت تعهدات، با هماهنگی دانشگاه مربوطه و با شرط پوشش کلینیک‌های ویژه (حداقل ۲ روز در هفته) و در صورت عدم نیاز دانشگاه‌ها به خدمات ایشان، مجاز به فعالیت در بخش خصوصی خواهند بود. پس از ارتقاء به مرتبه دانشیاری الزام حضور در کلینیک‌های ویژه برای افراد لغو می‌گردد.

فصل هشت- صدور مجوز مطب توسط سازمان نظام پزشکی، به صورت سالیانه و مشروط به رضایتمندی و اعلام دانشگاه خواهد بود.

فصل نه- مشمولان این دستور العمل که موفق به دریافت مجوز فعالیت در بخش خصوصی می‌گردند، مشمول دریافت حق محرومیت از مطب نخواهند گردید.
مدت انتظار متقاضیان فعالیت در ساعات غیر موظف به شرح زیر است:

فصل ده- مدت انتظار متقاضیان فعالیت در ساعات غیر موظف به شرح زیر است:

مدت انتظار	دانشگاه محل خدمت	ردیف
۴ سال	تهران	۱
۳ سال	البرز - مشهد - اصفهان - تبریز - شیراز - قم	۲
۲ سال	رشت - کاشان - قزوین - همدان - بابل - مازندران - زنجان - کرمان	۳
۱ سال	ارومیه - بندر عباس - یزد - گلستان - سمنان	۴
ندارد	خرم آباد - ایلام - زاهدان - اردبیل - رفسنجان - بجنورد - یاسوج - سندج - کرمانشاه - بیرجند - اراک - شهرکرد - بوشهر - اهواز	۵

فصل یازده- مبنای محاسبه مدت انتظار، تاریخ شروع به کار افراد در محل خدمت تعیین شده توسط وزارت متبوع خواهد بود.

فصل دوازده- دانش‌آموختگانی که در فراخوان جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی پذیرفته شده و امتیاز دریافت پروانه مطب بر اساس ضوابط سازمان نظام پزشکی در آن دانشگاه را دارا می‌باشند، مشمول مدت انتظار نمی‌باشند.

فصل سیزده- متعهدین خدمت رشته‌های تخصصی دندانپزشکی که با استفاده از سهمیه استان‌های خاص در دوره عمومی پذیرفته شده و بر اساس گزارش دانشگاه محل خدمت، تعهدات تخصصی خود را انجام داده‌اند و گواهی پایان تعهدات تخصصی را دریافت نموده‌اند، موظفند بقیه تعهدات دوره عمومی خود را در همان استان طبق مقررات جاری سپری نمایند.

فصل چهارده- دندانی‌شکان متخصص متعهد به خدمت استفاده‌کننده موضوع قانون اصلاح قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو، مشمول امتیازات این دستورالعمل نمی‌باشند.

این دستورالعمل در ۷ ماده پس از تصویب در هیأت‌امنا دانشگاه/دانشکده، از تاریخ ۱/۱۰/۱۳۹۷ به اجرا در می‌آید.

دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار

معین

به استناد ماده ۶۲ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آئین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی کار معین به شرح ذیل در ۱۴ ماده و ۱۰ تبصره در هیأت امناء موسسه مطرح و به تصویب رسید:

ماده ۱- کارمندان قرارداد کار معین به کارکنانی اطلاق می شود که بر اساس تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل مصوب سال ۱۳۸۶ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می شوند که در این دستورالعمل به اختصار کارمندان قرارداد کار معین نامیده می شود.

ماده ۲- کارمندان قرارداد کار معین، مشمول مقررات آیین نامه بوده و به استناد ماده ۱۸۸ قانون کار از شمول قانون مذکور خارج می باشند. ضمناً انعقاد قرارداد با آنان هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی برای موسسه ایجاد نمی نماید.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد با مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ مجاز نمی باشد.

تبصره ۲- تمدید قرارداد کارمندان مذکور منوط به نیاز موسسه و با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد کارکنان مشمول به مدت یکسال در هر دوره امکان پذیر است.

تبصره ۳- انعقاد قرارداد می بایست شخصاً توسط طرف قرارداد امضاء شود و موضوع قرارداد، قابل انتقال و واگذاری به غیر کلاً یا جزئاً نمی باشد.

تبصره ۴- طرف قرارداد متعهد است مطابق شرح وظایف و مقررات و ضوابط، نسبت به انجام موضوع قرارداد اقدام نماید. همچنین مسئول حفظ و نگهداری وسایل و اموال در اختیار است و در صورت ایجاد خسارت تعیین شده توسط موسسه می تواند با تشخیص خود من جمله از محل قرارداد، خسارات مربوطه را جبران کند.

تبصره ۵- طرف قرارداد از نظر خدمات درمانی، بازنشستگی، حوادث ناشی از کار و غیر آن، مشمول مقررات تامین اجتماعی خواهد بود و حق بیمه مقرر همه ماهه برابر با قانون تامین اجتماعی به صندوق ذیربط واریز خواهد شد.

تبصره ۶- کسور بازنشستگی و اقلام مشمول آن در خصوص طرف قرارداد برابر مقررات مورد عمل کارمندان پیمانی مشابه تعیین می شود.

ماده ۳- حقوق و مزایای کارمندان مشمول این دستورالعمل، به شرح زیر تعیین می‌گردد:

تبصره ۱- موسسه مکلف است بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در آخرین قرارداد کارمندان قبل از تطبیق، سنوات خدمت قابل قبول (بر اساس ماده ۵ آئین نامه) و تجربه پس از تأیید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل، رتبه و طبقه کارمندان قرارداد کار معین را تعیین و نسبت به برقراری حق شغل و شاغل آنان معادل هشتاد درصد (۸۰٪) امتیازات جدول حق شغل و شاغل کارمندان پیمانی مشابه همان موسسه اقدام نماید. در صورتی که مشمولین این تبصره مطابق مقررات مربوط به ایثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود. پس از مرحله تطبیق نظام پرداخت، ارتقاء رتبه و طبقه با رعایت آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲- فوق العاده مدیریت موضوع ماده ۵۳ آیین نامه و فوق العاده های بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۶)، (۷)، (۸) ماده (۵۴) آئین نامه و اصلاحات و دستورالعمل‌های بعدی آن، حسب مورد برای کارمندان فوق بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های اجرایی که تدوین گردیده، هشتاد درصد (۸۰٪) تعیین می‌شود.

تبصره ۳: فوق العاده های موضوع بندهای (۵)، (۹)، (۱۰)، (۱۱)، (۱۲)، (۱۳)، (۱۴)، (۱۵)، (۱۶)، (۱۷)، (۱۸) و (۱۹) ماده (۵۴) آئین نامه و همچنین معاضدت قضایی (موضوع ماده ۸۸ آیین نامه) با رعایت دقیق مفاد بندهای مربوطه بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده در دستورالعمل‌های اجرایی مصوب یا دستورالعمل‌هایی که در آینده تصویب خواهد شد، تعیین می‌گردد.

ماده ۴- مشمولین طرف قرارداد پزشک خانواده و بیمه روستایی که در اجرای تبصره ۶ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می‌شوند از نظر ارقام حقوقی مندرج در قرارداد، مشابه ارقام حقوقی این دستورالعمل بوده و در سایر موارد تابع دستورالعمل مربوط به خود می‌باشند.

ماده ۵- رابطه کاری کارمندان قرارداد کار معین با واحد محل خدمت به یکی از روشهای ذیل خاتمه می‌یابد:

الف- بازنشستگی یا از کارافتادگی

ب- فوت طرف قرارداد

- ج- فسخ قرارداد با یک ماه اعلام قبلی طرف قرارداد
- د- خاتمه مدت قرارداد
- ه- عدم کسب حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی از وزارت متبوع
- و- عدم نیاز به خدمات طرف قرارداد بعلت تغییرات ساختاری و تشکیلاتی و منتفی شدن وظیفه و کار محوله، به تشخیص کمیته‌ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر منابع انسانی، مدیر توسعه سازمان و تحول و مدیر واحد محل خدمت.
- ز- عدم احراز صلاحیت توسط هسته گزینش
- ح- صدور رای قطعی از مراجع ذیصلاح مبنی بر خروج از خدمت (اخراج، انفصال از خدمات دولتی و ..)
- ماده ۶-** به کارمندانی که براساس ماده ۵ (به غیر از بند "ح") قرارداد آنها خاتمه داده می‌شود بازای هر سال سنوات خدمت دولتی (حداکثر ۳۰ سال)، معادل یک ماه حقوق و مزایای مشمول کسور مندرج در آخرین قرارداد به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده پرداخت می‌گردد. آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.
- تبصره -** در صورت فوت کارمند مطالبات متعلقه طبق مقررات به وراث قانونی پرداخت می‌گردد.
- ماده ۷ -** مرجع رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان مذکور، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان موسسه می‌باشد.
- ماده ۸ -** کارشناسان بهداشت حرفه‌ای و محیط که عهده دار امور بازرسی می‌باشند در اجرای تبصره ۲ ماده ۵۰ آیین نامه در شمول دستورالعمل "پرداخت فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای" مصوب هیأت امنای دانشگاه ها و دانشکده‌های علوم پزشکی قرار می‌گیرند.
- ماده ۹ -** با تصویب و اجرای این دستورالعمل، مفاد دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مصوب سال ۱۳۸۶ و دستورالعمل تغییر عنوان و اعمال مدرک تحصیلی کارکنان قراردادی کار معین مصوب ۱۳۹۷ ملغی می‌گردد. تغییر عنوان و اعمال مدرک تحصیلی کارکنان موصوف، مشابه

- کارکنان پیمانی و با رعایت آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن، پس از تأیید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل صورت خواهد گرفت.
- ماده ۱۰ - شیوه نامه اجرایی این دستورالعمل و تغییرات بعدی آن توسط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع ابلاغ خواهد گردید.
- ماده ۱۱ - موسسه موظف است از نمونه قرارداد پیوست استفاده نماید.
- ماده ۱۲ - سایر مواردی که در این دستورالعمل به آن اشاره نگردیده مطابق با مفاد آیین نامه و دستورالعمل‌هایی که در خصوص کارمندان قرارداد کار معین مصوب گردیده، خواهد بود.
- ماده ۱۳ - کلیه مواد و تبصره های این دستورالعمل تابع اصلاحات آیین نامه و سایر مصوبات ابلاغی از سوی وزارت متبوع خواهد بود.
- ماده ۱۴ - این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ قابل اجرا می باشد.

