

## آیین نامه جامع اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران

معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع مرکز نوسازی و تحول اداری دانشگاه

توجه :

- ✓ متن با رنگ سبز = اضافه (شامل متون جدید و متونی که در آیین نامه پیش نویس وزارت بهداشت نبود)
- ✓ متن با رنگ مشکی = بدون تغییر

جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی، خدمات بهداشتی و درمانی تهران

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی، خدمات بهداشتی و درمانی تهران

فهرست

فصل اول : کلیات و تعاریف

فصل دوم : ورود به خدمت و استخدام

فصل سوم : ترفیع پایه

فصل چهارم : ماموریتها

فصل پنجم : فرصتهای مطالعاتی

فصل ششم : نظام

فصل هفتم : ارزیابی عملکرد

فصل هشتم : بازنشستگی

فصل نهم : مرخصی ها

فصل دهم : تکالیف عمومی

فصل یازدهم : سایر مقررات

فصل دوازدهم : امور

فصل سیزدهم : ارتباط با صنعت – اساتید برجسته – نظام جامع اهدای جوایز و فرصت‌های مطالعاتی

فصل چهاردهم : امور رفاهی

فصل پانزدهم : ارتقاء

فصل شانزدهم: مقررات هیات ممیزه دانشگاه و هیات ممیزه مرکزی

فصل هفدهم : مدیریت دانشگاه

فصل هیجدهم : ضمایم

فرانس

---

فصل اول :

کلیات و تعاریف

ماده (۱) مؤسسه: منظور از مؤسسه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران از جمله دانشگاه‌های وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

ماده (۲) شاغلین خدمات آموزشی – پژوهشی و پژوهشیو درمانی دانشگاه که به امر فعالیت‌های هشت گانه طبق ماده ۱۰ می پردازند در این آیین نامه اعضای هیات علمی دانشگاه نامیده می شوند.

تبصره (۱) مراتب علمی اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی:

آموزشی	پژوهشی
* مربی آموزشیار	

مربی	مربی پژوهش
استادیار	استادیار پژوهش
دانشیار	دانشیار پژوهش
استاد	استاد پژوهش

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

ماده (۳) عضو هیات علمی تمام وقت جغرافیایی فردی است که به طور تمام وقت کامل در اختیار مؤسسه می باشد و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از مؤسسه را ندارد

ماده (۴) عضو هیات علمی تمام وقت (غیر تمام وقت جغرافیایی) فردی است که هفته ای چهل ساعت طبق برنامه تنظیمی دانشگاه خدمت می نماید.

ماده ۵) عضو هیات علمی نیمه وقت فردی است که هفته ای بیست ساعت طبق برنامه تنظیمی دانشگاه خدمت می نماید.

ماده ۶) هر واحد آموزشی میزان درسی است که مفاد آن به ترتیب به صورت نظری ۱۷ ساعت ، عملی یا آزمایشگاهی ۳۴ ساعت، کارآموزی و کارآموزی در عرصه ۵۱ ساعت و کارورزی ۶۸ ساعت ، در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی تدریس می شود

ماده ۷) هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته می باشد.

ماده ۸) واحد معادل آموزشی که در این آیین نامه واحد معادل نامیده می شود به خدمتی اطلاق می شود که ارزش آموزشی آن معادل واحد های تدریس موظف دانشگاهی باشد

ماده ۹) استاد راهنما از اعضای هیات علمی دانشگاه است که علاوه بر انجام تکالیف مرتبط، مسئولیت هدایت تحصیلی و راهنمایی دانشجویان در مقاطع تحصیلی مختلف را در زمینه مشکلات آموزشی ، پژوهشی و فردی بر عهده می گیرد

ماده ۱۰) فعالیت های هشت گانه عضو هیات علمی عبارتند از : فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، فعالیت های اجرایی و مدیریتی ، ارایه خدمات بهداشتی، درمانی و ارتقاء سلامت و فعالیتهای تخصصی در خارج از دانشگاهو شرکت در کمیته ها.

ماده ۱۱) خدمت قابل قبول به حضور فعال عضو هیات علمی در دانشگاه متبوع و اجرای فعالیت های هشت گانه و شرکت در کمیته ها و شوراهای موسسه و سایر امور اجرایی که از طرف دانشگاه به وی محول می شود ، اطلاق می گردد.

---

## فصل دوم :

### ورود به خدمت و استخدام

ماده ۱۲) استخدام اعضای هیات علمی به صورت پیمانی و از طریق انجام فراخوان عمومی خواهد بود . لذا به این دسته ،اعضای هیات علمی پیمانی گفته می شود. این اعضا در صورت احراز شرایط ارتقا به رسمی آزمایشی چنانچه منع قانونی نداشته باشند و شرایط استخدام قطعی را داشته باشند به رسمی قطعی تبدیل می شوند.

ماده ۱۳) در بدو استخدام اعضای هیات علمی که با مرتبه استادیاری و بالاتر استخدام می شوند به صورت تمام وقت جغرافیایی و مربیان به صورت تمام وقت خواهند بود.

تبصره ۱) در شرایط استثنایی در صورت نیاز مبرم دانشگاه با تصویب هیأت امناء استخدام اعضای هیأت علمی غیر تمام وقت جغرافیایی با شرایطی که شورای دانشگاه تعیین می نماید، میسر خواهد بود.

تبصره ۲) عضو هیات علمی نیمه وقت در صورت نیاز دانشگاه و تمایل می تواند به تمام وقت تبدیل شود.

ماده ۱۴) در شرایط فعلی اعضای هیات علمی به لحاظ نوع استخدام به صورت پیمانی و رسمی « تمام وقت جغرافیایی، تمام وقت و نیمه وقت» می باشند.

ماده ۱۵) دانشگاه می تواند بخشی از نیاز به هیات علمی خود را در چارچوب ضوابط از طریق بکارگیری افراد دارای خدمات قانونی و خدمات مورد تعهد و قانون نحوه تامین هیات علمی تامین نماید .

تبصره ۱) این افراد می توانند پس از شروع تعهدات در فراخوان استخدامی دانشگاه شرکت نمایند.

تبصره ۲) شرکت در فراخوان سایر مؤسسه ها با کسب موافقت دانشگاه میسر خواهد بود.

تبصره ۳) شرکت در فراخوان استخدامی مردان مشمول قانون نحوه تامین هیات علمی با رعایت مفاد تبصره های ۱ و ۲ پس از گذشت ۲۰ ماه از انجام آموزش نظامی میسر می باشد.

تبصره ۴) متخصصینی که تعهدات ضریب کای خود را بعنوان کادر درمانی یا مشمول بورسیه و یا تعهدات قانونی هستند پس از انجام یکسال خدمت در دانشگاه در صورت موافقت دانشگاه می توانند در فراخوان استخدامی دانشگاه شرکت نمایند.

ماده ۱۶) شرایط عمومی ورود به خدمت به شرح زیر می باشد .

#### ۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران

- تبصره ) در صورت نیاز دانشگاه به کارگیری اتباع سایر کشورها پس از طی مراحل قانونی بلامانع است.
۲. انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت قانونی (برای آقایان)
  ۳. عدم محکومیت به محرومیت از استخدام دولتی و سابقه محکومیت جزایی مؤثر
  ۴. عدم اعتیاد به مواد مخدر و انواع روان گردان
  ۵. تایید صلاحیت عمومی (اخلاقی) توسط هیات اجرایی جذب مطابق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی
  ۶. نداشتن سن بیش از چهل سال در بدو استخدام جهت احراز مرتبه مربی و ۴۵ سال جهت مرتبه استادیاری و بالاتر

تبصره ۱) استخدام متقاضیان مرتبه مربی تا حداکثر ۴۵ سال و استادیاری تا ۵۰ سال به ازاء سوابق مفید آموزشی و پژوهشی پس از تایید هیات ممیزه مرکزی بلامانع است .

تبصره ۲) افرادی که در مؤسسه های معتبر خارجی به صورت هیات علمی دانشیار و بالاتر خدمت نموده اند می توانند تا حداکثر سن ۵۵ سال استخدام شوند.

۷. دارا بودن دانشنامه مورد تایید در مقاطع کارشناسی ارشد ، Ph.D ، تخصص و فوق تخصصی در رشته های مورد نیاز .

تبصره) بکارگیری دارندگان مدرک دکترای حرفه ای ( پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی ، دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی) و کارشناسی ارشد رشته های بیهوشی و رادیولوژی ، متخصصین دارای گواهینامه تخصصی (پره بورد) و دانشجویان شاغل به تحصیل در مقطع Ph.D تا زمان فراغت از تحصیل ممنوع می باشد.

۸. مستخدمین استخدام کشوری و بطور کلی مستخدمین غیر هیات علمی نیز برای ورود به خدمت به صورت عضویت هیات علمی تابع ضوابط و مقررات این آیین نامه می باشند.

۹. دانشگاه موظف به رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران می باشد.  
ماده (۱۷) چنانچه در هریک از مراحل پذیرش 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 می گردد

## بخش

### شرایط اختصاصی استخدام هیات علمی دانشگاه

ماده (۱۸) مدارج علمی برای ورود به خدمت در مرتبه مربی

الف) آشنایی کافی به یک زبان خارجی

ب) دارا بودن حداقل مدرک کارشناس ارشد اعم از پیوسته و ناپیوسته و دکتری عمومی در گروه پزشکی برای ورود به خدمت در مرتبه مربی

تبصره (۱) فارغ التحصیلان مذکور در پایه ۴ مرتبه مربی استخدام می شوند

ماده (۱۹) مدارج علمی برای ورود به خدمت در مرتبه علمی استادیار :

الف) تسلط کافی به یک زبان خارجی و آشنایی به یک زبان خارجی دیگر

ب) دارا بودن درجه دکتری PhD با رساله تحقیقی برای رشته های غیر از گروه پزشکی

ج) دارا بودن درجه تخصصی (دانشنامه تخصصی) در گروه پزشکی برای ورود به خدمت در مرتبه استادیاری گروه

## پزشکی

ماده (۲۰) دانشیاران از میان اشخاصی که دارای شرایط زیر باشند انتخاب می شوند

۱. داشتن درجه دکتری PhD با رساله تحقیقی و یا مدرک تخصصی

۲. داشتن حداقل شش سال سابقه خدمت آموزشی ، پژوهشی ، درمانی در مقام استادیاری مورد قبول در دانشگاه

۳. تسلط به یک زبان خارجی و آشنایی کافی به یک زبان خارجی دیگر در حدی که برای استفاده از آثار و مدارک علمی کافی باشد

تبصره ۱) دانشگاه می تواند با رعایت مقررات آیین نامه ارتقا اعضا هیات علمی و با تصویب شورای دانشگاه کسانی را که به مقام استادیاری نایل شده اند و بجز درجه دکتری واجد سایر شرایط مذکور در ماده فوق هستند به مرتبه دانشیاری ارتقا دهد

ماده ۲۱) استادان از میان دانشیارانی که حداقل ۴ سال تمام عملا و به نحو رضایت بخش در مرتبه دانشیاری خدمت کرده و دارای تالیفات و تحقیقات علمی و مقالات تحقیقی منتشره در مجلات مورد قبول دانشگاه و همچنین فعالیت های علمی در مجامع و سازمان های تحقیقی یا بین المللی باشند مطابق آیین نامه ارتقای دانشگاه انتخاب می گردند

---

## فصل سوم :

### ترفیع پایه

ماده ۲۲) اشخاصی که به خدمت هیات علمی دانشگاه پذیرفته می شوند در پایه یک مرتبه مربوطه قرار می گیرند مگر آنکه سوابق خدمت قابل قبول بر اساس مقررات آیین نامه داشته باشند که در این صورت پایه آنان در هر یک از مراتب طبق مقررات این آیین نامه مطابق تکالیف عمومی اعضای هیات علمی به تایید هیات ممیزه دانشگاه یا هیات ممیزه مرکزی حسب مورد تعیین می گردد .

ماده ۲۳) به اعضای هیات علمی (آموزشی و پژوهشی) در قبال هر یک سال خدمت قابل قبول در اجرای فعالیتهای هشت گانه یک پایه ترفیع اعطا می گردد و در ارتقای اعضا پایه های قبلی محفوظ خواهد ماند  
تبصره ۱) به ایام تعلق و مرخصی بدون حقوق ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

تبصره ۲) به ایام معذوریت بیش از ۴ ماه ( برای خانمها بیش از ۶ ماه جهت مرخصی زایمان ) ترفیع تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

تبصره ۳) به دوران استفاده از بورس کوتاه مدت (کمتر از یک سال ) و ماموریت علمی و فرصت مطالعاتی ترفیع تعلق می گیرد. در این مورد گزارش پیشرفت کار ملاک تصمیم گیری می باشد.

- تبصره 4) به اعضای هیات علمی که در دوران ماموریت آموزشی هستند (که منجر به اخذ مدرک بالاتر می شود) پس از فراغت از تحصیل فقط یکبار برای یک مقطع بالاتر ترفیع تعلق می گیرد.
- تبصره 5) به اعضای هیات علمی دانشگاه به ازای انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.
- تبصره 6) احتساب طول مدت تحصیل بور سیه های وزارت متبوع که متعهد خدمت به مؤسسه های وابسته می باشند حداکثر به مدت سه سال (حداکثر 3 پایه) پس از انجام تحصیلات و اشتغال به کار آموزشی و پژوهشی در دانشگاه در هنگام صدور حکم استخدامی آزمایشی موافقت می شود.
- تبصره 7) در صورتی که ادامه تحصیلات در دو مقطع جداگانه انجام شده باشد و هر مقطع منتهی به اخذ یک درجه تحصیلی شده باشد ترفیعات موضوع تبصره 6 با توجه به سنوات تحصیلی در هر مقطع قابل احتساب است.
- ماده 24) اعضای هیات علمی (آموزشی و پژوهشی) که به مرتبه بالاتر ارتقا می یابند در همان پایه ای که در مرتبه قبلی داشته اند قرار خواهند گرفت.
- ماده 25) به اعضای هیات علمی مؤسسه ها ترفیعاتی به شرح زیر اعطا خواهد شد :
1. به اعضای هیات علمی مؤسسه های ذیل پایه تشویقی براساس نتیجه ارزیابی و ارتقاء سالانه اعطا خواهد شد : دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بندرعباس ، زاهدان، ایلام، زابل، گناباد، لرستان، بیرجند، بوشهر، یاسوج، کردستان، سبزوار، شهرکرد و بجنورد
- تبصره : موسسات جدید با تصویب شورای گسترش مؤسسه ها تعیین می گردد.
2. بر اساس آیین نامه نخبگان به واجدین شرایط پایه تشویقی تعلق می گیرد . (موضوع مصوبه شماره 17814/ت/30987/ه مورخ 83/7/12)
  3. با رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران به اعضای هیات علمی ایثارگر ترفیعاتی به شرح زیر تعلق می گیرد

ردیف	آزادگان ، اسرا ، مفقودین	جانبازان	رزمندگان	امتیاز
۱	تا یک سال سابقه اسارت ، مفقودیت	۱۰٪ - ۱۹٪ از کارافتادگی	۶ ماه تا یک سال خدمت در جبهه (کمتر از ۶ ماه تعلق نمی گیرد .)	۱ پایه ترفیع
۲	۱ تا ۲ سال سابقه اسارت ، مفقودیت	۲۰٪ - ۲۹٪ از کارافتادگی	۱ تا ۲ سال خدمت در جبهه	۲ پایه ترفیع
۳	۲ تا ۳ سال سابقه اسارت ، مفقودیت	۳۰٪ - ۳۹٪ از کارافتادگی	۲ تا ۳ سال خدمت در جبهه	۳ پایه ترفیع
۴	۳ تا ۴ سال سابقه اسارت ، مفقودیت	۴۰٪ - ۴۹٪ از کارافتادگی	۳ تا ۴ سال خدمت در جبهه	۴ پایه ترفیع
۵	۴ تا ۵ سال سابقه اسارت ، مفقودیت	۵۰٪ - ۵۹٪ از کارافتادگی	۴ تا ۵ سال خدمت در جبهه	۵ پایه ترفیع
۶	۵ تا ۶ سال سابقه اسارت ، مفقودیت	۶۰٪ - ۶۹٪ از کارافتادگی	۵ تا ۶ سال خدمت در جبهه	۶ پایه

ترفیع				
۱۱ پایه ترفیع	۶ سال به بالا خدمت در جبهه	۷۰٪ از کار افتادگی به بالا	۶ سال به بالا سابقه اسارت ، مفقودیت	۷

تبصره : مریبان مشمول قانون تسهیلات استخدام جانبازان بابت جانبازی بجای اعطای پایه از مابه التفاوت حقوق و مزایای مریبی به استادیار با حفظ پایه استخدامی قبلی برخوردار خواهند شد .