(الف)

آموزشیار, ۱۸۲, ۲۱۴, ۳۰۶, ۳۲۸, ۳۲۹, ۳۳۱, ۳۴۴, ۳۵۴, ۴۱۹
 انتصاب, ۶۲
 انتظامی, ۱۶۳
 انتقال, ۵, ۱۹, ۹۶, ۱۶۷, ۱۶۸, ۲۰۴, ۲۱۰, ۲۱۶, ۲۲۷, ۲۴۶, ۲۶۵, ۳۲۲, ۳۲۳, ۳۳۸, ۳۵۰, ۳۵۲, ۳۶۱, ۳۶۳, ۳۶۴, ۳۶۷, ۳۹۲, ۳۹۳, ۳۹۴, ۴۰۲, ۴۲۸, ۴۵۸, ۴۸۳, ۴۸۶, ۵۰۸, ۵۱۸, ۵۳۳, ۵۳۹, ۵۵۰, ۶۰۳
 انضباطی, ۶۳, ۱۶۴
 انفصال, ۱۶۶
 اینارگر, ۷۷, ۷۹, ۳۰۹, ۳۱۷, ۳۱۸, ۴۴۸, ۵۱۶, ۵۲۹
 اینارگران, ۲۱۶, ۳۰۸, ۳۱۱, ۳۱۲, ۳۱۷, ۳۶۹, ۳۷۴, ۳۷۸, ۳۹۴, ۴۳۲, ۴۴۸, ۴۴۹, ۴۵۰, ۴۷۴, ۴۷۸, ۴۹۴, ۵۱۶, ۵۳۱, ۵۳۶, ۵۴۷, ۶۰۲
 اینارگران, ۶۳۷
 آیین نامه, ۶۴۴
 باز خرید, ۱۶۶
 بازنشستگی, ۱۶۶, ۱۶۷, ۱۶۸, ۱۷۳, ۲۰۴, ۲۱۲, ۲۱۳, ۲۱۴, ۲۲۰, ۲۲۵, ۳۰۶, ۳۲۲, ۳۲۴, ۳۲۲, ۳۳۵, ۳۳۶, ۳۳۷, ۳۳۸, ۳۳۹, ۳۴۳, ۳۴۴, ۳۴۹, ۳۵۰, ۳۶۰, ۳۶۲, ۳۶۴, ۳۶۵, ۳۶۷, ۳۷۱, ۳۷۷, ۳۸۲, ۳۸۵, ۳۸۸, ۳۹۰

اییدمولوژیک, ۹۹
 اثربخشی, ۱۴
 اخراج, ۶۲, ۱۶۶
 ارتقا, ۶۲
 ارزشیابی, ۱۳, ۱۴, ۶۸, ۷۱, ۸۶, ۳۳۳, ۳۶۱, ۳۷۱, ۳۷۳, ۳۷۵, ۳۷۷, ۴۱۸, ۴۲۴, ۴۶۵, ۴۶۶, ۴۶۷, ۴۶۸, ۴۶۹, ۴۷۰, ۴۷۱, ۴۷۲, ۵۰۵, ۵۰۶, ۵۰۸, ۵۰۹, ۵۱۰, ۵۴۳, ۵۴۴
 ارزیابی, ۶۶
 آزادگان, ۳۳۷
 ازکارافتادگی, ۲۱۲
 اساسنامه, ۳۳۷, ۳۳۹, ۳۴۲, ۳۴۴, ۳۴۸
 استاد, ۶, ۲۳, ۲۴, ۲۵, ۵۶, ۹۱, ۹۹, ۱۸۲, ۲۱۴, ۲۱۶, ۳۰۶, ۳۰۷, ۳۱۸, ۳۲۸, ۳۲۹, ۳۳۱, ۳۳۹, ۳۴۴, ۳۴۶, ۳۴۸, ۳۵۱, ۳۵۴, ۴۱۷, ۴۱۹, ۴۲۰, ۴۵۹, ۴۹۰
 استادیار, ۶۱, ۶۳, ۶۴, ۷۲, ۱۸۲, ۲۱۴, ۳۰۶, ۳۱۱, ۳۱۸, ۳۲۸, ۳۲۹, ۳۳۱, ۳۴۴, ۳۴۶, ۳۴۸, ۳۵۴, ۴۱۹, ۴۲۳
 استاندرد, ۱۳, ۳۴۴
 اضافه کار, ۲۶۹, ۵۷۰, ۶۱۲, ۶۱۳, ۶۱۷
 اعتبارات, ۳۳۷, ۳۶۱, ۳۶۷, ۳۶۹, ۳۵۱, ۳۵۳, ۳۶۳
 اعتبارات هزینه‌ای, ۲۵۳, ۲۵۹, ۲۶۳
 اعتبارات هزینه‌ای, ۲۵۶
 آمایش, ۶۶, ۹۶

- تأمین اعتبار، ۲۳۱، ۲۶۴، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۹۶،
 ۲۹۷، ۳۶۶، ۳۶۷، ۴۹۷، ۶۱۵
- تجهیزات، ۱۳
- تحصیلات تکمیلی، ۱۷، ۷۷
- تخصیص، ۶۶، ۶۹، ۷۵، ۱۷۸، ۱۸۶، ۲۰۴،
 ۲۰۶، ۲۶۱، ۲۶۴، ۳۲۹، ۳۷۸، ۳۸۴، ۴۳۶،
 ۴۳۷، ۴۳۹، ۴۵۴
- تخلفات، ۵۶
- ترازنامه، ۳۴
- ترفیج، ۶۲، ۱۸۲، ۳۱۲، ۳۱۳، ۳۱۴، ۳۱۷،
 ۳۱۸، ۳۱۹، ۳۲۷، ۳۳۶، ۳۴۵، ۳۵۱، ۴۱۸،
 ۴۶۵
- تسجيل، ۲۶۷
- تضمین، ۶، ۸، ۳۹۶، ۳۹۷، ۳۹۸، ۳۹۹، ۴۰۰،
 ۴۰۳
- تعرفه، ۱۵
- تعليق، ۱۶۶
- تفاهم‌نامه، ۲۵۳، ۲۶۱، ۲۶۵
- تفویض، ۵۵، ۶۳، ۷۱، ۸۷، ۹۹، ۲۵۰، ۲۵۴،
 ۲۶۷، ۲۸۰، ۴۲۱، ۴۴۱، ۴۶۵
- تقسیت، ۴۰۲، ۴۰۳
- تمام وقت جغرافیایی، ۳۰۶، ۳۰۹، ۳۱۶، ۳۲۰،
 ۳۲۱، ۳۲۶، ۳۲۸، ۳۳۳، ۳۴۰، ۳۴۵، ۳۴۶،
 ۳۴۹، ۳۵۰، ۴۲۲
- تمام وقت جغرافیایی، ۳۰۸، ۳۰۹، ۳۲۹، ۳۳۷،
 ۳۵۱
- تملك دارایی سرمایه‌ای، ۲۵۳
- تملك دارایی سرمایه‌ای، ۲۵۲
- تملك دارایی، ۲۵۶، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۶۳، ۲۶۵،
 ۲۹۲
- تنخواه‌گردان، ۲۶۴، ۲۶۵
- توانبخشی، ۷۱
- ۳۹۲، ۳۹۳، ۳۹۴، ۳۹۵، ۴۴۳، ۴۴۵، ۵۳۰،
 ۵۳۳، ۵۴۰
- البینی، ۹۹
- بستری، ۷۱
- بودجه تفصیلی، ۳۴، ۶۲، ۶۹، ۱۸۶، ۲۲۰،
 ۲۲۳، ۲۵۰، ۲۵۶، ۲۵۸، ۲۶۱، ۲۶۲، ۲۶۳،
 ۲۶۴، ۲۶۶، ۲۷۱، ۲۷۳، ۲۷۷، ۲۹۶، ۳۲۶،
 ۳۲۸، ۳۷۴، ۴۰۷
- بورس، ۳۱۳، ۳۲۱، ۳۲۲، ۳۲۴، ۳۴۱، ۳۹۶،
 ۴۱۴، ۵۲۹
- بورسیه، ۱۸۸، ۱۹۴، ۱۹۸، ۳۱۳، ۳۱۹، ۳۲۲،
 ۳۲۹، ۳۶۸
- بیمه، ۶۴۰، ۶۴۱، ۶۴۳
- بیمه پایه، ۱۴
- بیمه تکمیلی، ۱۵
- بیمه درمانی، ۱۵، ۳۲۷
- بین‌الملل، ۹۸
- پیش پرداخت، ۲۶۶، ۲۸۴
- پیش پرداخت، ۳۹۷، ۳۹۸، ۳۹۹، ۴۰۰
- پیش پرداخت، ۲۶۵، ۲۸۳، ۲۸۹
- پیمانی، ۵۴، ۵۵، ۵۶، ۷۰، ۲۱۲، ۳۰۷، ۳۰۸،
 ۳۰۹، ۳۱۹، ۳۲۲، ۳۲۸، ۳۳۳، ۳۳۶، ۳۳۹،
 ۳۴۳، ۳۵۰، ۳۵۲، ۳۶۰، ۳۶۵، ۳۶۶، ۳۶۷،
 ۳۷۰، ۳۷۱، ۳۷۲، ۳۷۴، ۳۸۲، ۳۸۷، ۳۹۲،
 ۳۹۳، ۴۱۵، ۴۱۷، ۴۲۲، ۴۴۱، ۴۴۶، ۴۵۳،
 ۴۵۸، ۴۷۴، ۴۷۵، ۴۸۳، ۴۸۵، ۴۸۸، ۴۸۹،
 ۴۸۹، ۵۱۲، ۵۱۵، ۵۱۹، ۵۲۹، ۵۳۰، ۵۳۸،
 ۵۴۰، ۵۵۰، ۵۹۸، ۶۰۵
- پیمانی، ۸۹، ۹۰، ۲۶۲، ۲۷۲، ۴۰۲، ۴۴۷،
 ۴۹۴، ۴۹۵، ۵۱۶، ۵۱۷، ۵۲۱، ۵۲۴، ۵۲۵،
 ۵۳۲، ۵۳۵، ۵۳۷، ۵۶۰، ۵۶۵، ۵۷۰، ۵۷۲،
 ۵۷۳، ۵۸۲، ۵۹۸، ۶۰۰، ۶۰۱، ۶۲۱، ۶۲۲

توانبخشی، ۶۴۹	دخانیات، ۶۴۴
تولیت، ۱۴	درآمد اختصاصی، ۱۹۵، ۱۹۶، ۱۹۷، ۲۰۱،
حسابرس، ۳۵، ۲۴۷، ۲۵۰، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۹۵،	۲۰۲، ۲۱۰، ۲۳۱، ۲۴۸، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۶،
۴۰۷، ۲۹۶	۲۵۷، ۲۶۰، ۲۶۳، ۲۷۰، ۲۷۷، ۲۹۷، ۳۰۰،
حسن انجام تعهدات، ۳۹۷، ۳۹۸	۳۸۲
حسن انجام کار، ۳۹۷، ۳۹۸، ۳۹۹، ۵۷۵	درآمد اختصاصی، ۲۵۷، ۲۷۶، ۳۰۴، ۵۷۱،
حق التألیف، ۳۴۹، ۴۰۸	۵۷۳
حق ترجمه، ۴۰۸	درمانگاه، ۶۳۸
حق التألیف، ۳۵	رسمی آزمایشی، ۵۵، ۳۰۷، ۳۰۹، ۳۳۶، ۳۵۰،
حق تحقیق، ۳۵، ۱۶۱، ۱۷۸، ۳۴۶، ۴۰۸	۳۷۰، ۳۷۴، ۳۸۷، ۳۸۸، ۴۵۳، ۴۸۳، ۴۸۵،
حق التدریس، ۲۶۹	۴۸۶، ۴۸۷، ۴۸۸، ۵۲۴، ۵۲۹، ۵۴۰،
حق التدریس، ۵۵، ۲۶۹، ۳۳۳، ۳۸۰، ۴۸۶	رسمی قطعی، ۵۵، ۲۱۶، ۳۰۷، ۳۰۹، ۳۳۶،
حق التدریس، ۳۵، ۱۶۱، ۱۷۸، ۳۴۸، ۳۴۹،	۳۵۰، ۴۸۳، ۴۸۵، ۴۸۶، ۴۸۸،
۴۰۸، ۴۹۰، ۴۹۲	زایمان، ۳۱۳، ۳۴۱، ۳۶۲، ۳۸۸، ۳۸۹، ۵۳۹،
حق الترجمه، ۳۵	زیستی، ۱۳
حقوق مبنا، ۳۲۸، ۳۳۰، ۳۳۱، ۳۳۴، ۳۳۹،	ژنریک، ۱۳
۳۴۲، ۳۴۶، ۳۴۹، ۳۵۱	سپرده، ۱، ۱۸۸، ۲۰۳، ۲۴۸، ۲۴۹، ۲۵۰،
حواله، ۲۵۳، ۲۵۹، ۲۶۵، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۶۸،	۲۵۴، ۲۶۰، ۲۸۴، ۲۸۵، ۲۹۹، ۳۰۴، ۳۹۷،
۲۹۳	۴۰۴، ۴۰۵
خزانه دار، ۳۵، ۲۴۸، ۲۵۰، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۶۱،	سخت و زیان آور، ۲۱۳، ۳۳۱، ۳۹۴
۲۶۵، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۸۰	سربازی، ۱۷۰
خزانه معین، ۲۴۸، ۲۴۹، ۲۶۷	سرپایی، ۷۱
خزانه دار، ۲۴۹، ۲۵۱	سطح بندی، ۱۴
خوابگاه، ۱۸۴	سیاست گذاری، ۱۳، ۷۷
خیریه، ۶۵۱، ۶۵۳	شهریه، ۱۹۵، ۲۱۰، ۲۲۵، ۲۳۱، ۲۶۳، ۳۲۱،
دارو، ۶۳۶، ۶۴۳	۳۲۶
داروهای گیاهی، ۱۶	شهید، ۶۳۷
دانش بنیان، ۱۸، ۱۹	شورای تخصصی، ۷۷
دانشگاه، ۶۳۷، ۶۴۱، ۶۴۳	شورای مؤسسه، ۵۸
دانشیار، ۶، ۷۶، ۱۸۲، ۲۱۴، ۳۰۶، ۳۱۱،	صادرات، ۶۳۶
۳۲۸، ۳۲۹، ۳۳۱، ۳۴۴، ۳۴۶، ۳۴۸، ۳۴۹،	صعب العلاج، ۲۲۱، ۳۴۲، ۳۴۳، ۴۴۳، ۵۳۸،
۳۵۴، ۴۱۹، ۴۲۳، ۴۵۹	۵۴۰، ۵۶۶

صورت‌های مالی، ۲۵۳	کمک، ۱۵، ۲۰۰
ضریب K، ۵۶	کمک، ۵، ۲۵۳، ۲۵۷، ۲۵۹، ۲۶۰، ۲۶۳
ضریب حقوق، ۱۸۲	۲۷۰، ۲۷۵، ۲۷۶، ۳۰۳، ۳۰۴، ۳۳۲، ۵۶۱
ضمانت‌نامه، ۲۸۴، ۲۶۰	۵۶۲، ۵۶۳، ۵۶۴، ۵۶۵، ۵۶۶، ۵۶۷، ۵۶۸
ضمانت‌نامه، ۲۶۰، ۲۸۴، ۲۹۹، ۳۶۳، ۳۹۶	۵۶۹، ۵۸۵، ۶۱۷
۳۹۹	گمرک، ۶۳۶
طب سنتی، ۱۶	مالکیت فکری، ۱۹
طب نوین، ۱۶	مالیات، ۱۶۱
طرح عمرانی، ۲۵۸	ماموریت، ۶۲
علی الحساب، ۴۰۱، ۳۹۹	مأموریت آموزشی، ۹۶، ۳۱۳، ۳۱۹، ۳۲۰
علی الحساب، ۲۶۶، ۲۶۵	۳۲۱، ۳۲۲، ۳۲۴، ۳۲۹، ۳۴۱، ۳۷۴، ۳۸۸
عوارض، ۱۵	۳۹۲، ۴۵۰، ۵۲۹، ۵۳۰، ۵۳۱، ۵۳۲
فرصت مطالعاتی، ۸۶، ۳۱۳، ۳۲۴، ۳۲۵	محرومیت از مطب، ۱۷۵، ۱۷۶، ۳۲۱، ۳۲۶
۳۲۶، ۳۲۷، ۳۲۹	۳۸۱، ۳۲۹
فرصت مطالعاتی، ۹۲	مدعو، ۸۹
فوق‌العاده جذب، ۳۳۰، ۳۳۷، ۳۳۹، ۳۴۲	مدیر امور مالی، ۵۹، ۱۸۸، ۲۰۵، ۲۴۶، ۲۴۷
۳۵۴، ۳۸۲، ۳۸۳، ۵۴۲، ۵۹۷، ۶۱۷	۲۴۸، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۴
فوق‌العاده سختی شرایط کار، ۳۳۱	۲۵۵، ۲۶۱، ۲۶۵، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۸۰، ۲۹۱
فوق‌العاده کار با اشعه، ۳۳۲، ۳۷۸	۲۹۶، ۳۰۰
فوق‌العاده محرومیت از مطب، ۳۲۹	مربی، ۱۸۲
فوق‌العاده مخصوص، ۳۲۸، ۳۲۹، ۳۳۰، ۳۳۴	مرخصی استحقاقی، ۲۱۳، ۳۲۴، ۳۲۷، ۳۳۲
۳۳۹، ۳۴۲، ۳۴۶، ۳۴۹، ۵۵۵، ۵۵۶، ۵۵۹	۳۴۰، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۶۰، ۳۶۷، ۳۸۷، ۵۳۵
فوق‌العاده مدیریت، ۴۶، ۳۳۲، ۳۵۷، ۳۷۷	۵۳۶، ۵۳۷، ۵۳۸، ۵۳۹، ۵۴۰
۳۸۰، ۳۸۲، ۳۸۸، ۵۴۲، ۵۴۷، ۵۴۸، ۵۴۹	مرخصی استعلاجی، ۳۱۳، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۴۳
فوق‌العاده مدیریت، ۴۵	۳۶۲، ۳۸۸، ۳۸۹، ۳۹۲، ۵۳۸، ۵۴۰
فوق‌العاده ویژه، ۲۵۱، ۳۳۰، ۳۳۱، ۳۳۹، ۳۸۰	مرخصی بدون حقوق، ۳۱۳، ۳۲۴، ۳۲۷
۳۸۱	۳۴۲، ۳۴۳، ۳۴۴، ۳۶۳، ۳۸۷، ۳۹۳
قیمت تمام شده، ۲۵۲، ۲۶۱، ۲۷۰، ۳۰۰	۴۴۳، ۵۳۰، ۵۳۳، ۵۳۴، ۵۳۸، ۵۳۹، ۵۴۰
۵۰۲	۵۴۱
کارانه، ۲۲۱، ۲۲۸، ۲۵۳، ۳۸۱	مرخصی بدون حقوق، ۳۲۴، ۵۳۳
کارآیی، ۱۴	مزایده، ۲۷۳، ۲۸۱، ۲۹۳، ۲۹۴، ۲۹۹
کلان منطقه، ۹۶	مستمری، ۲۱۴