ماده (۲۶) به آن دسته از کارکنان استخدام کشوری که با استفاده از ماموریت آموزشی ادامه تحصیل داده و با اخذ مدرک بالاتر به عضویت هیات علمی در آمده اند بابت دوران ماموریت ، پایه تعلق نمی گیرد .

ماده (۲۷) ترفیعات سالانه استحقاقی اعضای هیات علمی مشاغل سیاسی - اجرایی بدون حفظ رابطه آموزشی و در مورد شاغلین سایر سیستم های مدیریت با حفظ رابطه آموزشی با موسسه متبوع اعطا می شود

ماده (۲۸) دستور العمل و روند اعطای پایه تشویقی به تصویب شورای دانشگاه خواهد رسید .

ماده (۲۹) در صورتی که به دلیل غیر قابل قبول بودن فعالیت عضو در طی سال یا عدم کسب امتیاز لازم یا فاقد حداقل ساعت کارکرده مقرر باشد با تصویب کمیته منتخب ترفیع سالانه به وی تعلق نمی گیرد این پایه بعدا قابل احتساب نخواهد بود

ماده (۳۰) به اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام وقت جغرافیایی قابل قبول تایک پایه تشویقی تعلق می گیرد

ماده (۳۱) هرگاه عضو هیات علمی دانشگاه در کارهای تحقیقاتی و یا علمی به اکتشافات یا ابداعات ارزنده ای نایل شود به طریق زیر می توان او را مورد تشویق قرار داد.

دانشگاه می تواند مبلغ مناسبی به عنوان جایزه علمی به وی پرداخت نماید در صورتی که جمع جوایز پرداختی به یک عضو در هر سال تا دو برابر مجموع حقوق و مزایای مستمر یک ماه او باشد پرداخت آن به پیشنهاد مدیر گروه و تایید رییس دانشکده و تصویب رییس دانشگاه صورت می گیرد و پرداخت جوایز علاوه بر مبلغ مذکور در فوق با تصویب هیات امناء امکان پذیر است.

## فصل چهارم :

### ماموریت ها



ماده ۳۲) دانشگاه اجازه دارد به منظور بالا بردن کفایت علمی و فنی اعضای هیأت علمی و همچنین مبادله نتایج فعالیت های علمی و پژوهشی وسایل لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس ها و سمینارها و یا کنگره ها و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک در داخل یا خارج از کشور تشکیل می شود و شرکت آنان را ضروری تشخیص می دهد فراهم سازد و برای شرکت در این گونه مجامع ماموریتهایی برای مدت لازم در هر برنامه را به ایشان بدهد. دستور العمل این ماده به تفکیک اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی ، تمام وقت و نیمه وقت به تصویب شورای **دانشگاه** می رسد .

تبصره ۱) با صدور حکم ماموریت، پرداخت فوق العاده روزانه و هزینه رفت و برگشت و عوارض خروج از کشور در صورت هیات ریسه بلا مانع خواهد بود.

تبصره ۲) **اعضای هیات علمی سالانه می توانند از ۲۰ روز ماموریت آموزشی جهت شرکت در کنگره های داخلی و یا خارجی مورد تایید دانشگاه شرکت نمایند**

ماده ۳۳) **دانشگاه** می تواند به منظور آشنا ساختن اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی با پیشرفت های علمی و فنی و تکمیل مطالعات آنها به ایشان بورس های کوتاه مدت یا ماموریت آموزشی در داخل کشور یا خارج از آن که حداکثر از یک سال تجاوز نکند اعطا نماید.

تبصره ۱) ارزیابی و تایید پیشرفت علمی دوره های کوتاه مدت ( فرصت های مطالعاتی ) پس از پایان دوره توسط **رییس دانشگاه یا واحد منتخب توسط وی** خواهد بود .

تبصره ۲) اعضای هیات علمی در مدت استفاده از دوره خارج از کشور از کلیه حقوق مستمر ، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب ، کمک هزینه اولاد و عائله مندی و فوق العاده ویژه مرتبه خود استفاده خواهند کرد. مؤسسه متبوع می تواند هزینه رفت و برگشت، هزینه عوارض گذرنامه و خروج از کشور آنها و خانواده شان (حداکثر ۴ نفر با احتساب متقاضی ) را فقط یکبار در طول هر دوره پرداخت نماید.

تبصره ۳) حقوق و مزایای اعضای هیات علمی که از دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور استفاده می نمایند توسط **دانشگاه** مبدا پرداخت خواهد شد. واحد میزبان حتی الامکان تسهیلات رفاهی نظیر مسکن را برای این اعضا فراهم خواهد نمود .

تبصره ۴) اعضای هیات علمی غیر تمام وقت جغرافیایی در موارد خاص می توانند با تصویب هیات امنا از دوره های کوتاه مدت یا ماموریت آموزشی بهره مند شوند .

ماده ۳۴) دانشگاه می تواند به منظور بالا بردن کفایت علمی و فنی اعضای هیات علمی به تعدادی از اعضای هیات علمی که حداقل **چهار سال** در دانشگاه خدمت کرده باشند بورس بلندمدت برای طی دوره های آموزشی و اخذ مدارک تحصیلی بالاتر یا جدید در داخل یا خارج از کشور در رشته ها و مؤسسه ها و موسساتی که مورد تأیید و قبول دانشگاه باشد اعطا نماید . مدت این گونه بورسها حداکثر ۴ سال است. **علاوه بر حقوق، فوق العاده مخصوص**

موضوع فصل آیین نامه استخدامی کمک هزینه عائله مندی و اولاد و در صورت ضرورت هزینه رفت و برگشت ، عوارض خروج از کشور قابل پرداخت خواهد بود + هزینه های رفت و برگشت و عوارض خروج به ازای هر دو سال خدمت یکبار و در کل حداکثر دو بار اعمال می گردد.

تبصره (۱) رییس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف او در فواصل معین در مورد پیشرفت علمی اعضا هیات علمی که به بورس های خارج از کشور اعزام می شوند از دانشگاهها و موسسات علمی محل مطالعه اطلاعات لازم را کسب خواهد نمود و در صورتی که بر مبنای گزارش های واصله معلوم شود که عضو قادر به پیشرفت در رشته مورد مطالعه نیست با تصویب شورای بورس دانشگاه حکم ماموریت وی لغو خواهد شد

ماده (۳۵) استفاده کنندگان از بورسیه تحصیلی 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 رییس دانشگاه ارسال دارند و حداکثر ۲ ماه پس از پایان مطالعات خود گزارش جامعی در باره فعالیت های علمی و پژوهشی خود به رییس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف او تسلیم نمایند

تبصره) اعطای پایه سالیانه منوط به ارایه گزارش به موقع و تایید آن می باشد.

ماده (۳۶) اعضای که از بورس خارج از کشور استفاده می کنند باید متعهد شوند که در پایان مدت مطالعات به ایران مراجعت کرده و لااقل معادل سه برابر مدت استفاده از بورس برای دانشگاه خدمت نمایند و بدین منظور باید تضمینات مورد قبول دانشگاه را بسپارند

تبصره(۱) در موارد استثنایی با درخواست عضو هیأت علمی بورسیه شده ، وزیر بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی می تواند نسبت به انتقال تعهد خدمت اعضای هیأت علمی به مؤسسه دیگر موافقت نماید

ماده (۳۷) مدت استفاده از بورس های متذکر در این مقررات به شرط رعایت کلیه مقررات مربوط به بورس دانشگاه جزو سابقه خدمت دانشگاهی اعضای هیات علمی محسوب می شود.

تبصره(۱) به اعضای هیات علمی که از بورس های کوتاه مدت و بلند مدت استفاده می نمایند در ایام بورسیه علاوه بر حقوق مستمر ، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب ، کمک هزینه عائله مندی و اولاد و فوق العاده ویژه و هزینه رفت و برگشت و عوارض خارج از کشور، ثبت نام و شهریه دانشگاهی مطابق قوانین دانشگاه پرداخت می شود.

ماده (۳۸) اعزام اعضای هیأت علمی دانشگاه به طور موقت به موسسه یا موسسات عالی آموزشی، پژوهشی و درمانی داخل یا خارج از کشور یا به وزارتخانه ها و موسسات دولتی و موسسات عام المنفعه مستقل مندرج در جداول بودجه کل کشور و سازمانهای بین المللی که دولت جمهوری اسلامی ایران عضویت آنها را پذیرفته یا سازمانهایی که دولت جمهوری اسلامی ایران شرکت در آنها را مقتضی بداند و همچنین مبادله استاد و دانشیار با سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و یا موسسات عالی آموزشی، پژوهشی و درمانی داخلی و خارجی مجاز است

ماده ۳۹) دانشگاه می تواند با موافقت مدیر گروه و رییس دانشکده یا رییس مرکز مربوطه و تأیید رئیس دانشگاه اعضای هیات علمی خود را به دانشگاهها یا سایر موسسات مرتبط داخل و خارج از کشور یا وزارتخانه ها یا موسسات دولتی یا موسسات عام المنفعه مستقل و سایر موسسات مرتبط داخل و خارج از کشور که با آنها قرارداد همکاری منعقد خواهد کرد برای مدتی که در قرار داد ذکر خواهد شد اعزام نماید تبصره) پرداخت حق الزحمه مندرج در قرارداد و حقوق و مزایا بلا مانع خواهد بود.

ماده ۴۰) انتقال اعضای هیأت علمی مؤسسه / دانشگاه به موسسات دیگر با موافقت مؤسسه / دانشگاه مبدا و مقصد امکان پذیر است در این صورت رابطه استخدامی آنان با مؤسسه / دانشگاه مبدا قطع می گردد تبصره ) پرداخت فوق العاده هزینه سفر و نقل و انتقال مطابق مقررات جاری قانون خدمات کشوری بلا مانع خواهد بود.

ماده ۴۱) دانشگاه می تواند اعضای هیأت علمی خود را برای تصدی مقامات آموزشی یا پژوهشی با موافقت عضو مزبور به دانشگاهها یا موسسات عالی پژوهشی خارج از کشور تا میزان دو سال که مدت آنرا هیات ریسه دانشگاه تعیین خواهد کرد اعزام نماید .

ماده ۴۲) آن عده از اعضای هیأت علمی که به عنوان کارشناس یا مامور به سازمان های بین المللی و یا طبق پیشنهاد دولت برای ماموریت خاص به خارج از کشور اعزام می شوند مشمول مفاد ماده ۶۹ این مقررات خواهند بود ولی مدت ماموریت آنان با تصویب هیأت امناء دانشگاه تا سه سال دیگر قابل تمدید است تبصره ۱) در صورت توافق با مؤسسه مقصد پرداخت حقوق و کسورات با آن مؤسسه باشد در این صورت هیچگونه وجهی در ایام ماموریت به عضو از سوی دانشگاه پرداخت نمی گردد.

ماده ۴۳) در صورتیکه کسور بازنشستگی در مدت ماموریت اعم از سهم مستخدم و سهم دانشگاه از سوی عضو پرداخت گردد، مدت مذکور جزو سابقه بازنشستگی وی محسوب می گردد.

---

## فصل پنجم :

### فرصت های مطالعاتی

ماده ۴۴) داوطلب استفاده از فرصت مطالعاتی باید مدارک زیر را به مدیر گروه مربوطه جهت بررسی ارائه نماید.  
۱. برنامه مورد مطالعه یا طرح‌های تحقیقی و فعالیت‌های علمی (عنوان، هدف، سوابق، روش انجام کار، زمان بندی  
ارایه گزارشات و محورهای اصلی هر گزارش، زمان تحویل، نتیجه مورد جستجو و...) در دوران استفاده از فرصت‌های  
مطالعاتی.

۲. پرسشنامه‌های تکمیل شده درخواست فرصت مطالعاتی شامل سوابق استخدامی و خدمتی، فهرست انتشارات،  
مقالات علمی و پروژه‌های تحقیقاتی پایان یافته و در دست اجرای متقاضی و ارتباط آنها با موضوع تحقیق در فرصت  
مطالعاتی.

۳. پذیرش برای برنامه مورد نظر از یکی از مؤسسات آموزشی یا پژوهشی یا صنعتی داخل یا خارج از کشور که مورد  
قبول دانشگاه باشد.

ماده ۴۵) تقاضای استفاده از فرصت مطالعاتی متقاضی باید حداکثر تا پایان مهرماه هر سال برای سال بعد به مدیر  
گروه مربوطه تسلیم شود پس از کسب نظر شورای گروه آموزشی مربوطه و تایید رییس دانشکده و یا مؤسسه برای  
بررسی کارشناسی به دانشگاه ارسال می گردد سپس در صورت موافقت شورای بورس به کارگزینی هیات علمی  
دانشگاه جهت صدور حکم ابلاغ می شود.