هدایا، ۱۸۷، ۲۷۰، ۳۰۳، ۳۰۴	معاملات جزئی، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۹۲، ۲۹۴
هلال احمر، ۶۳۹	معاملات عمده، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۹۲، ۲۹۴
هیأت رئیسه، ۵۸، ۶۲، ۶۹، ۷۲، ۷۴، ۷۵، ۷۷،	معاملات متوسط، ۲۷۱، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۹۲،
۷۸، ۸۳، ۲۶۳، ۲۷۱، ۲۷۲، ۳۲۴، ۳۳۲،	۲۹۴
۳۸۰، ۴۷۸، ۴۷۹، ۴۹۶، ۵۳۰، ۵۳۱،	مناقصه، ۲۶۸، ۲۷۳، ۲۷۷، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۸۰،
واحدهای اجرایی مستقل، ۲۴۷، ۲۵۰، ۲۵۲،	۲۸۱، ۲۸۲، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۵، ۲۸۷،
۲۵۳، ۲۵۵، ۲۶۷، ۲۶۸، ۲۷۲،	۲۸۸، ۲۸۹، ۲۹۰، ۲۹۱، ۲۹۲، ۲۹۳، ۲۹۴،
واردات، ۶۳۶	۳۹۸، ۳۹۷، ۲۹۹
واکسن، ۱۳	مواد مخدر، ۶۴۹
واکسن، ۶۳۷	نخبگان، ۱۷
وثیقه، ۲۴۹، ۲۷۲، ۳۲۷	نظام دارویی، ۱۳
وجه‌الضمان، ۲۴۹	نظام وظیفه، ۱۷۰
یارانه، ۱۵	هدایا، ۱۸۶، ۲۰۰، ۲۶۰، ۲۶۳، ۲۶۹

جدول تغییر عناوین دستگاهها

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱	اداره کل دارویی/معاونت امور دارویی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	سازمان غذا و دارو	<p>۱- مستند به بند (۴) مصوبه جلسه ۱۲۵ مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۴ شورای عالی اداری با عنوان «ادغام شرکت سهامی دارویی کشور در شرکت پخش فرآورده‌های پزشکی ایران ...».</p> <p>برای انجام وظایف حاکمیتی مربوط به دارو، مواد و وسائل و تجهیزات پزشکی، مرکز توسعه غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شد.</p> <p>۲- به موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص ایجاد سازمان غذا و دارو» (مصوب ۱۳۸۸/۱۱/۰۸) از ادغام شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی کشور با مرکز توسعه غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شد و وظایف و اختیارات شرکت و مرکز بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید.</p>
۲	اداره کل صحتیه/ اداره کل بهداشتی	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	<p>۱- اداره کل صحتیه به موجب بخشنامه شماره ۳۴۱۳۹ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۲۳ اداره کل ثبت به اداره کل بهداشتی تغییر نام داد.</p> <p>۲- به موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب ۱۳۲۰/۰۸/۰۸) اداره کل بهداشتی از وزارت کشور (داخله) منتزع و وزارت بهداشتی تأسیس شد.</p> <p>۳- به موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت بهداشتی و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهداشتی و بهزیستی، تشکیل و وظایف قانونی وزارت بهداشتی به این وزارتخانه منتقل گردید.</p> <p>۴- با تشکیل سازمان بهزیستی کشور و انتزاع وظایف مربوط به بهزیستی از وزارت بهداشتی و بهزیستی، به موجب ماده واحده «قانون تغییر نام وزارت بهداشتی و بهزیستی به وزارت بهداشتی» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداشتی و بهزیستی به وزارت بهداشتی تغییر یافت.</p> <p>۵- با تصویب قانون تغییر سمت وزیر مشاور و ... و قرار گرفتن سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداشتی مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۱۶، قانون گذار مجدداً مقرر نمود سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداشتی انجام وظیفه نماید و وزارت بهداشتی را نیز وزارت بهداشتی و بهزیستی نامید.</p> <p>۶- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انتقال وزارت بهداشتی و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید.</p>
۳	اداره کل گمرک	گمرک جمهوری اسلامی ایران	<p>۱- به موجب «قانون تغییر نام اداره کل گمرک» (مصوب ۱۳۵۲/۰۳/۰۷) نام اداره کل گمرک به گمرک ایران تغییر یافت.</p> <p>۲- پس از پیروزی انقلاب اسلامی و با استقرار نظام جمهوری اسلامی ایران، عنوان گمرک جمهوری اسلامی ایران در قوانین مختلف از جمله ماده ۱۵ قانون مقررات صادرات و واردات مصوب ۱۳۷۲/۷/۴ به کار رفت تا اینکه به موجب ماده ۲ «قانون امور گمرکی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲) مقرر گردید؛ گمرک جمهوری اسلامی ایران مسئول اعمال حاکمیت دولت در اجرای قانون امور گمرکی است.</p>

ردیف	عنوان مندرج در مین	عنوان کنونی	توضیحات
۴	انجمن بهداری	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	۱- به موجب ماده ۱۲ «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) انجمن‌های بهداری منحل و کلیه اموال و دارایی و تعهدات و اعتبارات و کارکنان آن‌ها به سازمان‌های منطقه‌ای بهداری و بهزیستی منتقل شد. ۲- به موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۳- به موجب ماده ۱ مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۱۰ شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
۶	انجمن شهرستان و استان	شورای اسلامی شهر، شهرستان و استان	با پیروزی انقلاب اسلامی و تصویب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۵۸/۹/۱۲ که طی اصل یکصدم آن برای پیشبرد سریع برنامه‌های عمرانی و رفاهی و... از طریق همکاری مردم، تشکیل شوراهای مردمی ده و بخش و شهر و شهرستان و استان پیش‌بینی شده و قوانینی که در اجرای این اصل به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید، تشکیل انجمن شهرستان و استان موضوع قوانین پیش از انقلاب اسلامی منتهی شد. با تصویب لایحه قانون مصوب ۱۳۵۸/۲/۴ شورای انقلاب، وظایف و اختیارات انجمن‌های شهرستان و استان به کمیته برنامه‌ریزی استان واگذار شد.
7	بنگاه پاستور	انستیتو پاستور ایران	استفاده از عنوان بنگاه پاستور به‌جای انستیتو پاستور و یا توأم با آن تا سال ۱۳۵۰ در قوانین و مقررات مختلف ملاحظه می‌شود لیکن پس‌از آن در همه موارد فقط عنوان «انستیتو پاستور» به کاررفته است.
8	بنگاه رازی	موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی	بنگاه مایه‌سازی حصارک یا همان بنگاه سرم‌سازی حصارک به موجب تصویب‌نامه مورخ ۱۳۲۵/۷/۱۷ هیات وزیران وقت به بنگاه سرم‌سازی رازی تغییر نام یافت. این بنگاه که در قوانین و مقررات مختلف با نام خلاصه «بنگاه رازی» و «موسسه رازی» نیز نامیده شده است، متعاقباً به موجب لایحه قانونی سازمان موسسه سرم و واکسن‌سازی رازی مصوب ۱۳۳۱/۷/۲۸ دارای سازمان و عنوان جدید گردید و در حال حاضر این موسسه با عنوان «موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی» شناخته می‌شود. اولین بار این عنوان در تصویب‌نامه مورخ ۱۳۷۲/۷/۲۰ هیات وزیران راجع به «پرداخت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار به کارکنان موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی...» به کار رفت.
9	بنیاد مستضعفان و امور جانبازان	بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی - بنیاد شهید و امور ایثارگران	با تفکیک امور جانبازان از بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی و ادغام آن در بنیاد شهید (به موجب قانون اساسنامه بنیاد شهید انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۷۷ و اصلاحی آن مصوب ۱۳۸۷)، نام «بنیاد مستضعفان و امور جانبازان» به «بنیاد مستضعفان» و نام «بنیاد شهید انقلاب اسلامی» به «بنیاد شهید و امور ایثارگران» تغییر یافت.
10	بنیاد شهید	بنیاد شهید و امور ایثارگران	با تصویب «قانون اساسنامه بنیاد شهید انقلاب اسلامی» (مصوب ۱۳۷۷/۰۲/۲۷) و مطابق ماده ۱ اصلاحی آن مصوب ۱۳۸۷/۱/۱۸ و در پی موافقت مقام معظم رهبری مبنی بر ادغام سه نهاد انقلابی بنیاد شهید انقلاب اسلامی، سازمان جانبازان انقلاب اسلامی و ستاد بسیجی به امور آزادگان، بنیاد شهید و امور ایثارگران تأسیس شد. بدین ترتیب بنیاد شهید انقلاب اسلامی به بنیاد شهید و امور ایثارگران تغییر نام یافت.
11	بهداری استان‌ها	دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	۱- به موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۲- به موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
12	بهداری شهرداری	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	<p>«بهداری شهرداری» از تأسیس تا انحلال مراحل زیر را طی کرده است:</p> <p>تأسیس: اولین بار به‌موجب بند ۳ از ماده ۲ مصوبه «تشکیلات بلدیة تهران» (مصوب ۱۳۰۰/۰۷/۰۳) اداره صحیه و معاونت عمومی در ساختار شهرداری تهران پیش‌بینی شد که وظایف آن عبارت بود از: «اداره نمودن مرخصخانه‌های بلدی، نظارت در مرخصخانه‌های خصوصی، تأسیس و اداره کردن و مرخصخانه‌های مخصوص امراض مسریه، پست امدادی و محکمۀ مجانی دارالمجانین، مؤسسات مخصوص برای ضدعفونی کردن منازل و غیره، گماشتن اطباق برای معاینه فقراء، نظارت صحی دواخانه‌ها و ارزاق و مسلخ و غیره، تنظیم صحی غسالخانه‌ها و مقابر، نظارت در امور صحی محلات و امکنة عمومی از قبیل حمام‌ها، مساجد، قهوه‌خانه‌ها، مهمانخانه‌ها و سلمانی و غیره، اداره صحیه و معاونت عمومی بلدیة طهران در تشکیلات و تنظیمات و امور فنی خود اصول و قوانین عمومی موضوعه وزارت امور صحیه را باید رعایت نماید.»</p> <p>تحولات: به‌موجب ماده ۱ «قانون تمرکز مؤسسات صحی مملکتی در اداره کل صحیه» (مصوب ۱۳۰۵/۱۱/۱۳) کلیه مؤسسات صحی مملکتی و بلدی در اداره کل صحیه متمرکز شدند. باین‌حال بند ۱۴ «نظامنامه بلدیة» (مصوب ۱۳۰۹) همچنان وظایفی را در حوزه سلامت برعهده شهرداری قرار داده بود. بند ۱۴ مذکور مقرر می‌کرد: «۱۴ - مراقبت در امور صحی حوزه بلدی و معاونت عمومی به‌توسط شعبه‌های طبی امدادی و مرخصخانه‌های بلدی و دارالمجانین و سایر مؤسسات خیریه و حفظ اطفال بی‌صاحب و اتخاذ تدابیر لازم در مواقع بروز امراض مسریه و مراقبت در انتظام امور غسالخانه‌ها و قبرستان‌ها و اهتمام در اجرای تعلیمات و شرایط صحی در کارخانجات و مراقبت در پاکیزگی حمام‌ها و تنظیم امور میاه و تنقیه قنوات حوزه بلدی.» همچنین با توجه به مفاد ماده ۱۷ «قانون سازمان وزارت بهداشت» (مصوب ۱۳۲۴) که وظایف اداره نظارت در امور بهداشتی شهرداری‌ها را برمی‌شمارد و بند ۶ ماده ۵۵ «قانون شهرداری‌ها» اصلاحی به‌موجب «قانون اصلاح پارامی از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری» (مصوب ۱۳۴۵) همچنان از جمله وظایف شهرداری تأسیس درمانگاه و بیمارستان‌های شهری بود. با تصویب «لایحه قانونی راجع به واگذاری امور بهداشتی به مردم» (مصوب ۱۳۳۷/۲/۱۰) اداره بیمارستان‌های هر شهر به انجمن بهداشتی واگذار شد.</p> <p>انحلال: با تصویب «قانون تشکیل وزارت بهداشتی و بهزیستی» در سال ۱۳۵۵ و به‌موجب ماده ۱۲ آن قانون، انجمن‌های بهداشتی منحل و اداره بیمارستان‌های آن به سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و بهزیستی واگذار شد. در حال حاضر به‌موجب مصوبه شورای عالی اداری با عنوان «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام شده است. علاوه بر اداره بیمارستان‌ها، بهداشتی شهرداری صدور برخی از مجوزهای بهداشتی را نیز بر عهده داشت که امروزه صدور این مجوزها به‌موجب قوانین مختلف مانند «قانون مواد خوردنی آشامیدنی و بهداشتی» و «قانون مقررات امور پزشکی، دارویی و مواد خوردنی آشامیدنی» و «قانون بهداشت شهری»، به‌ویژه با تصویب «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» بر عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است؛ بنابراین امروزه علاوه بر این که در قوانین و مقررات نمی‌توان از اداره بهداشتی شهرداری اثری یافت (آخرین مقرر مرسوم به سال ۱۳۴۲ است) بلکه می‌توان گفت با انتفاء موضوعات تحت صلاحیت این اداره، امروزه وجود آن موضوعاً نیز منتفی و وظایف آن بر عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
13	جمعیت شیر و خورشید سرخ ایران	جمعیت هلال احمر	بهموجب تبصره ۱ ماده واحده «قانون وظایف و مسئولیت‌های جمعیت هلال احمر» (مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۰) عبارت «جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران» جایگزین عبارت «جمعیت شیر و خورشید سرخ ایران» شد.
14	راه‌آهن دولتی ایران	شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران	با تصویب قانون تشکیل شرکت سهامی راه‌آهن ایران مصوب ۱۳۵۵، شرکت سهامی راه‌آهن ایران وابسته به وزارت راه و شهرسازی تأسیس و کلیه دارایی و تعهدات راه‌آهن دولتی ایران به این شرکت منتقل گردید. متعاقباً با تصویب قانون تشکیل شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران و اساسنامه آن مصوب ۱۳۶۶ شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران جایگزین شرکت سهامی راه‌آهن ایران گردید.
15	سازمان امور اداری و استخدامی	سازمان اداری و استخدامی کشور	۱- بهموجب بند ۱ مصوبه «ادغام سازمان برنامه‌بودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» (مصوب ۱۳۷۸/۱۲/۱۱) مصوب شورای عالی اداری، سازمان برنامه‌بودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد. ۲- بهموجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» (مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۸) معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد. ۳- بهموجب مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیاء و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد. ۴- بهموجب مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌بودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی متحمل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌بودجه، در قالب سازمان برنامه‌بودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌بودجه کشور» اداره می‌شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
16	سازمان برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه و همچنین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحولات مختلفی را از سرگذرانده‌اند که ذیلاً به تحولات دو دهه اخیر آن پرداخته می‌شود: ۱- به‌موجب بند ۱ مصوبه «ادغام سازمان برنامه‌وبودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» (مصوب ۱۳۷۸/۱۲/۱۱) شورای عالی اداری، سازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل گردید. ۲- به‌موجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» (مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۸) معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد. ۳- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۲/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیا و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول گردید. ۴- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌شود.
17	سازمان بیمه خدمات درمانی	سازمان بیمه سلامت ایران	به‌موجب بند (ب) ماده ۳۸ «قانون برنامه پنج‌ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ - ۱۳۹۰)» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۲۵) سازمان بیمه سلامت از ادغام بخش‌های بیمه‌های درمانی کلیه صندوق‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور را در سازمان بیمه خدمات درمانی تشکیل شد.

نوصیحات	عنوان کنونی	عنوان مندرج در متن	ردیف
<p>سازمان تأمین خدمات درمانی هم‌زمان دارای وظایف درمانی و وظایف بیمه‌ای بوده است.</p> <p>۱- به‌موجب ماده ۷ «قانون تشکیل وزارت بهداشتی و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) کلیه تعهدات، دارایی، کارکنان و اعتبارات سازمان تأمین خدمات درمانی به وزارت بهداشتی و بهزیستی منتقل گردید تا حسب تشخیص وزیر بهداشتی و بهزیستی به سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و بهزیستی منتقل گردد.</p> <p>۲- به‌موجب «لایحه قانونی تشکیل شورای فنی موضوع ماده ۴ قانون تأمین خدمات درمانی مستخدمین دولت و انحلال سازمان تأمین خدمات درمانی» (مصوب ۱۳۵۸/۰۹/۱۲) سازمان تأمین خدمات درمانی منحل گردید.</p> <p>۳- به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداشتی و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید.</p> <p>۴- به‌موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی استان‌ها شدند.</p> <p>۵- به‌موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و درمان استان‌ها در دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۱/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند؛ بنابراین در حال حاضر، وظایف درمانی سازمان تأمین خدمات درمانی برعهده وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی است که از طریق مراکز درمانی تحت نظر دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اجرا می‌گردد.</p> <p>۶- وظایف مقرر در بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ (حوادث و بیماری‌ها- بارداری) «قانون تأمین اجتماعی» (مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۰۳) بر عهده سازمان تأمین خدمات درمانی بوده است. با انحلال این سازمان و به‌موجب ماده‌واحد «قانون الزام سازمان تأمین اجتماعی به اجرای بندهای الف و ب ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۸/۲۱) وظایف سازمان تأمین خدمات درمانی مقرر در قانون تأمین اجتماعی به سازمان تأمین اجتماعی واگذار گردید.</p> <p>۷- مطابق ماده ۵ قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ به منظور تأمین موجبات و امکانات بیمه خدمات درمانی کارکنان دولت، افراد نیازمند، روستائیان و سایر گروه‌های اجتماعی، سازمان بیمه خدمات درمانی تشکیل و بر اساس تبصره ۳ همان ماده، با تشکیل سازمان، آن قسمت از وظایف و اختیارات و امکانات و کارکنان و دارایی‌ها و اعتبارات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در امر بیمه خدمات درمانی کارکنان دولت به کار گرفته می‌شد به سازمان بیمه خدمات درمانی منتقل گردید.</p> <p>۸- در خصوص تحولات سازمان بیمه خدمات درمانی و تبدیل آن به سازمان بیمه سلامت به ردیف مربوط به این سازمان مراجعه شود.</p>	<p>عمدتاً سازمان بیمه سلامت و در خصوص برخی وظایف وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی) و سازمان تأمین اجتماعی</p>	<p>سازمان تأمین خدمات درمانی کارکنان دولت</p>	<p>18</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
19	سازمان تأمین خدمات درمانی عائله درجه یک افسران و همافران و کارمندان ارتش شاهنشاهی و ژاندارمری کل کشور و شهربانی کل کشور	سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون اساسنامه سازمان تأمین خدماتی درمانی پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۲۲/۱۰/۲۹) سازمان تأمین خدمات درمانی عائله درجه یک افسران، همافران، کارمندان ارتش، ژاندارمری و شهربانی به‌عنوان «سازمان تأمین خدمات درمانی پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» در وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تعیین شد. ۲- به‌موجب ماده ۱۷۴ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۰۷/۱۷)، از ادغام سازمان بیمه و بازتستسگی ارتش جمهوری اسلامی ایران و سازمان بیمه و بازتستسگی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و بیمه و بازتستسگی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی و سازمان خدمات درمانی نیروهای مسلح، سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح وابسته به وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح ایجاد گردید.
20	سازمان تربیت‌بدنی	وزارت ورزش و جوانان	به‌موجب ماده‌واحد «قانون تبدیل سازمان‌های تربیت‌بدنی و ملی جوانان به وزارت ورزش و جوانان» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۲) با ادغام سازمان تربیت‌بدنی و سازمان ملی جوانان وزارت ورزش و جوانان تشکیل شد.
21	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی	بر حسب مورد: ۱- سازمان برنامه‌وبودجه کشور ۲- سازمان اداری و استخدامی کشور	سازمان برنامه‌وبودجه و همچنین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحولات مختلفی را از سرگذرانده‌اند که ذیلاً به تحولات دو دهه اخیر آن پرداخته می‌شود: ۱- به‌موجب بند ۱ مصوبه «ادغام سازمان برنامه‌وبودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» (مصوب ۱۳۷۸/۱۲/۱۱) شورای عالی اداری، سازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد. ۲- به‌موجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» (مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۸) معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد. ۳- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۲/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیا و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد. ۴- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌گردد.
22	سازمان ملی جوانان	وزارت ورزش و جوانان	به‌موجب ماده‌واحد «قانون تبدیل سازمان‌های تربیت‌بدنی و ملی جوانان به وزارت ورزش و جوانان» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۲) با ادغام سازمان تربیت‌بدنی و سازمان ملی جوانان وزارت ورزش و جوانان تشکیل شد.
23	سازمان میراث فرهنگی و گردشگری	وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع‌دستی	۱- به‌موجب مصوبه جلسه ۱۳۰ مورخ ۱۳۸۰/۵/۱۶ شورای عالی اداری در خصوص «ادغام سازمان صنایع‌دستی ایران در سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و تغییر نام آن به سازمان میراث فرهنگی، صنایع‌دستی و گردشگری» سازمان صنایع‌دستی ایران از وزارت صنایع و معادن منتزع و در سازمان میراث فرهنگی و گردشگری ادغام گردید و نام