تبصره ۱) مدت فرصت مطالعاتی در موارد استثنایی بنا به پیشنهاد رییس دانشکده در صورت تایید شورای گروه  
دانشکده مربوطه و پس از کسب موافقت شورای بورس می تواند تا حداکثر یک سال افزایش یابد.  
تبصره ۲) عضو هیات علمی در طی دوره فرصت مطالعاتی موضوع این آیین نامه مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل در  
دوره های تحصیلی برای اخذ مدرک دانشگاهی نمی باشد +

ماده ۴۶) اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی در صورت موافقت دانشگاه می توانند از فرصت های مطالعاتی در  
هر نوبت حداقل ۳ ماه و حداکثر ۶ ماه با اخذ تعهد مناسب و رعایت سایر مقررات استفاده نمایند +

تبصره ۱) استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به طور یکجا یا متناوب به ازا  
حداقل ۴ سال یک بار برای خارج از کشور و هر ۳ سال یک بار برای داخل کشور برای اعضای تمام وقت حداقل هر ۸  
سال یکبار برای خارج از کشور و هر ۶ سال یکبار برای داخل کشور امکان پذیر می باشد + اعضای هیات علمی نیمه  
وقت نمی توانند از فرصت مطالعاتی استفاده نمایند .

تبصره ۲) دستورالعمل این ماده به تصویب شورای دانشگاه می رسد.

تبصره ۳) استادان - دانشیاران - استادیاران تمام وقت رسمی قطعی آموزشی و پژوهشی در مراکز آموزشی یا  
پژوهشی یا ستادی می توانند از فرصت های مطالعاتی در هر نوبت تا مدت ۶ ماه با رعایت سایر مقررات این آیین نامه  
استفاده نمایند +

تبصره ۴) دانشگاه می تواند قبل از مسافرت عضو نسبت به پرداخت هزینه ثبت نام، اخذ ویزا، تهیه بلیط و رزرو محل اقامت راساً اقدام نماید.

ماده ۴۷) مؤسسه یا مؤسسه ای به عنوان مؤسسه میزبان در داخل یا خارج از کشور برای فرصت مطالعاتی قابل قبول است که مورد تایید مؤسسه محل خدمت عضو هیات علمی باشد به نحوی که عضو هیات 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 می بایستی به تایید دانشگاه برسد +

تبصره ۱) لازمست دانشگاه در هنگام بررسی و تصمیم گیری سوابق علمی اسناد و یا محقق را که متقاضی جهت گذراندن فرصت مطالعاتی به عنوان استاد راهنما معرفی نموده و نیز فعالیت های پژوهشی مؤسسه یا مرکز تحقیقاتی که متقاضی قصد عزیمت به آنجا را دارد مورد توجه قرار دهد.

ماده ۴۸) اولویت بندی و محاسبه امتیاز اعضای هیات علمی جهت استفاده از فرصتهای مطالعاتی بصورت زیر انجام خواهد شد :

۱. ارتباط فرصت مطالعاتی با فعالیت های پژوهشی داوطلب در جهت رفع نیاز های کشور ( حداکثر ۱۵ امتیاز )
  ۲. ارتباط فرصت مطالعاتی با پیشبرد برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه ( حداکثر ۱۵ امتیاز )
  ۳. میزان مشارکت عضو هیات علمی در فعالیت های الف - آموزشی ، ب- پژوهشی ج - خدماتی ، اجرایی به تشخیص دانشگاه و بر اساس آیین نامه ارتقا هر کدام حداکثر ۱۰ امتیاز ( جمعاً حداکثر ۳۰ امتیاز) امتیازات مربوط به مدت زمان فعالیت تمام وقت جغرافیایی داوطلب از تاریخ استخدام مازاد بر حداقل سال های تعیین شده به ازای هر سال ۱۰ امتیاز
  ۴. خدمت در مناطق محروم مؤسسه به ازای هر سال تحصیلی ۱۰ امتیاز ( حد اکثر ۳۰ امتیاز )
  ۵. خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور که به صورت ماموریت باشد به ازای هر سال کامل ۵ امتیاز ( حداکثر ۲۰ امتیاز)
- تبصره ) امتیاز کسر سال به تناسب ماه محاسبه می شود .
۶. در تمام بند های فوق برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی ضریب ۱/۲ لحاظ گردد .
  ۷. در هر سال حداکثر ۱۰٪ اعضای هیات علمی دانشگاه یا مرکز آموزشی و پژوهشی می تواند از فرصت های مطالعاتی استفاده نمایند +

ماده ۴۹) اعضای هیات علمی که از فرصت مطالعاتی داخل و خارج استفاده می نمایند می توانند علاوه بر دریافت حقوق مستمر، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب ، کمک هزینه عائله مندی و اولاد و فوق العاده ویژه خود از حق ماموریت نیز استفاده نمایند +

ماده ۵۰) اعتبار اجرای برنامه فرصت های مطالعاتی در بودجه تفضیلی دانشگاه سالانه به تصویب خواهد رسید .

تبصره ۱) ما به التفاوت معادل ریالی مقرری ارزی فرصت مطالعاتی عضو و افراد خانواده وی ( ۳ نفر) از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت می گردد.

تبصره ۲) معادل ریالی هزینه های بیمه درمانی حداکثر به مدت ۱۲ ماه از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت می گردد. ماده ۵۱) استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند گزارش پیشرفت مطالعه و تحقیقات خود را در پایان دوره حد اکثر تا دو ماه به **دانشگاه** ارائه نمایند .

تبصره) گزارش علمی و نهایی فرصت مطالعاتی بایستی مورد تایید شورای آموزشی و پژوهشی قرار گیرد ، در صورت عدم تایید گزارش علمی و تحقیقی استفاده از فرصت مطالعاتی بعدی منتفی خواهد شد و به میزان دوره فرصت مطالعاتی تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می افتد.

ماده ۵۲) عضو هیأت علمی هنگام استفاده از فرصت مطالعاتی نمی تواند از مرخصی استحقاقی و همچنین پس از برگشت از دوره فرصت مطالعاتی تا اتمام تعهدات از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

ماده ۵۳) انصراف از فرصت مطالعاتی پس از آنکه اعضای هیأت علمی بخشی از آن را انجام داده اند به عنوان یک بار استفاده از فرصت مطالعاتی برای آنها محسوب می گردد و باید دلایل آن ارائه گردد و در صورت عدم تایید دانشگاه هزینه های دریافتی مسترد گردد .

---

## فصل ششم :

### نظام پرداخت

ماده ۵۴) **باستناد قانون اصلاح پاره ای از حقوق مربوط به پایه حقوق اعضاء رسمی هیات علمی شاغل و بازنشسته دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و آئین نامه های مربوط** از اول فروردین ماه سال ۱۳۶۹ حقوق مرتبه و پایه اعضا هیات علمی رسمی به ترتیب زیر محاسبه می گردد.

(پایه × ۵ + عدد مبنا) ضریب حقوق = حقوق

تبصره ) عدد مبنا برای مربی آموزشیار، مربی ، استادیار ، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۱۷۰,۱۴۵,۱۲۵,۱۰۰,۹۰ می باشد.

ماده ۵۵) از اول فروردین ماه هر سال ضریب حقوق موضوع ماده یک براساس افزایش حقوق اعلام شده دولت برای پرسنل افزایش می یابد.

ماده ۵۶) حقوق مرتبه و پایه اعضاء رسمی هیأت علمی موسسه و مراکز تحقیقاتی برابر مندرجات قوانین مصوب مورخ ۱۳۶۸/۱۲/۲۶ و ۱۳۷۴/۸/۱۰ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن تعیین و برقرار می گردد.

ماده ۵۷) دانشگاه می تواند به اعضاء هیأت علمی اعم از اینکه مسئولیت آموزشی یا پژوهشی یا مدیریتی به عهده داشته باشند براساس آنکه تمام وقت جغرافیایی یا تمام وقت باشند فوق العاده مخصوص برقرار نماید.

تبصره ۱) تعیین میزان این فوق العاده و تخصیص آن به اعضاء هیأت علمی برحسب مرتبه آنان و همچنین افزایش یا تقلیل و یا حذف آن به پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیأت امناء خواهد بود.

تبصره ۲) ضریب فوق العاده مخصوص برای مربی آموزشیار، مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب ۱/۷۷، ۲/۱، ۲/۶، ۲/۸۷، ۲/۹۸ می باشد.

ماده ۵۸) فوق العاده محرومیت از مطب (تمام وقت جغرافیایی) برابر قانون اجاره پرداخت حقوق محرومیت از مطب و مندرجات ماده واحده موضوع قانون اصلاح ماده ۲ قانون مذکور مصوب ۷۵/۱۰/۱۲ مجلس شورای اسلامی تعیین می گردد. بر این اساس دانشگاه مجاز است به ازای خدمت تمام وقت اعضای هیات علمی گروه پزشکی و پیراپزشکی و عدم فعالیت انتفاعی تخصصی در خارج از دانشگاه حداکثر معادل صد در صد حقوق و فوق العاده مخصوص آنان را به عنوان حق محرومیت از مطب پرداخت نماید.

تبصره ۱) پرداخت فوق العاده مذکور در ایام مرخصی های استحقاقی، استعلاجی و ماموریت های اداری بلامانع است.

تبصره ۲) چنانچه مشمولین طرح تمام وقت جغرافیایی با توجه به ضرورت امر و تشخیص مسئول بخش و رئیس بیمارستان ملزم باشند که علاوه بر ساعات مقرر بصورت انکال یا کشیک نیز ارایه خدمت نمایند حق الزحمه مربوطه علاوه بر پرداخت حق محرومیت از مطب (تمام وقتی) از محل اعتبار عواید اختصاصی قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۳) مشمولین پرداخت حق محرومیت از مطب در صورت فعالیت در طرح های تحقیقاتی براساس قرارداد منعقد می توانند از مزایای مربوط به طرح تحقیقاتی نیز بهره مند شوند.

تبصره ۴) با افراد مشمول قانون پرداخت محرومیت از مطب قرارداد لازم منعقد می گردد.

ماده ۵۹) فوق العاده جذب همواره بر مبنای درصدی از حقوق مرتبه و پایه اعضاء هیأت علمی تعیین می گردد و در حال حاضر ضرایب مصوب پیوست مورد اجراء می باشد تغییر و اصلاح آن با تصویب هیأت امناء دانشگاه امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱) میزان ضرایب فوق برای اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی ۱/۲ برابر ضرایب مصوب می باشد.

تبصره ۲) فوق العاده جذب باستناد بخشنامه شماره ۱۵۶۱۹ مورخ ۷۹/۱۰/۱۲ وزارت بهداشت مبنی بر برقراری فوق

العاده جذب برای دانشگاه های ذیربط مستقر در تهران از تاریخ ۷۹/۷/۱ براساس ضرایب ذیل برقرار گردیده است.

مربی آموزشیار ۵۳٪، مربی ۵۹٪، استادیار ۶۸٪، دانشیار ۷۳٪، استاد ۷۵٪، این ضرایب از تاریخ ۸۴/۱۰/۱ افزایش یافته و در حال حاضر به شرح زیر می باشد:

مربی آموزشیار	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
۲/۱۴	۲/۳۰	۲/۵۴	۲/۶۷	۲/۷۲

ماده ۶۰) فوق العاده ویژه هیأت علمی باستناد تصویبنامه ۵۴۱۰۲/ت/۳۱۹۴۱ هـ مورخ ۸۳/۱۰/۱۵ به شرح زیر تعیین و برقرار گردیده است و هرگونه تغییر در ضرایب فوق العاده ویژه با تصویب هیأت امناء صورت می پذیرد.

ضریب فوق العاده ویژه \* حقوق مبناء = فوق العاده ویژه هیأت علمی

ضریب فوق العاده ویژه برای اعضاء هیأت علمی برحسب رتبه به شرح زیر است:

مربی آموزشیار	۳/۶
مربی	۴
استادیار	۵/۶
دانشیار	۵/۲
استاد	۴/۸

ماده 61) برقراری فوق العاده سختی کار درصدي از مجموع حقوق مرتبه ، پایه و فوق العاده مخصوص می باشد میزان درصد و تعلق مشاغل با تصویب هیأت امناء تعیین و برقرار می گردد. در حال حاضر به اعضاء هیات علمی گروه های آموزشی آناتومی و پزشکی قانونی بر مبنای 50 درصد جمع حقوق پایه و فوق العاده مخصوص پرداخت می گردد. ماده 62 ) میزان فوق العاده مدیریت رؤسا دانشگاهها ودانشکده، موسسات آموزش عالی و پژوهشی با تصویب هیأت امناء تعیین و برقرار می گردد ضریب فوق العاده مذکور برای سایر مدیران اعضاء هیأت علمی برابر جدول پیوست می باشد هرگونه تغییر در این جدول نیز منوط به تصویب هیأت امناء خواهد بود.

تبصره 1) فوق العاده مدیریت رییس دانشگاه توسط هیات امناء تصویب و فوق العاده مدیریت سایر مشاغل اجرایی

براساس درصدهایی از فوق العاده مدیریت رییس دانشگاه (بنا به تصمیم دانشگاه) محاسبه می گردد.

تبصره ۲) چنانچه پستهای اجرایی در تشکیلات تفضیلی دانشگاه مصوب بوده و شاغل آن واجد شرایط مندرج در

آیین نامه مدیریت دانشگاهها باشد، فوق العاده مذکور در حکم کارگزینی وی درج و قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳) چنانچه پست اجرایی در تشکیلات تفضیلی دانشگاه مصوب نبوده و یا شاغل آن واجد شرایط پست مذکور

نباشد با تصویب دانشگاه ۸۰ درصد ارقام پیش بینی شده در جدول فوق العاده مدیریت پرداخت می شود.

جدول فوق العاده مدیریت

بر اساس مصوبه شماره 9404 / ت 21975 ه مورخ 1379 /3/9 هیات محترم وزیران مبنی بر تعیین سقف فوق العاده مدیریت روسای دانشگاه ها از تاریخ 1/1/1379 به میزان دو میلیون و هفتصد و پنجاه هزار ریال بدینوسیله



میزان فوق العاده مدیریت روسای محترم دانشگاه ها و دانشکده های مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مشاغل زیرر مجموعه آن ها که در تشکیلات مصوب تحت عناوین مدیریت و مشابه آن و با علامت یک یا دو ستاره مشخص و شاغلین آن اعضا هیات علمی می باشند به شرح جدول پیوست تعیین می گردد .

ماده (63) میزان فوق العاده بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی براساس جدول درصدهای پیوست و بر مبنای حقوق مرتبه و پایه برقرار می گردد. هرگونه تغییر در ضرایب مربوطه منوط به تصویب هیأت امنا خواهد بود.

ماده (64) برقراری فوق العاده های کم هزینه عائله مندی و اولاد مطابق ضوابط جاری خواهد بود.

ماده (65) باستناد ماده 20 قانون حفاظت در برابر اشعه پرتوکاران اعضای هیات علمی برحسب شغل، میزان پرتوگیری و همچنین احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار از فوق العاده کار با اشعه استفاده خواهند نمود . پرتوکاران به دو گروه الف و ب تقسیم می شوند که حداکثر پرداخت در گروه الف 50 درصد و در گروه ب 30 درصد حقوق و فوق العاده مخصوص خواهد بود.

ماده (66) پرداخت حق التدریس برابر دستورالعمل پیوست صورت می پذیرد و هرگونه تغییر در مفاد آن با تصویب هیأت امنا امکان پذیر خواهد بود.

ماده (67) پرداخت حقوق و مزایا اعضای هیات علمی نیمه وقت طبق دستورالعمل پیوست می باشد.

ماده (68) پرداخت فوق العاده کارانه (طرح نوین بیمارستانی) به اعضای هیات 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 (69) پرداخت فوق العاده کارانه (طرح نوین بیمارستانی) اعضای هیات علمی به عنوان حق الزحمه کار آنان تلقی می شود و طرح نظام نوین اداره امور بیمارستانها در خصوص اعضای هیات علمی تداوم یافته و پرداخت آن تحت عنوان فوق العاده کارانه مبتنی بر کارکرد بالینی و در چارچوب ضوابط طرح خواهد بود . و پس از کسر 10 درصد مالیات قانونی قابل پرداخت خواهد بود. با توجه به اینکه حقوق و مزایای اعضای هیات علمی در مقابل خدمات آموزشی به آنها پرداخت می شود . این پرداخت مازاد بر حقوق و مزایای اعضای هیات علمی خواهد بود

ماده (70) پرداخت این فوق العاده به میزان 2/5% از محل 5% درآمدی است که در اختیار رییس دانشگاه می باشد و می بایست به گروه های آموزشی پرداخت شود تا بر اساس شاخصهای مورد نظر به اعضای هیات علمی فعال با اولویت اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی در بخش آموزش و پژوهش اختصاص یابد .

ماده (71) حقوق و مزایا و کلیه فوق العاده های مصوب پرداختی به اعضای هیات علمی رسمی عیناً قابل اعمال در مورد اعضای هیات علمی پیمانی می باشد.

ماده (72) میزان حقوق و مزایای اعضای هیات علمی مشمول وظیفه که براساس قانون نحوه تأمین اعضای هیات علمی در دانشگاه خدمت می نماید در طول خدمت دوره ضرورت پس از طی دوره آموزشی و مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان و متعهدین خدمت معادل اعضای هیات علمی هم مرتبه محاسبه و پرداخت می شود.

ماده (73) برقراری فوق العاده روزانه و اشتغال خارج از مرکز و هزینه های سفر و نقل و مکان به اعضای هیات علمی دانشگاه به موجب مقررات مربوطه خواهد بود.

ماده (74) سایر فوق العاده هایی که در این فصل اشاره ای نگردیده ، برابر ضوابطی خواهد بود که به تایید و تصویب هیأت امنا رسیده است.

ماده (75) دانشگاه می تواند به اعضا هیات علمی اعم از اینکه مشاغل آموزشی یا پژوهشی یا مدیریت به عهده داشته باشند بر اساس مراتب دانشگاهی و ارزش شغل و سختی و نحوه انجام کار فوق العاده مخصوص پرداخت نماید . تعیین میزان این فوق العاده و تخصیص آن به سمت ها و رشته های اعضای هیات علمی و همچنین ازدیاد یا تقلیل و یا حذف این فوق العاده به پیشنهاد مؤسسه ، تصویب هیات امنا و تائید وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ماده 76) دانشگاه مجاز است در قبال تالیف و ترجمه و سایر خدمات متشابهی که در مقررات مربوط به سلسله انتشارات و آیین نامه پذیرش و نشر کتاب پیش بینی شده است به اعضای هیات علمی حق الزحمه پرداخت نماید میزان حق الزحمه به موجب آیین نامه که به تصویب شورای دانشگاه می رسد تعیین می گردد

ماده 77) فوق العاده هیات تخلفات: در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و ماده 44 آیین نامه اجرایی آن و باستناد بند 8 مصوبه نوزدهمین جلسه هیات امناء دانشگاه مورخ 84/3/3 مقرر گردید برای آن مرتبه از اعضاء هیات علمی که به عضویت در هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری منصوب می شوند. فوق العاده جذب اضافی علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی به شرح زیر پرداخت می شود.

-اعضای اصلی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری حداکثر 20% فوق العاده جذب  
-اعضای علی البدل هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری حداکثر 15% فوق العاده جذب

ماده 78) نظر باینکه در بعضی از واحدهای آموزشی عضو هیات علمی به تعداد کافی وجود ندارد و یا ساعت تدریس بعضی از دروس در حدی نیست که برای تدریس آن احتیاج به عضو جدید باشد لذا در این گونه موارد دانشگاه می تواند براساس این آیین نامه از میان اعضاء هیات علمی شاغل یا بازنشسته یا افراد غیر عضو هیات علمی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند کمبود نیروی انسانی مورد نیاز را با پرداخت حق التدریس از میان افراد واجد صلاحیت پس از تامین اعتبار تامین نماید.

مبلغ حق التدریس یک ساعت درس نظری و یا یک و نیم ساعت تدریس عملی به اعضاء هیات علمی رسمی و پیمانی در دوره های روزانه و شبانه به شرح زیر محاسبه می شود.

فوق العاده مخصوص + حقوق مرتبه و پایه = حق التدریس

40

تبصره 1) میزان حق التدریس دارندگان مدرک تحصیلی دانشگاه غیر عضو هیات علمی برای هر ساعت تدریس نظری و یا معادل علمی آن به ماخذ 1/60 حقوق، فوق العاده مخصوص و فوق العاده جذب مربی و یا استادیار پایه یک حسب مورد با توجه به مدرک تحصیلی مدرس قابل پرداخت و میزان حق حضور در جلسه باستناد مصوبات مربوطه خواهد بود.

ماده 79) دانشگاه می تواند برای تدریس در کلاس های تابستانی یا انجام امور دیگر دانشگاه در مدت مرخصی اعضای هیات علمی بر اساس مقرراتی که به تصویب شورای دانشگاه می رسد از آنان دعوت نماید و فوق العاده تابستانی پرداخت کند. از هیچیک از اعضای هیات علمی نمی توان دو سال متوالی دعوت نمود مگر در موارد استثنایی به پیشنهاد مستند رییس دانشکده و رییس دانشگاه که برای هر مورد ضروری است.

ماده 80) باستناد مصوبه 83/7/12 هیات امناء از تاریخ 83/7/12 حقوق و مزایا و کلیه فوق العاده های مصوب پرداختی و اعطای ترفیع پایه سالانه به اعضای هیات علمی رسمی عینا قابل اعمال در مورد اعضای هیات علمی پیمانی می باشد.

ماده 81) میزان حقوق و مزایای اعضای هیات علمی مشمول خدمت نظام وظیفه که بر اساس ماده يك قانون نحوه تامین اعضای هیات علمی در دانشگاه خدمت می نماید در طول دوره خدمت نظام وظیفه (اعم از دوره خدمت و تعهدات آن) و نیز متعهدین ضریب k و متعهدین سایر خدمات قانونی هیات علمی معادل حقوق و مزایای پایه يك اعضای هیات علمی پیمانی محاسبه و پرداخت می گردد.

---

## فصل هفتم :

### ارزیابی عملکرد

ماده 82 ) دانشگاه موظف است عملکرد اعضای هیات علمی خود را در سال گذشته در شروع سال تحصیلی بعد مورد ارزیابی و پایش قرار دهد .

ماده 83) چگونگی این ارزیابی بر اساس سیاستها و راهبردهای دانشگاه و طی جلسه ای در شروع سال تحصیلی با مدیر گروه آموزشی ( حسب وضعیت با رییس بخش ) تعیین می گردد .

تبصره ) در این جلسه مشخص خواهد شد چه مقدار از اوقات عضو هیات علمی صرف هر يك از فعالیتهای هشتگانه او شده است ماده 84 ) وزن هر کدام از حیطه ها بر اساس نیاز سنجی گروه و دانشکده مربوطه و بر اساس برنامه ریزی آنها و دانشگاه خواهد بود.

ماده 85 ) یک عضو هیات علمی در طی سال تحصیلی می بایست اقدام به جمع آوری مستندات برای انجام فعالیتهای در هر یک از حیطه های هشتگانه نماید .

تبصره ) این مستندات می تواند شامل موارد دیگری که دانشگاه تعیین می کند نیز باشد .

ماده 86 ) نحوه ارایه مستندات در حیطه های مختلف فعالیت اعضای هیات علمی ، همچنین ارزیابی و پایش فعالیتهای آنان طبق دستور العملی که به تصویب هیات ممیزه می رسد خواهد بود .

ماده 87) جهت ارزیابی و پایش فعالیتهای اعضای هیات علمی در شروع هر سال تحصیلی هر عضو می بایست مستندات خود در زمینه فعالیتهای انجام شده در حیطه های مختلف در سال تحصیلی گذشته را به مدیر گروه تحویل دهد . مسئولیت بررسی این مستندات به عهده مدیر گروه و در گروههای آموزشی بزرگ ( تعداد بیش از ده نفر ) این مسئولیت بر عهده يك شوراي 3 تا 5 نفره که با انتخاب اکثریت اعضای گروه آموزشی مربوطه تعیین می شوند خواهد بود . ریاست این شورا را مدیر گروه آموزشی بر عهده دارد.

تبصره) اعطای پایه سالیانه منوط به تایید ارزیابی عملکرد عضو طبق ماده فوق می باشد.

ماده 88) نتیجه ارزیابی عملکرد عضو هیات علمی جهت ترفیع سالیانه ، تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و ارتقاء مرتبه عضو هیات علمی ملاک عمل خواهد بود.

---

## فصل هشتم:

## بازنشستگی

ماده ۸۹) دستگاه اجرایی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی

کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

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 زیان‌آور و جانبازان

و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی مکلفند کارمندی که دارای سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندی 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 اجرایی موظفند کارمندی 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 در غیر این صورت بازخرید می‌شوند.

ماده ۹۰) اعضای هیأت علمی و بازماندگان آنها جزء در مواردی که در این آیین‌نامه تصریح گردیده است از لحاظ بازنشستگی و وظیفه تابع قوانین و مقررات مستخدمین رسمی کشوری و قانون اصلاحات مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوبات ۶۸/۱۲/۱۳ و ۷۹/۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی می‌باشد.

ماده ۹۱) مقررات موضوع ماده ۳۰ لایحه قانونی استخدام هیأت آموزشی مؤسسه مصوب ۴۲/۶/۱۸ هیأت وزیران کماکان معتبر و قابل اجرا است.

ماده ۹۲) دانشگاه مکلف است هر یک از اعضاء رسمی هیأت علمی را که به سن ۶۵ سال تمام رسیده باشند با حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت برای مرد و ۲۰ سال برای زن بازنشسته کند.

تبصره ۱) رئیس دانشگاه می‌تواند استثنائاً در مواردی که استفاده از خدمات علمی هر یک از اساتید ممتاز اعضای هیأت علمی ضروری باشد بعد از بازنشستگی تا ۷۵ سالگی از خدمات آنان استفاده نمایند.

تبصره ۲) دانشگاه می‌تواند هر عضو هیأت علمی با حداقل سی سال خدمت قابل قبول (پرداخت کسور) صرف نظر از سن را راساً بازنشسته اعلام نماید.

ماده ۹۳) شرط استفاده از بازنشستگی با حقوق تمام وقت جغرافیایی برای کسانی که به موجب این آیین‌نامه بازنشسته می‌شوند لااقل ده سال خدمت تمام وقت جغرافیایی در دانشگاه است.

ماده ۹۴) بازنشستگی اعضای رسمی هیأت علمی که به امر تدریس اشتغال دارند با رعایت مقررات مربوطه در پایان هرنیم سال تحصیل امکان پذیر است.

ماده 95) دانشگاه می تواند اعضای هیأت علمی خود را که دارای 25 سال سنوات خدمت هستند با تقاضای عضو بازنشسته نماید.

ماده 96) مستخدمین پیمانی اعضای هیأت علمی از لحاظ بازنشستگی ، از کارافتادگی ، فوت مشمول قانون تأمین اجتماعی می باشند.

ماده 97) در صورت لغو قرارداد مستخدمین پیمانی عضو هیأت علمی معادل یکماه حقوق و مزایای مستمر به ازاء هر سال خدمت به عضو پرداخت گردد.

ماده 98) به اعضای هیأت علمی که بازنشسته می شوند به ازای هر سال خدمت یکماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (حداکثر سی سال) به اضافه وجوه مربوطه به مرخصی های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

ماده 99) تغییر صندوق بیمه و بازنشستگی اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی طبق قوانین ومقررات مستخدمین رسمی و پیمانی کارکنان دولت خواهد بود.

ماده 100) دانشگاه می تواند اعضای هیأت علمی خانم با 25 سال سابقه خدمت بدون در نظر گرفتن سن عضو در صورت درخواست عضو را بازنشسته نماید.

---

## فصل نهم :

### مرخصی ها

#### قسمت اول: مرخصی استحقاقی

ماده 101) مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی دو ماه در سال به نسبت ایام خدمت خواهد بود که استفاده از آن اصولاً در تابستان بوده و صدور حکم مرخصی موکول به تایید مدیر گروه مبنی بر تکمیل برنامه های محوله می باشد.

ماده 102) در ایام مرخصی کلیه حقوق و فوق العاده های مندرج در احکام کارگزینی قابل پرداخت می باشد.

ماده 103) اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی می توانند سالانه حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت موسسه ذخیره نمایند .

ماده 104) سالانه حداکثر پانزده روز از مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی بدون درخواست عضو قابل ذخیره می باشد .

تبصره 1) چنانچه اعضای هیأت علمی با اختیار خود از مازاد بر پانزده روز مرخصی استحقاقی خود استفاده ننماید مدت مرخصی باقیمانده قابل ذخیره و باز خرید نمی باشد.

تبصره 2) جهت مشاغل مدیریتی بالاتر از سطح رییس بیمارستان کلیه مرخصی استحقاقی قابل ذخیره می باشد.

ماده ۱۰۵) سقف ذخیره مرخصی قابل ذخیره اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی بدون درخواست عضو تا یک ماه می باشد.

ماده ۱۰۶) بازخرید مرخصی استحقاقی برای اعضای هیات علمی سالانه تا پانزده روز و برای اعضای تمام وقت جغرافیایی تا سی روز در ماه می باشد.

ماده ۱۰۷) اعضای هیات علمی می توانند با موافقت رییس دانشکده و مدیر گروه مشروط به آنکه به برنامه های آموزشی دانشکده مربوطه لطمه ای وارد نشود از مرخصی استحقاقی سالانه و مرخصی ذخیره شده خود در هر سال تحصیلی حداکثر ۴ ماه استفاده نمایند.

تبصره) در موارد خاص با تصویب هیات رییس میسران فوق تا یکسال در صورت داشتن مرخصی استحقاقی قابل افزایش است.

ماده ۱۰۸) در مواردی که عضو هیات 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 می گردد.

ماده ۱۰۹) مرخصی استحقاقی به اعضای هیات علمی مأمور به تحصیل و بورسیه تعلق نمی گیرد .