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			سازمان میراث فرهنگی و گردشگری به (سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری) تغییر یافت. ۲- به موجب «قانون تشکیل وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی» مصوب ۱۳۹۸/۴/۲۴ سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری با تمامی اختیارات و وظایف به «وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی» تبدیل شد.
24	سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی و بهزیستی	دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی	۱- به موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی استان‌ها شدند. ۲- به موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور، ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
25	سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان	دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی	۱- به موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی استان‌ها شدند. ۲- به موجب ماده ۱ مصوبه جلسه ۵۳ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۱۰ شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
26	شرکت سهامی دارویی کشور	سازمان غذا و دارو	۱- به موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۴ شورای عالی اداری در خصوص «ادغام شرکت سهامی دارویی کشور در شرکت پخش فرآورده‌های پزشکی ایران و تغییر عنوان آن به شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی و انحلال شرکت‌های سهامی توسعه صنایع پزشکی ایران و به ساز اصفهان» وظایف حاکمیتی شرکت سهامی دارویی کشور به ستاد وزارتخانه و وظایف تصدی آن با ادغام در شرکت پخش فرآورده‌های پزشکی ایران به شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی منتقل گردید. ۲- به موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص ایجاد سازمان غذا و دارو» (مصوب ۱۳۸۸/۱۱/۰۸) از ادغام شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی کشور با مرکز توسعه غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان غذا و دارو تشکیل شد و کلیه وظایف و اختیارات شرکت و مرکز مذکور به سازمان غذا و دارو منتقل گردید.
27	شورای عالی بهداشت	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	شورای عالی بهداشت مطابق ماده اول قانون سازمان وزارت بهداشتی مصوب ۱۳۲۴ از جمله اجزای سازمان مرکزی آن وزارت بوده و وظایف و مسئولیت‌هایی نیز به موجب همان قانون و برخی قوانین و مقررات دیگر برای آن مقرر بوده است. وزارت بهداشتی در تحولات قانونی بعدی با انتقال وظایف و مسئولیت (از جمله وظایف آن شورا که از اجزای وزارت بهداشتی بوده) به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تبدیل شد و قانونگذار در ماده ۲ قانون تشکیلات و وظائف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۲/۳ تشکیلات و چگونگی سازمان آن وزارت را تعیین کرد؛ لیکن در آن نامی از شورای عالی بهداشت نبرد. بدین ترتیب در حال حاضر چنین شورایی در تشکیلات وزارت وجود ندارد. لیکن روشن است که وظایف و مسئولیت‌های آن کماکان در حوزه مسئولیت‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار دارد.
28	شورای عالی بیمه خدمات درمانی	شورای عالی بیمه سلامت	به موجب تبصره ۳ بند (ب) ماده ۲۸ «قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ - ۱۳۹۰)» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۲۵) نام شورای عالی بیمه خدمات درمانی به شورای عالی بیمه سلامت تغییر یافت.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
29	کمیسیون بهداشتی و بهداشتی	کمیسیون بهداشت و درمان	با توجه به ماده ۴۰ (اصلاحی ۱۳۸۷/۹/۲۶) «قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی» مصوب ۱۳۷۹، کمیسیون بهداشتی و بهداشتی در ساختار کنونی مجلس به کمیسیون بهداشت و درمان تغییر نام یافته است.
30	مجلس سنا	ناموجود	بهموجب ماده ۱ «اصلاحات و تغییرات و تمیم قانون اساسی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) مجلس شورای ملی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت. در ساختار قوه مقننه در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مجلس سنا حذف شده است.
31	مجلس شورای ملی	مجلس شورای اسلامی	بهموجب ماده ۱ «اصلاحات و تغییرات و تمیم قانون اساسی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) مجلس شورای ملی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت.
32	مجلسین	مجلس شورای اسلامی	ساختار قومقننه نظام شاهنشاهی ایران را مجلس شورای ملی و مجلس سنا تشکیل می‌دادند (که به اختصار مجلس هم نامیده می‌شدند) با پیروزی انقلاب اسلامی و تصویب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، تنها مجلس شورای ملی که بهموجب اصلاح قانون اساسی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت در ساختار قومقننه پیش‌بینی گردید.
33	موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران	سازمان ملی استاندارد ایران	بهموجب ماده ۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد (مصوب ۱۳۹۶/۹/۴) سازمان ملی استاندارد جایگزین موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران شده است.
34	مؤسسه انحصار دخانیات ایران	شرکت دخانیات ایران	با تصویب «اساسنامه شرکت دخانیات ایران» (مصوب ۱۳۴۷/۰۶/۱۶) و تشکیل شرکت دخانیات ایران بهموجب ماده ۴ قانون یاد شده تمهیدات، دیون و اختیارات موسسه انحصار دخانیات ایران به شرکت مذکور منتقل گردید.
35	نخست‌وزیر	رئیس‌جمهور	در «اصلاحات و تغییرات و تمیم قانون اساسی مصوب ۱۳۵۸» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) پست نخست‌وزیری حذف و اختیارات و وظایف آن به رئیس‌جمهور منتقل شده است.
36	نیروهای مسلح شاهنشاهی	نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	با پیروزی انقلاب اسلامی و انحلال نظام پادشاهی در ایران و تأسیس جمهوری اسلامی ایران، نام نیروهای مسلح شاهنشاهی به نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران تغییر یافت.
37	وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی	وزارت جهاد کشاورزی	۱- بهموجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت تعاون و امور روستاها بجای وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی» (مصوب ۱۳۴۹/۱۲/۲۳) وظایف و اختیارات و امکانات وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی به وزارت تعاون و امور روستاها واگذار شد. ۲- بهموجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد. ۳- بهموجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۴- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد.
38	وزارت اقتصاد ملی / وزارت اقتصاد	حسب مورد: ۱- وزارت صنعت و معادن و تجارت ۲- وزارت امور اقتصاد و دارائی	۱- بهموجب «قانون راجع به تفکیک وزارت اقتصاد ملی به دو وزارتخانه بازرگانی - صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۳۴/۱۲/۱۰) وزارت اقتصاد ملی به دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی تفکیک شده است. ۲- بهموجب «لایحه قانونی ادغام وزارت صنایع و معادن با وزارت بازرگانی و تشکیل وزارت اقتصاد» (مصوب ۱۳۴۱/۱۲/۱۸) که بهموجب «قانون ادغام وزارتخانه‌های صنایع و معادن و بازرگانی» (مصوب ۱۳۵۰/۰۹/۰۸) تفهیم گردید، از تاریخ اول اسفند ماه ۱۳۴۱