ماده ۱۱۰) در احتساب مرخصی روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری است که در مرخصی روزانه ماه سی روز حساب می شود.

ماده ۱۱۱) روزهای تعطیل رسمی که در بین مرخصی واقع است بعنوان مرخصی محسوب می شود.

ماده ۱۱۲) کارگزینی دانشگاه موظف است در پایان هر سال میزان ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیات علمی را در پرونده اعضا درج نماید و در صورت درخواست مکتوب عضو مجاز است به آنان ابلاغ نماید.

ماده ۱۱۳) دانشگاه مکلف است نسبت به بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده عضو هیات علمی در هنگام بازنشستگی اقدام نماید.

ماده ۱۱۴) مرخصی استحقاقی استفاده نشده مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون خدمات کشوری و مقاماتی که طبق قوانین موضوع همتر از آنها شناخته شده اند در مدت تصدی مقامات مذکور کلاً قابل ذخیره شدن می باشد.

تبصره: مسئولین دانشگاه با تایید رییس دانشگاه مشمول این ماده خواهند شد.

ماده ۱۱۵) مازاد ایام تعطیلات نوروزی نسبت به کارکنان مشمول قانون استخدام کشوری در صورت عدم حضور جزء مرخصی سالیانه اعضای هیات علمی محسوب می شود.

ماده ۱۱۶) مدت ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیات علمی که تصدی پست های مدیریت آموزشی و پژوهشی در دانشگاه یا موسسه را که در مجموعه پست های سازمانی مصوب دانشگاه یا موسسه خاص اعضای هیات علمی است و یا پست های مشترک بین کادر هیات علمی و کادر اداری را به عهده دارند حداکثر ۲ ماه می باشد و در صورتی که اعضا هیات علمی متصدی سایر پست های مدیریت اداری باشند مدت مرخصی آنها در سال یک ماه خواهد بود

ماده ۱۱۷) استفاده از ذخیره مرخصی ها منوط به صدور حکم مشخص از طرف مقامات مجاز دانشگاه می باشد در غیر این صورت مرخصی عضو هیات علمی استفاده شده تلقی خواهد شد .

ماده ۱۱۸) در صورتی که مدت خدمت عضو هیات علمی کمتر از یکسال باشد به تناسب ماه های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهند نمود.

ماده ۱۱۹) دانشگاه مکلف است نسبت به بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده عضو هیات علمی در هنگام بازنشستگی اقدام نماید.

## قسمت دوم: مرخصی استعلاجی

ماده (120) هرگاه عضو هیات علمی دانشگاه بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد باید بلافاصله به دانشکده بصورت مکتوب اطلاع دهد و گواهی پزشک معالج را از طریق دانشکده به کارگزینی دانشگاه ارسال دارد.

ماده (121) کارگزینی دانشگاه مکلف است گواهی استراحت پزشک معالج عضو هیات علمی تا مدت ده روز را برای اظهار نظر پزشک معتمد دانشگاه ارسال دارد و در صورتی که مفاد گواهی مورد تایید قرار گیرد حکم مرخصی استعلاجی را صادر نماید.

تبصره (1) چنانچه گواهی پزشک معالج مورد تایید پزشک معتمد قرار نگیرد و همچنین گواهی استراحت ناشی از بیماری بیش از ده روز می باید جهت تایید به شورای پزشکی دانشگاه ارسال گردد.

تبصره (2) در صورتیکه گواهی پزشک معالج ارائه شده از سوی عضو هیات علمی مورد تایید شورای پزشکی دانشگاه قرار نگیرد مدت مذکور بنا به تشخیص مسنول مربوطه بعنوان مرخصی استحقاقی و در صورت عدم وجود ذخیره مرخصی استحقاقی بعنوان مرخصی بدون حقوق و یا غیبت لحاظ خواهد شد.

تبصره (3) تا وقتی که نظر کمیسیون پزشکی اعلام نگردد عضو باید طبق نظر پزشک معتمد عمل نماید

ماده (122) حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در یکسال تقویمی چهار ماه می باشد که در این مدت حقوق و فوق العاده های مربوطه قابل پرداخت می باشد.

ماده (123) مرخصیهای استعلاجی زایمانی برابر مقررات قانون خدمات کشوری درمورد اعضاء هیات علمی قابل اعمال می باشد.

ماده (124) تشخیص ابتلاء عضو هیات علمی به بیماری صعب العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده شورای پزشکی دانشگاه می باشد. حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه و تا زمان تشخیص از کار افتادگی (برابر قانون خدمات کشوری) قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ( ) در مدت مرخصی صعب العلاج مازاد بر چهار ماه استعلاجی حداکثر تا یکسال حقوق و فوق العاده های مربوطه پرداخت می شود و مازاد بر آن فقط حقوق پرداخت خواهد شد.

ماده (125) کلیه گواهی هایی که در مورد بیماری عضو هیات علمی در خارج از کشور صادر می شود باید از حیث صحت صدور به تصدیق سفارتخانه یا کنسولگری یا نمایندگی ایران در محل برسد.

ماده (126) حفظ پست سازمانی عضو هیات علمی در ایام مرخصیهای استعلاجی بیماریهای صعب العلاج بیشتر از یک سال الزامی نمی باشد.

ماده (127) مرخصی استعلاجی و نحوه پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری اعضاء هیات علمی پیمانی که تحت پوشش صندوق تأمین اجتماعی قرار دارند تابع مقررات خاص سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

ماده (128) هرگاه گواهی پزشک معالج از لحاظ عدم توانایی عضو هیات علمی به انجام دادن خدمت یا مدت معذوریت مورد تردید پزشک معتمد باشد شخصا عضو مزبور را معاینه و از طریق مقتضی حقیقت را احراز خواهد نمود.

ماده (129) کمیسیون پزشکی حداقل مرکب از سه نفر پزشک خواهد بود که بر حسب مورد نوع بیماری به دعوت دانشگاه تشکیل خواهد شد.

ماده (130) در هر مورد که موضوع به کمیسیون پزشکی ارجاع می شود نظر کمیسیون که با اکثریت اتخاذ شود قاطع خواهد بود.

ماده (131) چنانچه بانوان عضو هیات علمی در دوران استفاده از ماموریت آموزشی مرخصی استعلاجی زایمان استفاده نماید مدت مرخصی استعلاجی جزو ماموریت آموزشی محسوب نخواهد شد.

ماده 132) به عضو هیات علمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می نماید تا چهار ماه حقوق و فوق العاده های مربوط و در صورتی که به علت ابتلا به بیماری صعب العلاج مرخصی استعلاجی وی بیش از چهار ماه باشد در مدت زاید بر چهار ماه تا هنگامی که مشمول ماده 79 قانون استخدام کشور قرار نگرفته است فقط حقوق پرداخت خواهد شد

ماده 133) مرخصی استعلاجی عضو هیات علمی در صورتی که بیماری او ادامه یابد با رعایت مقررات این فصل قابل تمدید است .

ماده 134) مرخصی استعلاجی اعضا هیات علمی پیمانی تابع مقررات و آیین نامه های استخدام کشوری در مورد کارکنان پیمانی دولت می باشد

ماده 135) تشخیص ابتلاء عضو هیات علمی به بیماری صعب العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده کمیسیون پزشکی دانشگاه میباشد حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه و تا زمان تشخیص از کارافتادگی (برابر با قانون خدمات کشوری) قابل تمدید خواهد بود.

#### قسمت سوم: مرخصی بدون حقوق

ماده 136) استفاده از مرخصی بدون حقوق اعضاء هیات علمی رسمی و پیمانی فقط در موارد زیر ممکن است

الف- عضو هیات علمی پس از چهارماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری و یا ابتلاء به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

ب- احتیاج عضو برای استفاده از مرخصی بدون حقوق به تشخیص دانشگاه مسلم شود.

تبصره ( موافقت با مرخصی بدون حقوق اعضاء هیات علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

ماده 137) عضو هیات علمی باید تقاضانامه استفاده از مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت آن از طریق گروه مربوطه به دانشکده متبوع ارسال نماید. دانشکده تصمیم لازم را در این باره اتخاذ و در صورت موافقت مراتب را به منظور صدور حکم مرخصی بدون حقوق به کارگزینی دانشگاه پیشنهاد می نماید.

ماده 138) احتساب مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی و سوابق خدمت برابر مقررات قانون خدمات کشوری خواهد بود.

ماده 139) حداکثر مدتی که عضو هیات علمی در طول مدت خدمت خود می تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده

نماید سه سال خواهد بود. مشروط به اینکه در سازمان دیگر شغلی موظف نداشته باشد.

تبصره 1) اعضاء هیات علمی زن که همسر آنها در مأموریت خارج از کشور به سر می برند می توانند تا پایان مأموریت حداکثر بمدت 6 سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

تبصره 2) عضو هیات علمی می تواند با موافقت دانشکده یا موسسه از حداکثر 3 سال مرخصی بدون حقوق در طول مدت خدمت استفاده نمایند برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی مرتبط با رشته شغلی یا مورد نیاز دانشگاه حداکثر مدت این مرخصی تا 2 سال دیگر قابل افزایش خواهد بود.

ماده 140) حفظ پست سازمانی در ایام مرخصی بدون حقوق بیشتر از شش ماه الزامی نمی باشد.

بخش استعفاء



ماده (۱۴۱) عضو رسمی هیات علمی دانشگاه می تواند از خدمت دانشگاه مستعفی شود. قبول استعفا موقوف به آن است که عضو لااقل دو ماه قبل از شروع نیم سال تحصیلی بعد قصد خود را کتباً اعلام نمایند. تبصره یک) استعفا از تاریخی تحقق می یابد که دانشگاه به موجب حکم رسمی با آن موافقت کند. تبصره ۲) انتقال یا پرداخت کسور بازنشستگی بر اساس قوانین و مقررات مربوطه می باشد.

#### مقررات مختلف

ماده (۱۴۲) عدم حضور عضو هیات علمی در پست خود که مدت آن از سه روز تجاوز ننماید و مستند به عللی از قبیل آنچه که ذیلاً درج می شود باشد موجه شناخته خواهد شد.

#### 1- بیماری او

۲- صدمات ناشی از حوادث که به او یا پدر و مادر یا همسر یا فرزندان او وارد آمده باشد.

۳- بیماری شدید پدر یا مادر یا همسر یا فرزندان

4- فوت خویشاوندان تا درجه 2 از طبقه 2

5- دارا شدن فرزند

6- ازدواج او و فرزندانش

تشخیص صحت و سقم ادعای عضو هیات علمی به عهده رئیس دانشکده یا موسسه است در صورتی که ادعا تصدیق شود غیبت عضو مذکور بر حسب علت جزو مرخصی استحقاقی یا استعلاجی وی محسوب و پیشنهاد لازم جهت صدور حکم به کارگزینی دانشگاه ارسال خواهد شد.

ماده (۱۴۳) به عضو هیات علمی که برای بار اول ازدواج می کند علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، پنج روز مرخصی استحقاقی داده میشود.

#### فصل دهم :

#### تکالیف عمومی

ماده (144) مسئولیت و وظایف عضو هیات علمی بر فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، توسعه فردی، فعالیتهای اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات درمانی و ارتقای سلامت و فعالیتهای تخصصی در خارج از دانشگاه استوار است.

ماده (۱۴۵) تعداد واحد موظف برای اعضای هیات علمی آموزشی 8-15 واحد و ساعت موظف تدریس در هفته آنها بر

اساس مراتب دانشگاهی به شرح زیر می باشد ( )

ردیف	مرتبۀ دانشگاهی هیات علمی آموزشی	ساعت موظف تدریس در هفته
۱	مربی آموزشیار	۱۵ ساعت

۲	مربی	۱۴ ساعت
۳	استادیار	۱۲ ساعت
۴	دانشیار	۱۰ ساعت
۵	استاد	۸ ساعت

تبصره (۱) اعضای هیات علمی که طرح های پژوهشی در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی بنمایند بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تایید رییس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی **دانشگاه** می توانند 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 (۲) واحد موظف تدریس اعضای هیات علمی که سمت های اجرایی دارند به شرح زیر می باشد:

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف تدریس
۱	مقامات شامل : رییس جمهور ، معاونین رییس جمهور ، وزرا ، معاونین وزیر، سفرا ، نمایندگان مجلس ، شهرداران	۰ واحد
۲	<b>رییس دانشگاه</b>	۱ واحد
۳	معاونین دانشگاه - مدیران کل ستادی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی - <b>رییس دانشکده پزشکی</b>	۲ واحد
۴	روسای سایر دانشکده ها	۲ واحد
۵	معاونین دانشکده ها و روسای بیمارستان ها	۳ واحد
۶	مشاورین <b>رییس دانشگاه</b> و معاونان ادارات کل وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی <b>و دانشگاه</b>	۲-۵ واحد

تبصره (۳) در خصوص سمتهایی که در جدول نیامده است شورای **هیات رییس دانشگاه** تصمیم گیری می نماید . حداقل واحد موظف تدریس این اعضا ۳ واحد می باشد و در هر حال نباید کمتر از واحد موظف تعیین شده برای مقام مافوق وی باشد.

منظور از سمت های اجرایی در این تبصره محدود به پست های ستاره دار (یک یا دو ستاره) مندرج در مجموعه پست های سازمانی مصوب نمی باشد

ماده (۱۴۶) تعداد واحد موظف اعضاء هیات علمی پژوهشی ۹-۶ واحد پژوهشی تعیین می گردد که این میزان با توجه به مراتب علمی ، سمت اجرایی ، سن و سابقه خدمت پژوهشی متفاوت و به شرح زیر می باشد.

ردیف	مرتبۀ دانشگاهی هیات علمی پژوهشی	واحد موظف
۱	مربی پژوهش	۶ واحد
۲	استادیار پژوهش	۷ واحد
۳	دانشیار پژوهش	۸ واحد
۴	استاد پژوهش	۹ واحد

تبصره ۱: فعالیت اعضاء هیات علمی پژوهشی و بالینی بر اساس واحد پژوهشی (مانند واحد درسی در مؤسسه) محاسبه می گردد و هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته می باشد.

تبصره ۲: مازاد بر واحدهای موظف تحقیق ، متناسب با میزان افزایش فعالیتهای پژوهشی و براساس مصوبات مربوط ، حق تحقیق تعلق می گیرد. میزان حق تحقیق بر ازای هر ساعت یک شصتم حقوق مبنا و فوق العاده مخصوص مندرج در حکم استخدامی عضو هیات علمی خواهد بود .

تبصره ۳: به تدریس اعضاء هیات علمی پژوهشی مطابق اعضای هیات علمی آموزشی واحد تعلق می گیرد. بشرط آنکه ساعات تدریس مجاز عضو هیات علمی پژوهشی از ساعات موظف تحقیق از حداکثر ۴ واحد نظری تجاوز ننماید

تبصره ۴: اجرای هر طرح پژوهشی معادل ۴ واحد پژوهشی و همکاری در اجرای آن معادل ۲ واحد پژوهشی محسوب می گردد. تبصره ۵: اعضاء هیات علمی با هر مرتبه علمی که بالای ۶۰ سال سن دارند، ۲ واحد از واحدهای موظفی آن کم می شود.

تبصره ۶: واحد موظف پژوهشی اعضاء هیات علمی که سمت اجرایی دارند به شرح زیر می باشد:

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف پژوهش
۱	مقامات شامل: رییس جمهور ، معاونین رییس جمهور ، وزرا ، معاونین وزیر ، سفرا ، نمایندگان مجلس ، شهرداران	صفر واحد
۲	روسای موسسات پژوهشی	۱ واحد
۳	معاونین موسسات پژوهشی	۲ واحد
۴	روسای مجتمع های پژوهشی وابسته	۲ واحد
۵	مدیران رده میانی موسسه مانند آموزش و پژوهش ، اطلاع رسانی و امور اداری	۳ واحد
۶	مدیران گروهها و بخشهای پژوهشی	۵ واحد

ماده ۱۴۷) مدت فعالیت اجرایی اعضای هیات علمی پژوهشی و پژوهشی در خارج از دانشگاه در زمره سنوات آموزشی و پژوهشی محسوب نمی شود.

ماده ۱۴۸) دانشگاه اجازه دارد برای نزدیک کردن بیشتر آموزش بخصوص در رشته های پیشرفته و نوین از اعضای هیات علمی برجسته جهانی ترجیحا " از محققین برجسته ایرانی برای مشارکت در تدریس دروس مورد نظر بخصوص در دوره های PhD و دستگیری در هر ترم با برنامه منظم و ثابت دعوت نماید انتخاب موضوع درسی و مدرس به پیشنهاد شورای گروههای آموزشی و تایید شورای آموزش دانشگاه و هیات ممیزه خواهد بود دانشگاه اجازه دارد کلیه هزینه های مربوط را بر اساس توافق با عضو مدعو متقبل گردد. همچنین گروههای آموزشی بر حسب ضرورت می توانند از وجود محققین برجسته خارجی برای برگزاری کارگاههای آموزشی در زمینه تکنیک های جدید علمی، راه اندازی آزمایشگاه و کسب خدمات مشاوره با برنامه منظم دعوت نمایند و این دوره ها به منزله برنامه ثابت درسی هر ترم در نظر گرفته شود.

ماده ۱۴۹) اعضای هیات علمی نمی توانند وظایف محوله را به دیگری واگذار کنند • دانشگاه می تواند وظایف آنها را به طور موقت در موارد مرخصی، ماموریت و بیماری به سایر اعضا ارجاع نماید •

ماده ۱۵۰) اعضای هیات علمی شاغل ( اعم از اینکه سمت اجرایی داشته و یا نداشته باشند ) می توانند حداکثر تا ۸ واحد نظری به صورت حق التدریسی تدریس نمایند و در موارد استثنایی به پیشنهاد روسای دانشکده ها و تصویب شورای دانشگاه می توانند ۴ واحد اضافی نیز تدریس نمایند ( مجموعاً ۱۲ واحد حق التدریسی ) واحدهای مربوط به پایان نامه های دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی شامل حداکثر تعیین شده در این تبصره نمی باشد •

ماده ۱۵۱) هر گاه رییس دانشکده به نحوی از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای هیات علمی گروه برای اجرای وظایف آموزشی و یا پژوهشی محول مطلع گردد باید مراتب را در اسرع وقت به اطلاع رییس دانشگاه برساند آنگاه رییس دانشگاه کمیسیونی مرکب از سه نفر استنادانی که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی وی دارند ترتیب خواهد داد تا تحقیق به عمل آورند و گزارش کامل و موجهی بدهند

تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت و یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد رییس دانشگاه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیات ممیزه دانشگاه و در مؤسسه های فاقد هیات ممیزه به هیات ممیزه مرکزی ارجاع می نماید چنانچه هیات 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 دانشگاهی او خاتمه داده می شود و به ترتیب زیر با وی رفتار می شود :

الف: در صورتی که عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد بازنشسته می شود •

ب: در صورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را دارا نباشد به ازای هر سال سابقه خدمت با پرداخت یک ماه حقوق و مزایای مستمر باز خرید می شود.

ج: با پیشنهاد هیأت ممیزه و تایید رییس دانشگاه عضو هیأت علمی را می توان به کادر درمانی تبدیل وضعیت نمود . تبصره : تشخیص رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت براساس آیین نامه مصوب ارتقای اعضای هیات علمی خواهد بود.

ماده (۱۵۲) دانشگاه می تواند از بین اعضای هیات علمی شاغل یا بازنشسته یا افراد غیر عضو هیات علمی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند و همچنین از وجود استادان ، دانشیاران ، استادیاران و مربیان مؤسسه های دیگر با موافقت کتبی مؤسسه متبوع برای تدریس استفاده نماید \*

ماده (۱۵۳) دانشگاه می تواند جهت واحد های معادل آموزشی ( واحد معادل ) اعضای هیات علمی خود حق التدریس پرداخت نماید

ماده (۱۵۴) واحد معادل برای هر پروژه یا پایان نامه دوره کاردانی ، کارشناسی و کارشناسی ارشد پیوسته با رعایت شرایط تبصره های (۱ و ۲ این ماده به طریق زیر محاسبه می شود:

$$\text{تعداد دانشجو} \times \text{واحد پروژه یا پایان نامه} = \text{واحد معادل}$$

$$\text{تعداد دانشجو} + ۳$$

تبصره (۱) تدریس درس تئوری مربوط به پروژه (در صورت وجود داشتن) و سرپرستی پروژه بطور توأم باید توسط عضو هیات علمی در یک ترم انجام گیرد.

تبصره (۲) اگر پروژه و یا پایان نامه توسط بیش از یک نفر سرپرستی می شود تعداد واحد معادل فوق بر تعداد مدرسین تقسیم می شود.

تبصره (۳) واحد معادل درس سمینار کارشناسی و کارشناسی ارشد پیوسته برابر یک سوم واحد معادل پروژه موضوع این ماده محسوب می گردد و حداکثر ۳ واحد قابل احتساب است.

ماده (۱۵۵) واحد معادل برای هر پروژه یا پایان نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره های (۱ و ۲ ماده ۱۹۹ برای عضو هیات علمی راهنما (استاد راهنما) به طریق زیر محاسبه می شود .

$$\text{واحد معادل} = \text{واحد پروژه یا پایان نامه تقسیم بر ۲}$$

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 تبصره های (۱ و ۲ ماده ۹ برابر یک ششم واحد درس سمینار و حداکثر ۲ واحد محسوب می گردد مشروط بر اینکه موضوعات ارائه شده همانند نباشد.

ماده (۱۵۶) واحد معادل رساله های دوره های دکترای تخصصی مساوی واحد رساله بوده و حداکثر ۲۰ واحد برای هر رساله در کل دوره دکتری قابل احتساب است.

تبصره ۱) حداکثر تعداد **پایان نامه هایی** که یک عضو هیات علمی می تواند سرپرستی کند توسط شورای تحصیلات تکمیلی **دانشگاه** تعیین می شود.

تبصره ۲) واحد معادل برای هر عضو هیات 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 می گردد) ماده ۱۵۷) واحد معادل عملیات صحرایی ( کار آموزی و کار ورزی در عرصه ) برای دانشجویان غیر پزشکی با رعایت تبصره های ۱ و ۲ ماده ۱۹۹ به طریق زیر محاسبه می شود.

$$\text{واحد معادل} = (\text{واحد درس} \times \text{تعداد دانشجو}) + ۵ \text{ تقسیم بر } ۱۲$$

تبصره ۱) واحد معادل عملیات صحرایی در صورتی منظور می گردد که عضو هیات علمی بطور کامل و در طول درس به ازای هر واحد حداقل ۵۱ ساعت در هر ترم در محل حضور داشته باشد.

تبصره ۲) سرپرستی کارآموزی و کارورزی و اظهار نظر در مورد گزارش های مربوط جزو خدمت موظف هفتگی و قابل قبول عضو است و دانشکده ها موظفند امور مربوط را به نحو احسن بین اعضای هیات علمی تقسیم نمایند. ماده ۱۵۸) اگر ساعات اضافه بر میزان واحد به عنوان کلاس تمرین مصوب یا درس آزمایشگاهی مصوب توسط عضو هیات علمی مسئول درس ارایه شود حداکثر دو سوم واحد در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۱۵۹) تعداد واحد معادل دروس مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی یک و نیم برابر می باشد. تبصره ۱) تعداد واحد معادل دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری که برای اولین بار توسط عضو هیات علمی ارایه می گردد ۲ برابر خواهد بود.

تبصره ۲) **دانشگاه** می تواند در موارد خاص در مورد دروس تخصصی سال آخر کارشناسی ارشد پیوسته ( دکترای حرفه ای ، فوق لیسانس) ضریب ۱/۲۵ را اعمال نماید.

ماده ۱۶۰) واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی حد اکثر ۵ واحد معادل است و برای پایان نامه دکترای فوق تخصصی پزشکی حد اکثر ۷ واحد معادل می باشد .

تبصره ۱) واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی و دکترای فوق تخصصی پزشکی پس از دفاع از پایان نامه و تایید توسط دانشکده قابل محاسبه است .

تبصره ۲) تعداد پایان نامه های هر عضو هیات علمی در ابتدای سال تحصیلی حسب مقررات توسط شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و یا شورای تحصیلات تکمیلی تعیین و به وی اعلام می شود .

ماده ۱۶۱) 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 می باشد.

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 ۵ شب یک واحد نظری

۶- کشیک شب برای گروههای داخلی(به صورت آنکال) ۳۰ شب یک واحد نظری

۷- سرپرستی کارآموزی و کارورزی در بخش ها 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 می شود .

۸- اتاق عمل یا هر گونه پروسیجر آموزشی در بخش های 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

ماده ۱۶۲) تعداد واحد معادل هر درس بر اساس تعداد دانشجویان کلاس حداکثر ۱/۵ برابر واحد درس به شرح جدول

پیوست

می باشد.

تعداد واحد معادل	تعداد دانشجو در هر کلاس (نفر)		
	درس نظری عمومی	درس نظری پایه	درس نظری اصلی و تخصصی
۱/۱۰۰ × واحد درس	۱۰۰ و کمتر	۷۵ و کمتر	۵۰ و کمتر
۱/۰۵ × واحد درس	۱۰۱ - ۱۳۰	۷۶ - ۹۵	۵۱ - ۶۰
۱/۱۰ × واحد درس	۱۳۱ - ۱۶۰	۹۶ - ۱۱۵	۶۱ - ۷۰
۱/۱۵ × واحد درس	۱۶۱ - ۱۹۰	۱۱۶ - ۱۳۵	۷۱ - ۸۰
۱/۲۰ × واحد درس	۱۹۱ - ۲۲۰	۱۳۶ - ۱۵۵	۸۱ - ۹۰
۱/۲۵ × واحد درس	۲۲۱ - ۲۵۰	۱۵۶ - ۱۷۵	۹۱ - ۱۰۰

تعداد واحد معادل	تعداد دانشجو در هر کلاس (نفر)		
	درس نظری عمومی	درس نظری پایه	درس نظری اصلی و تخصصی
۱/۳۰ × واحد درس	۲۵۱ - ۲۸۰	۱۷۶ - ۱۹۵	۱۰۱ - ۱۱۰
۱/۳۵ × واحد درس	۲۸۱ - ۳۱۰	۱۹۶ - ۲۱۵	۱۱۱ - ۱۲۰

۱۳۰-۱۲۱	۲۳۵-۲۱۶	۳۴۰-۳۱۱	۱/۴۰ × واحد درس
۱۴۰-۱۳۱	۲۵۵-۲۳۶	۳۷۰-۳۴۱	۱/۴۵ × واحد درس
۱۴۱ و بیشتر	۲۵۶ و بیشتر	۳۷۱ و بیشتر	۱/۵۰ × واحد درس

تبصره ۱) کلاس های 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.

#### آیین نامه تدریس موقت و پرداخت حق التدریس

نظر به اینکه در بعضی از واحدهای آموزشی عضو هیات علمی به تعداد کافی وجود ندارد و یا ساعت تدریس برخی از دروس در حدی نیست که برای تدریس آن احتیاج به استخدام عضو جدید باشد لذا در این گونه موارد دانشگاه بر اساس این آیین نامه می تواند از بین اعضا هیات علمی شاغل یا بازنشسته یا افراد غیر عضو هیات علمی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند و یا کسانی که در رشته های خاص صلاحیت و مهارت و تجربه داشته ولی مدارک تحصیلی دانشگاهی ندارند برای انجام امور آموزشی نظری یا عملی محوله (آزمایشگاهی، بالینی، کارگاهی و یا مانند آن) کمبود نیروی انسانی مورد نیاز را پس از تأمین اعتبار با پرداخت حق التدریس از میان افراد واجد صلاحیت تأمین نمایند \*

ماده ۱۶۳) حق التدریس یک ساعت تدریس نظری یا یک و نیم ساعت تدریس عملی اعضای هیات علمی رسمی و پیمانی در دوره های روزانه و شبانه برابر است با یک چهلیم حقوق مرتبه و پایه به اضافه فوق العاده مخصوص عضو هیات علمی ذیربط

یک چهلیم [فوق العاده مخصوص (فوق العاده شغل) + حقوق مرتبه و پایه] = حق التدریس یک ساعت نظری یا یک و نیم ساعت تدریس عملی در دوره های روزانه و شبانه

تبصره ۱) در محاسبه حق التدریس اعضای هیات علمی هر یک از دانشگاههای عضو منطقه فقط برای تدریس اضافی در دانشگاه متبوع عضو حقوق و فوق العاده مخصوص و فوق العاده جذب وی مبنای محاسبه می باشد \*

تبصره ۲) حق التدریس اعضای هیات علمی هر دانشگاه برای تدریس در خارج از دانشگاه متبوع خود به صورت عضو مدعو در ازای تدریس هر یک ساعت درس نظری یا یک و نیم ساعت درس عملی به میزان یک پنجاهم حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده مخصوص آنان قابل پرداخت است \*

تبصره ۳) پرداخت حق التدریس به اعضای هیات علمی دانشگاه بر اساس این آیین نامه فقط در ازای ساعت تدریس مازاد بر ساعت موظف قانونی تدریس آنان در هفته (روزانه و شبانه) مجاز خواهد بود \*



تبصره ۴) میزان ساعات مجاز پرداخت حق التدریس به اعضای هیات علمی بازنشسته حداکثر تا ۱۶ ساعت نظری یا معادل عملی آن در هفته می باشد و حق التدریس آنان با رعایت این ماده و بر مبنای آخرین مرتبه و پایه آنان در هنگام بازنشستگی و بر اساس حقوق و فوق العاده مخصوص شاغلین در همان مرتبه و پایه قابل پرداخت است \*