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کلونی	توضیحات
			<p>وزارت صنایع و معادن با وزارت بازرگانی ادغام و وزارت اقتصاد تشکیل شد. ۲- در سال ۱۳۵۳ به موجب قوانین زیر وظایف و اختیارات وزارت اقتصاد و سازمان‌های وابسته به آن در سه وزارتخانه (امور اقتصادی و دارایی، بازرگانی و صنایع و معادن) توزیع و منحل گردید:</p> <p>الف- «قانون تشکیل وزارت امور اقتصادی و دارایی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴)</p> <p>ب- «قانون تشکیل وزارت بازرگانی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴)</p> <p>پ- «قانون تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۵۳/۰۵/۰۱)</p> <p>۴- به موجب ماده ۲ «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) بخشی از سازمان‌ها و وظایف وزارت صنایع و معادن به وزارت معادن و فلزات واگذار گردید. این قانون، موقتی و آزمایشی بود.</p> <p>۵- با تصویب «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) وزارت معادن و فلزات تأسیس شد و قسمتی معندی وزارت صنایع و معادن از این وزارت منتزع و تحت مسئولیت وزارت معادن و فلزات قرار گرفت و نام وزارت صنایع و معادن به «وزارت صنایع» تبدیل شد.</p> <p>۶- به موجب ماده ۱ «قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین» (مصوب ۱۳۶۱/۰۱/۲۲) وظایف و اختیارات وزارت صنایع و معادن موضوع قانون مصوب ۱۳۵۳ در خصوص صنایع سنگین یاد شده در قانون مصوب ۱۳۶۱ به وزارت صنایع سنگین واگذار گردید.</p> <p>۷- به موجب ماده ۱ «قانون ادغام وزارتخانه‌های صنایع و معادن و صنایع سنگین و تشکیل وزارت صنایع» (مصوب ۱۳۷۲/۰۶/۲۲) دو وزارتخانه صنایع و معادن و صنایع سنگین ادغام و وزارت صنایع تشکیل گردید.</p> <p>۸- به موجب ماده ۲ «قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه "صنایع" و "معادن و فلزات" منحل و وظایف آن‌ها به "وزارت صنایع و معادن" واگذار شد.</p> <p>۹- با تصویب «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی در یکدیگر ادغام و وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل شد.</p>
39	وزارت بازرگانی	وزارت صنعت و معادن و تجارت	با تصویب «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی ادغام و وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل شد.
40	وزارت برنامه‌ریزی و بودجه	سازمان برنامه‌ریزی و بودجه	<p>۱- با تبدیل سازمان برنامه‌ریزی و بودجه به وزارت برنامه‌ریزی و بودجه (مستند به قانون مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶) این وزارت تا پیش از اصلاح «قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران» در سال ۱۳۶۸ مسئول امور برنامه‌ریزی و بودجه کشور بود. با اصلاح قانون اساسی ضمن اصل ۱۲۶ قانون اساسی مقرر شد: «رئیس‌جمهور مسئولیت امور برنامه‌ریزی و بودجه و امور اداری و استخدامی کشور را مستقیماً بر عهده‌دارد و می‌تواند اداره آن‌ها را به عهده دیگری بگذارد.» لذا وجود چنین وزارتخانه‌ای موضوعاً متفق و مجدداً سازمان برنامه‌ریزی و بودجه تأسیس و رئیس آن به سمت معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌ریزی و بودجه شناخته شد.</p> <p>۲- به موجب بند ۱ مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۸/۲/۱ شورای عالی اداری در خصوص «ادغام سازمان برنامه‌ریزی و بودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» سازمان برنامه‌ریزی و بودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد.</p> <p>۳- به موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۸ شورای عالی اداری در خصوص «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری،</p>

ردیف	عنوان مترجم در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			<p>سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد.</p> <p>۴- به موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیاء و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد.</p> <p>۵- به موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌بودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌بودجه، در قالب سازمان برنامه‌بودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌بودجه کشور» اداره می‌گردد.</p>
41	وزارت بهداشتی	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	<p>۱- به موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت بهداشتی و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهداشتی و بهزیستی تشکیل و وظایف قانونی وزارت بهداشتی به این وزارتخانه منتقل گردید.</p> <p>۲- با تشکیل سازمان بهزیستی کشور و انتزاع وظایف مربوط به امور بهزیستی از وزارت بهداشتی و بهزیستی، به موجب لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۵۹/۲/۲۴ و نیز ماده واحده «قانون تغییر نام وزارت بهداشتی و بهزیستی به وزارت بهداشتی» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداشتی و بهزیستی به وزارت بهداشتی تغییر یافت.</p> <p>۳- به موجب ماده ۲ قانون تغییر سمت وزیر مشاور ... و قرار گرفتن سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداشتی مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶ مقرر شد مجدداً سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداشتی انجام وظیفه نماید و وزارت بهداشتی نیز «وزارت بهداشتی و بهزیستی» نامیده شد.</p> <p>۴- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداشتی و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل شد.</p>
42	وزارت بهداشتی و بهزیستی	وزارت بهداشت درمان و آموزش	<p>به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداشتی و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید.</p>
43	وزارت پست و تلگراف و تلفن	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات	<p>به موجب ماده ۲ «قانون وظایف و اختیارات وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات» (مصوب ۱۳۸۲/۰۹/۱۹) وزارت پست و تلگراف و تلفن به وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات تغییر یافت و کلیه وظایف، اختیارات و مسؤولیت‌های وزیر و وزارت پست و تلگراف و تلفن به وزیر و وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات تفویض شد.</p>
44	وزارت تعاون	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	<p>به موجب ماده واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از ادغام سه وزارتخانه تعاون، کار و امور اجتماعی و رفاه و تأمین اجتماعی تشکیل شد و کلیه وظایف و اختیاراتی که طبق قوانین برعهده وزارتخانه‌ها و وزیران یاد شده بود به وزارتخانه جدید منتقل شد.</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
45	وزارت تعاون و امور روستاها	وزارت جهاد کشاورزی	<p>۱- به موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۲/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی با کلیه وظایف و اختیاراتی که دو وزارتخانه مذکور عهده‌دار بودند، تشکیل گردید.</p> <p>۲- به موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت.</p> <p>۳- مطابق ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی با کلیه وظایف و اختیاراتی که وزارتخانه‌های مذکور دارا بودند، تشکیل شد.</p>
46	وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی	وزارت جهاد کشاورزی	<p>۱- به موجب ماده ۱ «قانون عمران و نوسازی روستاها و انحلال وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی و تعیین تکلیف مؤسسات وابسته به آن» (مصوب ۱۳۵۰/۰۹/۲۷) وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی منحل و کلیه تشکیلات سازمانی و کارکنان و وسائل و دارائی و اعتبارات آن به وزارت تعاون و امور روستاها منتقل گردید.</p> <p>۲- به موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۲/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد.</p> <p>۳- به موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت.</p> <p>۴- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد.</p>
47	وزارت جنگ	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	<p>۱- به موجب «لایحه قانونی انتزاع سازمان هواشناسی از وزارت دفاع ملی و تبدیل آن به اداره کل و ادغام آن به سازمان هواپیمایی کشوری وابسته به وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۵۸/۰۲/۲۷) نام وزارت جنگ به وزارت دفاع ملی تغییر یافت.</p> <p>۲- به موجب ماده واحده «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۲/۰۲) از تاریخ تصویب این قانون، نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر یافت.</p> <p>۳- به موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.</p>
48	وزارت جهاد سازندگی	جهاد کشاورزی	<p>به موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی با کلیه وظایف و اختیاراتی که وزارتخانه‌های مذکور دارا بوده‌اند، تشکیل گردید.</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
49	وزارت داخله (وزارت کشور)	۱- وزارت کشور ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	<p>۱- به موجب «اساسنامه تشکیلات و وظایف وزارت داخله» (مصوب ۱۳۱۰/۰۱/۲۸) هیأت وزیران وقت، وزارت داخله متشکل بود از:</p> <p>۱- قسمت مرکزی وزارتخانه</p> <p>۲- ادارات ایالتی و ولایتی</p> <p>۳- نظمییه</p> <p>۴- بلدیه‌ها</p> <p>۵- احصائییه و سجل احوال</p> <p>۶- صحیه</p> <p>سپس به موجب «قانون تشکیلات مرکزی وزارت داخله» (مصوب ۱۳۱۶/۰۸/۱۶) تغییراتی در تشکیلات وزارت داخله ایجاد شد.</p> <p>۲- به موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه برای وزارتخانه‌ها» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان "وزارت داخله" به "وزارت کشور" تغییر یافت.</p> <p>۳- به موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب، ۱۳۲۰/۰۸/۰۸) اداره کل بهداری از (وزارت کشور) به وزارت بهداری تبدیل شد.</p> <p>۴- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهداری و بهزیستی تشکیل و وظایف و اختیارات وزیر و وزارت بهداری به این وزارتخانه منتقل شد.</p> <p>۵- با تشکیل سازمان بهزیستی کشور و انتزاع وظایف مربوط به بهزیستی از وزارت بهداری و بهزیستی، به موجب ماده‌واحد «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت.</p> <p>۶- به موجب ماده ۲ «قانون تغییر سمت وزیر مشاور و... و قرار گرفتن سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶) مقرر شد مجدداً سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری انجام وظیفه نماید و وزارت بهداری نیز وزارت «بهداری و بهزیستی» نامیده شد.</p> <p>۷- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل شد.</p>
50	وزارت دارایی	وزارت امور اقتصادی و دارایی	به موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت امور اقتصادی و دارایی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) وزارت امور اقتصادی و دارایی تأسیس و به موجب ماده ۲ همان قانون کلیه وظایف، اختیارات، مسئولیت‌های وزیر و وزارت دارایی به وزیر و وزارت امور اقتصادی و دارایی واگذار گردید.
51	وزارت دفاع	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	<p>۱- به موجب ماده‌واحد «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۳/۰۲) نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر یافت.</p> <p>۲- به موجب «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.</p>
52	وزارت دفاع ملی	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	<p>۱- به موجب ماده‌واحد «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۳/۰۲) از تاریخ تصویب این قانون نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر کرد.</p> <p>۲- به موجب «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
53	وزارت راه	وزارت راه و شهرسازی	۱- به موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت راه به وزارت راه و ترابری و تجدید تشکیلات و تمیین وظائف آن» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) وزارت راه به وزارت راه و ترابری تغییر نام داد و کلیه وظایف و اختیارات وزیر و وزارت راه به وزیر و وزارت راه و ترابری واگذار شد. ۲- به موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه و شهرسازی از ادغام دو وزارتخانه مسکن و شهرسازی و راه و ترابری تشکیل شد.
54	وزارت راه و ترابری	وزارت راه و شهرسازی	به موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه و شهرسازی از ادغام دو وزارتخانه مسکن و شهرسازی و راه و ترابری تشکیل و وظایف و اختیارات آن همان وظایف و اختیارات دو وزارتخانه یاد شده تعیین شد.
55	وزارت رفاه اجتماعی	وزارت رفاه اجتماعی	۱- به موجب «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۴/۱۶) از ادغام وزارت بهداری و وزارت رفاه اجتماعی، وزارت بهداری و بهزیستی تشکیل گردید. ۲- با تصویب «لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی کشور» (مصوب ۱۳۵۹/۰۳/۲۴) بخشی از وظایف وزارت بهداری و بهزیستی (اکثر وظایفی که پیش از آن در صلاحیت وزارت رفاه اجتماعی قرار داشت) به سازمان بهزیستی کشور منتقل گردید. ۳- با انتزاع سازمان بهزیستی از وزارت بهداری و بهزیستی به موجب «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت. بالین حال بخشی از وظایف منتقله از وزارت رفاه اجتماعی سابق از جمله «درمان معنادان به مواد مخدر و الکل و توان بخشی آنان» تحت صلاحیت وزارت بهداری باقی ماند. ۴- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل شد. ۵- با تصویب قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۲/۲/۲۱، حوزه حمایتی و توان بخشی (که عمدتاً ناظر به امور بهزیستی است) به همراه دو حوزه دیگر این نظام (بیمه‌ای و امدادی) تحت مسئولیت «وزارت رفاه و تأمین اجتماعی» قرار گرفت. (مواد ۱، ۲ و ۱۱ و تبصره ۲ ماده ۱۷ قانون یاد شده) و بدین ترتیب سازمان بهزیستی کشور نیز تحت نظارت وزارت رفاه و تأمین اجتماعی به انجام وظیفه پرداخت. ۶- به موجب ماده واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت «تعاون، کار و رفاه اجتماعی» از ادغام سه وزارتخانه «تعاون، کار و امور اجتماعی» و «رفاه و تأمین اجتماعی» تشکیل گردید.
56	وزارت رفاه و تأمین اجتماعی	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	به موجب ماده واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از ادغام سه وزارتخانه تعاون، کار و امور اجتماعی و رفاه و تأمین اجتماعی تشکیل گردید و کلیه وظایف و اختیارات قانونی وزارتخانه‌ها و وزیران یاد شده به وزیر و وزارتخانه جدید منتقل گردید.
57	وزارت سپاه	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	به موجب «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
58	وزارت صنایع	وزارت صنعت و معدن و تجارت	<p>۱- با تصویب «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) معادن و قسمتی از صنایع فلزی کشور از وزارت صنایع و معادن منتزع و تحت مسئولیت وزارت معادن و فلزات قرار گرفت (مواد ۱، ۲، ۴ قانون) و وزارت صنایع و معادن وزارت «صنایع» نامیده شد. این قانون، موقتی و آزمایشی بود.</p> <p>۲- در تاریخ ۱۳۶۲/۲/۵ قانون‌گذار قانونی مشابه به قانون آزمایشی فوق‌الذکر را با عنوان «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» به صورت قانون دائمی به تصویب رساند.</p> <p>۳- با تصویب قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین مصوب ۱۳۶۱/۱/۲۲ (آزمایشی) و متعاقباً قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین مصوب ۱۳۶۴/۳/۹ (دائمی) وظایف و اختیارات وزارت صنایع و معادن موضوع قانون تشکیل وزارت صنایع و معادن مصوب ۱۳۵۳/۵/۵ (در مورد صنایع سنگین موضوع قانون) به وزارت صنایع سنگین واگذار شد.</p> <p>۴- به‌موجب ماده ۱ «قانون ادغام وزارتخانه‌های صنایع و صنایع سنگین و تشکیل وزارت صنایع» (مصوب ۱۳۷۲/۰۶/۲۲) دو وزارتخانه صنایع و صنایع سنگین ادغام و وزارت صنایع تشکیل شد.</p> <p>۵- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارت صنایع و معادن تشکیل و دو وزارتخانه صنایع - معادن و فلزات منحل و وظایف آن‌ها به وزارت صنایع و معادن واگذار شد.</p> <p>۶- با تصویب «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی ادغام و وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل گردید.</p>
59	وزارت علوم و آموزش عالی	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	<p>۱- به‌موجب «قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۳۰) وظایف مربوط به آموزش عالی از وزارت آموزش و پرورش منتزع و به وزارت علوم و آموزش عالی واگذار شد.</p> <p>۲- به‌موجب «لایحه قانونی ادغام وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت فرهنگ و هنر و تشکیل وزارت فرهنگ و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۷) وزارت خانه‌های «فرهنگ و هنر» و «علوم و آموزش عالی» و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در یک وزارتخانه به نام وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز شدند.</p> <p>۳- به‌موجب ماده ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تعهدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل گردید.</p> <p>۴- به‌موجب ماده ۹۹ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به‌منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» تغییر نام داد.</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
60	وزارت فرهنگ	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳- وزارت آموزش و پرورش ۴- سازمان اوقاف و امور خیریه	<p>۱- به موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان وزارت معارف به وزارت فرهنگ تغییر یافت.</p> <p>۲- به موجب ماده ۱ «قانون تفکیک وزارت فرهنگ» (مصوب ۱۳۴۳/۰۹/۱۸) کلیه وظایفی که به عهده وزارت فرهنگ محول بود (به استثنای وظایفی که طبق همین قانون برعهده وزارت فرهنگ و فنر و سازمان اوقاف قرار می‌گیرد) به وزارت آموزش و پرورش محول شد.</p> <p>۳- به موجب «قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۳۰) وظایف مربوط به آموزش عالی از وزارت آموزش و پرورش منتزع و به وزارت علوم و آموزش عالی واگذار شد.</p> <p>۴- به موجب «لایحه قانونی ادغام وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت فرهنگ و هنر و تشکیل وزارت فرهنگ و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۷) وزارتخانه‌های فرهنگ و هنر و علوم و آموزش عالی و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در وزارتخانه وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز می‌شوند.</p> <p>۵- به موجب ماده ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تمهیدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل گردید.</p> <p>۶- به موجب ماده ۹۹ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییر نام داد.</p>
61	وزارت فرهنگ و آموزش عالی	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	<p>۱- به موجب ماده ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تمهیدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل گردید. ۲- به موجب ماده ۹۹ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییر نام داد.</p>

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
62	وزارت فوائد عامه و فلاحت و تجارت	۱- وزارت جهاد کشاورزی ۲- وزارت راه و شهرسازی ۳- وزارت اقتصادی و دارایی ۴- وزارت صنعت، معدن و تجارت	۱- به‌موجب ماده ۳ «قانون اجازه تأسیس وزارت طرق و شوارع و وزارت اقتصاد ملی بجای وزارت فوائد عامه» (مصوب ۱۳۰۸/۱۲/۲۷) وظایف مربوط به اداره کل فلاحت در حوزه وزارت اقتصاد ملی قرار گرفت. ۲- به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) کلمه «فلاحت» به کلمه «کشاورزی» تغییر یافت. ۳- به‌موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب ۱۳۲۰/۸/۸) اداره کل کشاورزی به وزارت کشاورزی تبدیل شد. ۴- به‌موجب ماده ۱ «قانون تجدید تشکیلات و تعیین وظایف سازمان‌های وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و انحلال وزارت منابع طبیعی» (مصوب ۱۳۵۰/۱۱/۱۲) با انحلال وزارت منابع طبیعی و انتقال وظایف آن به وزارت کشاورزی، وزارت کشاورزی و منابع طبیعی تشکیل شد. ۵- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۲/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد. ۶- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۷- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد. ۸- در خصوص «وزارت اقتصاد ملی» به ردیف مربوط به این وزارتخانه مراجعه شود. ۹- در خصوص «وزارت طرق و شوارع» به ردیف مربوط به وزارت راه مراجعه شود.
63	وزارت کار و امور اجتماعی	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	به‌موجب ماده‌واحد «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از ادغام سه وزارتخانه تعاون، کار و امور اجتماعی و رفاه و تأمین اجتماعی تشکیل شد.
64	وزارت کشاورزی	جهاد کشاورزی	به‌موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل گردید.
65	وزارت کشاورزی و منابع طبیعی	وزارت جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۲/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل گردید. ۲- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار شد و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۳- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد.
66	وزارت کشاورزی و عمران روستایی	جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت جهاد سازندگی واگذار و وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر نام یافت. ۲- به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل گردید.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
67	وزارت مسکن و شهرسازی	وزارت راه و شهرسازی	بهموجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۲۱) وزارت راه و شهرسازی از ادغام دو وزارتخانه مسکن و شهرسازی و راه و ترابری تشکیل شد.
68	وزارت معارف	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳- وزارت آموزش و پرورش ۴- سازمان اوقاف و امور خیریه	<p>۱- بهموجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان وزارت معارف به وزارت فرهنگ تغییر یافت.</p> <p>۲- بهموجب ماده (۱) «قانون تفکیک وزارت فرهنگ» (مصوب ۱۳۴۲/۰۹/۱۸) کلیه وظائفی که به عهده وزارت فرهنگ محول بوده است به وزارت آموزش و پرورش و وزارت فرهنگ و هنر و سازمان اوقاف محول شد.</p> <p>۳- بهموجب «قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۳۰) وظایف مربوط به آموزش عالی از وزارت آموزش و پرورش منتزع و به وزارت علوم و آموزش عالی واگذار شد.</p> <p>۴- بهموجب «لایحه قانونی ادغام وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت فرهنگ و هنر و تشکیل وزارت فرهنگ و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۷) وزارتخانه‌های فرهنگ و هنر و علوم و آموزش عالی و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در وزارتخانه وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز می‌شوند.</p> <p>۵- بهموجب ماده (۲) «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارایی‌ها، اعتبارات و تعهدات وزارت فرهنگ، و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل شد.</p> <p>۶- بهموجب ماده (۹۹) «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به‌منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییر نام داد.</p>



مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

بهار ۱۴۰۱