تبصره ۵) در مواردی که میزان ساعات موظف تدریس عضو هیات علمی در دانشگاه متبوع کامل نشده است نصف ما به التفاوت ساعات موظف و تعداد ساعاتی که در دانشگاه متبوع تدریس می نماید از تعداد ساعات حق التدریسی وی در دانشگاه های دیگر کسر و به مابقی آن حق التدریس پرداخت خواهد شد

تبصره ۶) اعضای هیات علمی می توانند در فصل تابستان به موجب ابلاغ رسمی دانشگاه مربوط جمعاً تا میزان ۶ واحد نظری یا معادل عملی آن برای مدت ۶ هفته تدریس نمایند \* به علت کوتاه بودن مدت دوره تابستانی ساعات تدریس دروس آنان در هفته ۳ برابر ساعات تدریس در طی نیم سال تحصیلی عادی خواهد بود \* پرداخت حق التدریس در تابستان به یکی از دو صورت زیر انجام می شود:

الف: در صورتی که عضو هیات علمی از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند به ازای هر واحد تدریس تابستانی حق التدریس تا یک و نیم برابر حق التدریس موضوع این ماده با تشخیص دانشگاه قابل پرداخت است \*

ب: چنانچه مرخصی استحقاقی عضو در ایام تابستان طبق مقررات بازخرید و ذخیره گردد از تعداد واحدهای تدریس شده وی در تابستان ۳/۳۳ واحد کسر و بابت مازاد آن حق التدریس موضوع ماده ۲ پرداخت خواهد شد \* در مورد آن دسته از اعضای هیات علمی که سمت اجرایی دارند به جای ۳/۳۳ واحد، یک سوم واحد موظف تدریس آنان کسر می شود \*

تبصره ۷) حداکثر واحد تدریس حق التدریس اعضای هیات علمی مجموعاً در دوره های روزانه و شبانه برای کلیه واحدهای درسی نظری و عملی و واحدهای پایان نامه و رساله مازاد بر واحدهای موظف نباید از ۲۴ واحد نظری یا معادل عملی آن در هر نیم سال تحصیلی و با رعایت مفاد فصل آیین نامه استخدامی هیات علمی تجاوز نماید و در هر حال حداکثر ساعات حق التدریس قابل پرداخت برای پایان نامه ها و رساله ها ۱۶ ساعت و برای دروس نظری ۱۲ ساعت یا معادل عملی آن در هر نیم سال می باشد

ب- دارندگان مدرک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیات علمی:

گواهی نامه های تحصیلی حوزوی و متخصصین بدون مدرک دانشگاهی

ماده ۱۶۴) دانشگاهها می توانند از کسانی که صلاحیت تدریس آنان در یکی از رشته های تحصیلی به تایید کمیته ای مرکب از رییس و یا معاون آموزشی دانشکده پیشنهاد دهنده و دو تن از اعضای هیات علمی در رشته مربوط رسیده باشد \* پس از تصویب کمیسیون آموزشی دانشگاه برای تدریس در دوره های روزانه، شبانه یا تابستانی دعوت نماید \*

میزان حق التدریس این گونه مدرسین برای هر ساعت درس نظری یا معادل عملی آن به ماخذ یک شصتم حقوق و

فوق العاده مخصوص مرتبه مربی آموزشیار پایه یک، مربی پایه یک و یا استادیار پایه یک حسب مورد با توجه به مدرک تحصیلی مدرس قابل پرداخت است \*

تبصره ۱) حق التدریس مدرسین دارای مدارک تحصیلی حوزوی با توجه به اتمام دوره های سطح خارج و یا داشتن درجه اجتهاد به تایید معاونت امور اساتید و دروس معارف اسلامی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها و با رعایت طبقه بندی گواهی نامه های مزبور موضوع مصوبه جلسه ۳۶۸ مورخ ۲۴/۱۱/۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی بر اساس ضوابط این ماده قابل پرداخت است \*

تبصره ۲) به کسانی که برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی، ۰۰۰ دعوت می شوند و مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه دانشگاهی ندارند، هر گاه صلاحیت و مهارت و تجربه و پیشینه خدمات آنان مورد تایید کمیسیون های ذیصلاح دانشگاه باشد پس از تصویب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه تدریس داده می شود \* میزان حق التدریس آنان توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در این ماده با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس ارزیابی و تعیین خواهد شد \*

تبصره ۳) حداکثر تعداد ساعات تدریس این گونه افراد در دانشگاه نباید جمعاً از ۱۶ ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته تجاوز نماید \*

تبصره ۴) اعضای غیر هیات علمی واجد شرایط دانشگاه که مشمول قانون استخدام کشوری هستند فقط در ساعات غیر اداری می توانند از این ماده استفاده نمایند \*

#### ج - ضوابط کلی

ماه ۱۶۵) حق التدریس های تعیین شده در این آیین نامه برای تدریس در مقاطع دانشگاهی و برای دروس دانشگاهی بر اساس برنامه آموزشی مصوب شورای عالی برنامه ریزی می باشد \*

ماده ۱۶۶) تمام مدرسان مشمول این آیین نامه موظفند از دروسی که برای تدریس آن حق التدریس دریافت نموده اند امتحان به عمل آورند و اوراق امتحانی را به ضمیمه نمرات مربوط در مهلت مقرر ( که به هر حال از دو هفته پس از امتحان تجاوز نخواهد کرد ) تحویل امور آموزشی دانشکده ذیربط نمایند که در این صورت با توجه به اوقاتی که اعضای هیات علمی و مدرسین برای طرح سؤالات برگزاری امتحانات، تصحیح اوراق و سایر مسایل جانبی آن صرف می نمایند برای هر نیم سال حداکثر تا ۱۸ هفته حق التدریس قابل پرداخت است \* برای نیم سال تابستانی نیز حق التدریس برای هر درس معادل ۱۸ هفته نیم سال عادی قابل پرداخت است \*

ماده ۱۶۷) چنانچه فاصله محل کار از محل مؤسسه آموزشی ذیربط بیش از ۴۰ کیلومتر و کمتر از ۱۵۰ کیلومتر باشد ۵۰٪ بر میزان حق التدریس موضوع این فصل اضافه خواهد شد \*

ماده ۱۶۸) دانشگاه می تواند در صورت وجود اعتبار به مدرسانی که بر طبق این آیین نامه برای تدریس دوره های روزانه، شبانه و یا تابستانی دعوت می شوند و محل کار اصلی آنها از محل مؤسسه آموزشی دعوت کننده بیش از ۱۵۰

کیلومتر فاصله دارد علاوه بر حق التدریس تعیین شده در مواد ۲ و ۳ هزینه ایاب و ذهاب و اقامت ونیز حداکثر معادل درصدهای تعیین شده برای فوق العاده های بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی و جذب اعضای هیات علمی برای دانشگاه دعوت کننده را بر مبنای حق التدریس یک ساعت بپردازند مشروط بر اینکه هر نوبت مسافرت برای اقلاً ۴ ساعت تدریس باشد و میزان حق التدریس از حداکثر دو برابر مبلغ تعیین شده در دانشگاه تجاوز ننماید. تبصره) در مورد افراد غیر شاغل که برای تدریس موضوع این فصل دعوت می شوند به جای محل کار مندرج در این ماده محل اقامت مدرس ملاک محاسبه قرار خواهند گرفت

ماده (۱۶۹) پرداخت هر نوع حق التدریس مندرج در این آیین نامه موکول به قراردادی خواهد بود که بین مدرس و رییس دانشگاه محل تدریس یا مقام مجاز از طرف وی تنظیم می شود \*

تبصره) دانشگاه می تواند به جای تنظیم و امضای قرار داد با هیات علمی شاغل در همان دانشگاه در هر نیم سال لیستی حاوی مشخصات اعضای هیات علمی حق التدریسی خود را تهیه و بر همان اساس پرداخت نماید \*

ماده (۱۷۰) برای هر درس کارگاهی گروه هنر و آزمایشگاه و بخش عملی درس رسم فنی (هر واحد ۲۴ ساعت کار آزمایشگاهی و ۵۱ ساعت کار عملی درس رسم فنی) واحد معادل برابر چهار سوم واحد آن درس محسوب خواهد شد. تبصره) واحد معادل سایر دروس کارگاهی یک می باشد.

---

## فصل یازدهم :

### سایر مقررات

ماده (۱۷۱) دانشگاه می تواند راساً یا طبق تقاضای موسسات دولتی یا ملی اشخاص حقیقی یا حقوقی یا سازمان های بین المللی برای انجام امور فنی یا تخصصی یا تحقیقاتی به اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی خود که هیچگونه و به هیچ عنوان اشتغالی خارج از دانشگاه نداشته و در موضوع مربوط تخصص دارند ماموریت دهد که آن امر را در غیر اوقات موظف انجام دهند و از محل کمک ها و کار مزدی که در مقابل اجرای آن به دانشگاه پرداخت می گردد و یا در بودجه عمومی دانشگاه منظور می شود طبق دستورالعملی که به تصویب هیات رییس دانشگاه می رسد حق الزحمه مناسبی علاوه بر حقوق و مزایای دریافتی به آنها پرداخت نماید .

تبصره ۱) برآورد تقریبی ساعات کار پژوهشی اعضا هیات علمی تمام وقت با رعایت تبصره ۱ ماده ۱۹۲ مفاد پژوهشی  
این نامه حاضر باید در طرح های پژوهشی مشخص گردد و به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

تبصره ۲) اعضای هیات علمی تمام وقت می توانند راسا نسبت به انجام خدمات خارج از دانشگاه که متناسب با تخصص و صلاحیت و شئون دانشگاهی آنان است اعلام آمادگی و تمهید مقدمه نمایند و پس از جلب موافقت دانشگاه انجام امور را عهده دار شوند و طبق ضوابطی که به تصویب رییس دانشگاه برسد حق الزحمه یا سهمیه خود را از طریق دانشگاه دریافت دارند.

تبصره ۳) کلیه درآمدهای مستمر و غیر مستمر ناشی از خدمات خارج از دانشگاهی اعضای هیات علمی در قبال هر نوع خدمت به هر صورت و عنوان با مجوز دانشگاه محل خدمت عضو وصول و سهم عضو طبق آیین نامه ای که به تصویب رییس دانشگاه می رسد به او پرداخت می گردد بدیهی است اینگونه خدمات به هیچ وجه نباید مانع از انجام وظایف اصلی عضو هیات علمی گردد.

ماده ۱۷۲) دانشگاه می تواند به اشخاصی که در رشته ای از معارف بشری به مقام شامخی رسیده و یا خدمات بزرگی به عالم انسانیت کرده باشند عنوان استادی افتخاری اعطا کند استاد افتخاری مشمول مقررات استخدامی هیات علمی دانشگاه نمی باشد. دانشگاه به استادان افتخاری ماهیانه مزایایی که میزان آن به تصویب هیات امنای می رسد پرداخت نماید.

ماده ۱۷۳) کلیه پست های مدیریت که باید به اعضای هیات علمی دانشگاه محول شود حتی الامکان به اعضای تمام وقت جغرافیایی هیات علمی دانشگاه واگذار می شود. اینگونه پست ها و همچنین پست هایی که برای تصدی آنها می توان از اعضای هیات علمی استفاده نمود در تشکیلات تفصیلی دانشگاه تعیین خواهد شد. تصدی بیش از یک پست سازمانی علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای هیات علمی دانشگاه ممنوع است.

ماده ۱۷۴) اعضای هیات علمی دانشگاه با رعایت اصل یک صد و چهل و یکم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران می توانند تصدی مشاغل سیاسی را بپذیرند که در این صورت مشمول قوانین و مقررات مقامات می گردند.  
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) ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی موضوع این ماده با رعایت کامل آیین نامه ارتقا اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و موسسات پژوهشی انجام خواهد شد.

تبصره ۳) اعضای هیات علمی موضوع این ماده در صورتی که حقوق و مزایای خود را بر اساس مقررات این آیین نامه از محل اعتبارات دانشگاه دریافت دارند و یا ارتباط آموزشی خود را با دانشگاه حفظ نمایند مشمول مقررات مربوط به ترفیع و مرخصی اعضا هیات علمی خواهند بود.

تبصره ۴) پایه اعضای هیات علمی موضوع این ماده که به نمایندگی مجلس شورای اسلامی انتخاب می شوند با توجه به مقررات ماده ۶ قانون انتخابات مجلس شورای اسلامی در دوران نمایندگی قابل احتساب می باشد.

ماده ۱۷۵) در مواردی که حکم خاصی برای برخی از قوانین و مقررات آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی پیش بینی نگردیده تا وضع مقررات جدید ، مقررات قبلی کماکان نافذ می باشد.

---

## فصل دوازدهم:

### مقررات انتظامی هیات علمی

ماده ۱۷۶) بدلیل اینکه متن کامل مقررات انتظامی هیات علمی بصورت یکجا مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی می باشد در ضمیمه این کتاب آمده است

---

## فصل سیزدهم:

### ارتباط با صنعت – اساتید برجسته – نظام جامع اهدای جوایز و فرصت های مطالعاتی

ماده ۱۷۷) بدلیل اینکه متن کامل ارتباط با صنعت – اساتید برجسته – نظام جامع اهدای جوایز و فرصت های مطالعاتی بصورت یکجا مصوب دانشگاه می باشد در ضمیمه این کتاب آمده است

---

## فصل چهاردهم:

### امور رفاهی

مقدمه:

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران به عنوان سازمانی ملی در حوزه آموزش و پژوهش پزشکی و متولی ارایه خدمات سلامتی با اولویت شهروندان منطقه جنوب شهر تهران و شهرستانهای ری و اسلامشهر و در عین حال متولی ارائه خدمات تخصصی و فوق تخصصی پزشکی به بیماران ارجاعی از سایر شهرها و کشورها، نقش حساسی را در نظام جمهوری اسلامی ایران ایفا مینماید.

این دانشگاه با برخورداری از منابع متعدد (از جمله بالغ بر ۱۲۰۰ نفر عضو هیأت علمی و بیش از ۱۰.۰۰۰ نفر عضو غیر هیأت علمی) نیازمند یک نظام علمی، منسجم و هدفمند رفاهی برای توسعه کیفی خدمات خود میباشد و این امر مبین نقش برجسته کادر علمی دانشگاه در تربیت نیروی انسانی بالینی و پیراپزشکی و تأثیرگذاری بسیار بالای دانشگاه در توسعه خدمات سلامتی در راستای ارتقای سلامت عمومی و حرکت هدفمند در مسیر توسعه علم و فناوری در حوزه علوم پزشکی و سلامتی است.

بر این اساس "آییننامه تسهیلات رفاهی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران" به عنوان مصداق "آییننامه اجرایی قانون نحوه ایجاد تسهیلات رفاهی کارکنان دولت [1] [1] [1]" و با هدف توسعه کمی و کیفی خدمات رفاهی به اعضای دانشگاه و به شرح ذیل تدوین شده است:

ماده (۱۷۸)

۱- (۱۷۸) وظایف و شمولیتها:

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزیهای بلندمدت و کوتاه مدت برای رسیدگی به امور معیشتی و رفاهی اعضا و ارایه پیشنهادها اصولی و کارشناسی شده برای طرح در هیأت امنای دانشگاه، هیأت ریسه دانشگاه، شورای دانشگاه و سایر مراجع درون و برون سازمانی.

۲. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در راستای تامین و ارائه تسهیلات رفاهی و امکانات معیشتی با اولویت تسهیلات

برای:

۲.۱. سکونت (مانند وام خرید مسکن)

۲.۲. گردشگری (مانند تورهای داخلی و خارجی: علمی و فرهنگی - اجتماعی)

۲.۳. اقامت (مانند تخفیف هتلها و مهمانسراها)

۲.۴. حمل و نقل (مانند وام خودرو، تخفیف و تقسیط بلیطهای هوایی، ریلی و زمینی)

۲.۵. فناوری اطلاعات و ارتباطات (مانند رایانه قابل حمل و تلفن ثابت و همراه)

۲.۶. انتشارات علمی (مانند چاپ کتاب و مقاله)

و دیگر تسهیلات مالی نقدی، غیرنقدی و اعتباری.

۳. توسعه رویکرد و استفاده از شبکه‌های هوشمند رفاهی برای دانشگاهیان (مانند کارت شناسایی بینالمللی اعضای

هیأت علمی دانشگاهها، کارت هوشمند خدمات رفاهی، سیستم پیامرسانی کوتاه)

۴. برنامه ریزی در جهت تامین منابع مالی و جذب اعتبارات مورد نیاز برای سرمایه‌گذاری در فعالیتهای اقتصادی (بر

اساس تحلیلهای هزینه - منفعت) و متناسب با شأن کلیه اعضای دانشگاه.

۵. برنامه‌ریزی و ساماندهی وضعیت تعاونیهای فعال در دانشگاه و سیاستگذاری برای توسعه ساختارهای مبتنی بر

تعاونی

۶. برنامه‌ریزی و توسعه تسهیلات فرهنگی، گردشگری، هنری، ورزشی، تفریحی و...

۷. سیاستگذاری و تصمیم‌گیری در خصوص راهبردهای توسعه رفاهی دانشگاه در راستای دستیابی به چشمانداز

مندرج در اسناد بالادستی دانشگاه و نظام سلامت.

۲-۱۷۸) تشکیلات:

آیین نامه تسهیلات رفاهی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران به عنوان مصداق قانون نحوه

ایجاد تسهیلات رفاهی کارکنان دولت و نیز بخشی از اسناد بالادستی دانشگاه مستلزم برخورداری دانشگاه از ساختار

ذیل میباشد. مصوبات شورای سیاستگذاری رفاه دانشگاه به عنوان عالیترین مرجع تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری در

امور رفاهی دانشگاه، پس از ابلاغ در سطح کل دانشگاه لازم الاجراست.

الف) "شورای سیاستگذاری رفاه"

این شورا متولی سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در حوزه‌های مشمول برنامه‌های رفاهی در سطح کل دانشگاه است. بر

این اساس کلیه امور رفاهی مربوط به اعضای هیأت علمی واحدهای تابعه دانشگاه مشمول این ماده است. این شورا

پس از هیأت امناء و هیأت رئیسه دانشگاه، عالی‌ترین مرجع درون سازمانی تدوین و تصویب برنامه‌ها و سیاستهای

رفاهی دانشگاه است. این شورا تحت سرپرستی و نظارت مستقیم ریاست دانشگاه هدایت میشود. ترکیب شورای

سیاستگذاری رفاه به شرح ذیل است:

۱. رئیس دانشگاه (رئیس شورا)

۲. مشاور اجرایی یا معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی دانشگاه (نایب رئیس شورا)

۳. کلیه معاونین دانشگاه (اعضای شورا)

#### ۴. مدیر امور رفاهی دانشگاه (دبیر شورا)

##### الف - ۱) دبیرخانه شورا

دبیرخانه شورای سیاستگذاری رفاه به عنوان هماهنگ کننده ستادی و اجرایی شورای سیاستگذاری رفاه است. دبیرخانه شورای سیاستگذاری رفاه دانشگاه وظایف برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل و انجام فعالیتهای شورا و موضوعات ارجاعی از سوی رییس یا دبیر شورا را بر عهده دارد. مطالعات انجام شده در دبیرخانه بر مبنای بررسیهای کارشناسی و تخصصی است. نظارت و پشتیبانی اجرایی و علمی دبیرخانههای کمیتههای تخصصی شورا و نیز کمیته های مشابه و هم‌نوع در سطح واحدهای تابعه دانشگاه بر عهده دبیرخانه شورا میباشد. همکاران دبیرخانه شامل موارد ذیل است:

۱. سرپرست دبیرخانه

۲. کارشناسان دبیرخانه

۳. دبیران یا نمایندگان کمیتههای تخصصی شورا

گروههای کارشناسی و کانونهای مطالعاتی دبیرخانه شورا وظیفه مطالعه و تشخیص فرصتهای رفاهی در داخل و خارج دانشگاه را بر عهده دارند. این کانونها و گروهها بر حسب تشخیص رییس دبیرخانه شورا تشکیل میشوند. با توجه به ماهیت کار این گروههای کارشناسی و کانونهای مطالعاتی و توسعه‌ای، نیروهای خلاق و کارآفرین در ترکیب این کانونها سازماندهی میشوند. این گروهها صرفاً حایگاه مشورتی و مطالعاتی داشته و فرآیند تصمیمگیری و تصویب اولیه بر حسب موضوع توسط دبیر شورا یا رییس دبیرخانه و یا کمیتههای تخصصی ذیربط صورت خواهد گرفت.

##### الف - ۲) کمیتههای تخصصی شورا

این کمیتهها به تشخیص رییس دانشگاه یا به پیشنهاد دبیر یا اعضای شورا و تصویب شورا تشکیل میشوند. احکام روسای کمیتهها توسط رییس دانشگاه صادر میشود. این کمیتهها وظیفه پژوهش، مطالعه، تدوین و تصویب اولیه برنامهها و تسهیلات رفاهی را متناسب با موضوع فعالیتهای کمیتهها و بر اساس ارجاع از سوی رییس یا دبیر شورا دارند. این بررسیها بر حسب موضوع و تشخیص دبیر شورا یا رییس دبیرخانه قابل بررسی و تدوین در گروهها و کانونهای مطالعاتی دبیرخانه شورا میباشد. ترکیب کمیتهها به ترتیب ذیل است:

۱. رییس کمیته

۲. دبیر کمیته

۳. اعضای کمیته

گروههای کارشناسی و کانونهای مطالعاتی و توسعه‌ای



تبصره ۱. حسب مورد سایر مدیران و مشاوران دانشگاه با حق رای به جلسات شورا یا دبیرخانه یا کمیته‌ها دعوت خواهند شد.

تبصره ۲. حسب نیاز از کارشناسان و افراد صاحب نظر بدون حق رای دعوت بعمل خواهد آمد.

(ب) "مدیریت امور رفاهی" دانشگاه

حجم فعالیت‌های کاری، ارتباطات درون و برون سازمانی و مبادلات ریالی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران در حوزه رفاه و تعاون بر اساس قابلیت‌ها، امکانات و فرصت‌های رفاهی دانشگاه مستلزم برخورداری از یک ساختاری ستادی و اجرایی مستقل ستاد دانشگاه می‌باشد. تعامل نزدیک کاری و فعالیت در مجاورت دبیرخانه شورای سیاستگذاری رفاه به عنوان بازوی برنامه‌ریزی و تفکر استراتژیک در حوزه‌های رفاهی دانشگاه، انجام فعالیت‌های کارشناسی در ستاد دانشگاه و هدایت و نظارت بر واحدهای اجرایی رفاه و تعاون در سطح حوزه‌های ستادی و عملیاتی دانشگاه، مدیریت امور رفاهی دانشگاه را به یک ساختار ستادی با توان اجرایی و کارشناسی بالا تبدیل میکند.

بخش اجرایی مدیریت امور رفاهی دانشگاه مسؤوول برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و کنترل برنامه‌های مصوب رفاهی و امور جاری ذیربط در سطح کل دانشگاه است. به دلیل ماهیت موضوع و تقسیم وظایف برنامه‌ریزی و سازماندهی، بخش اجرایی مدیریت امور رفاهی ارتباط و تعامل نزدیکی با بخش برنامه‌ریزی مدیریت امور رفاهی دانشگاه (دبیرخانه شورای سیاستگذاری رفاه) دارد.

۳-۱۷۸) با استناد به تصویب نامه شماره ۳۰۸۸۱/ت/۲۶۱۰۴هـ مورخ ۸۲/۶/۴ هیات وزیران در اجرای قسمت هـ بند ۳ تصویب نامه شماره ۲۵۱۷/ت/۲۳۲۶۹هـ مورخ ۸۰/۵/۲۸، جهت اجرای مفاد آیین نامه تسهیلات اعضای هیات علمی، صندوق قرض الحسنه اعضای هیات علمی در دانشگاه با حمایت مالی اعضا تاسیس گردد.

تبصره ۱) در صورتیکه اعضای غیر هیات علمی دانشگاه بر اساس مصوبه هیات مدیره صندوق استطاعت سپرده گذاری و پرداخت اقساط را داشته باشند می توانند به عضویت صندوق در آیند  
تذکر: اساسنامه صندوق در ضمیمه درج شده است

۴-۱۷۸) هم‌ترازان هیات علمی دانشگاه در استفاده از کلیه امکانات امور رفاهی ویژه هیات علمی دانشگاه از جمله عضویت در صندوق، استفاده از استخر شنا، تورهای مسافرتی، تسهیلات بانکی جهت خرید اتومبیل، مسکن، تلفن همراه و غیره یکسان می باشند.

---

**فصل پانزدهم:**

## ارتقاء

ماده ۱۷۹) بدلیل اینکه متن کامل آیین نامه ارتقا بصورت یکجا مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی می باشد در ضمیمه این کتاب آمده است

---

## فصل شانزدهم:

### مقررات هیات ممیزه دانشگاه و هیات ممیزه مرکزی

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیات ممیزه دانشگاه و هیات ممیزه مرکزی .

#### قسمت اول هیات ممیزه دانشگاه

ماده ۱۸۰ آیین نامه کلی و ۱ وظایف هیات ممیزه

ماده ۱۸۱ آیین نامه کلی و ۲ ترکیب اعضا هیات ممیزه

ماده ۱۸۲ آیین نامه کلی و ۳ رئیس هیات ممیزه

ماده ۱۸۳ آیین نامه کلی و ۴ دبیر هیات ممیزه

ماده ۱۸۴ آیین نامه کلی و ۵ جلسات هیات ممیزه

ماده ۱۸۵ آیین نامه کلی و ۶ نحوه بررسی پرونده ها

ماده ۱۸۶ آیین نامه کلی و ۷ کمیته های تخصصی هیات ممیزه

ماده ۱۸۷ آیین نامه کلی و ۸ تعداد اعضا هر کمیته

ماده ۱۸۸ آیین نامه کلی و ۹ عملکرد کمیته

قسمت دوم مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیات ممیزه مرکزی

ماده ۱۸۹ آیین نامه کلی و ۱ هیات ممیزه مرکزی

ماده ۱۹۰ آیین نامه کلی و ۲ ترکیب اعضا هیات

ماده ۱۹۱ آیین نامه کلی و ۳ تعداد اعضا هیات

ماده ۱۹۲ آیین نامه کلی و ۴ رئیس هیات

ماده ۱۹۳ آیین نامه کلی و ۵ نحوه تشکیل جلسات هیات

ماده ۱۹۴ آیین نامه کلی و ۶ کمیته های تخصصی هیات

ماده ۱۹۵ آیین نامه کلی و ۷ تعداد اعضای هر کمیته

ماده ۱۹۶ آیین نامه کلی و ۸ طرز تشکیل کمیته های تخصصی

ماده ۱۹۷ آیین نامه کلی و ۹ محل دفتر هیات ممیزه

ماده ۱۹۸ آیین نامه کلی و ۱۰ وظایف دبیر هیات

ماده ۱۹۹ آیین نامه کلی و ۱۱ نحوه انتخاب اعضای هیات

ماده ۲۰۰ آیین نامه کلی و ۱۲ تشکیل جلسه کمیته های اعضای هیات

ماده ۲۰۱ آیین نامه کلی و ۱۳ شیوه دریافت پیشنهاد در هیات مرکزی

ماده ۲۰۲ آیین نامه کلی و ۱۴ غیبت اعضای هیات ممیزه مرکزی

ماده ۲۰۳ آیین نامه کلی و ۱۵ وظایف دفتر هیات امناء و هیات ممیزه مرکزی

ماده ۲۰۴ آیین نامه کلی و ۱۶ وظایف دبیرخانه هیات ممیزه مرکزی

ماده ۲۰۵ آیین نامه کلی و ۱۷ امضای صورتجلسات هیات ممیزه مرکزی

ماده ۲۰۶ آیین نامه کلی و ۱۸ نحوه ابلاغ مصوبات هیات ممیزه مرکزی

#### قسمت اول: هیات ممیزه دانشگاه

ماده ۱۸۰ آیین نامه کلی و ۱ وظایف هیات ممیزه ) به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به صلاحیت علمی داوطلبان

ورود به خدمت در مراتب دانشیاری و یا استادی و ارتقا هیات علمی به مراتب استادیاری ، دانشیاری و استادی و

ارزیابی کیفیت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی اعضا هیات علمی و همچنین رسیدگی به سایر مواردی که در آیین

نامه استخدامی اعضا هیات علمی به آن اشاره شده است هیات ممیزه در دانشگاه تشکیل می گردد.

ماده ۱۸۱ آیین نامه کلی و ۲ ترکیب اعضا هیات ممیزه ) ترکیب اعضا هیات ممیزه به شرح زیر است:

۱-۲- نمایندگان دانشکده ها و موسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به دانشگاه به شرح زیر:

۱-۱-۲- مدیریت هر دانشکده یا موسسه آموزشی و یا پژوهشی به ازای هر چهار استاد مومن و متعهد و به ازای هر

چهار نفر دانشیار نیز یک نفر دانشیار مومن و متعهد با مشورت اعضا هیات علمی انتخاب و به مدیریت دانشگاه معرفی

می نماید.

تبصره - کسر چهار نفر چهار نفر محسوب می شود

۲-۱-۲- مدیریت دانشگاه از بین افرادی که معرفی شده اند حداقل ۷ نفر از اعضا هیات علمی متعهد و مومن که لااقل بیش از نصف تعداد آنها از بین اساتید انتخاب خواهند شد را به مدت ۲ سال برای عضویت هیات ممیزه انتخاب و به وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی معرفی می نماید هیات ممیزه پس از تایید وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل می گردد.

تبصره ۱) در دانشگاه هیات ممیزه با پیشنهاد رییس دانشگاه و تصویب وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی حداکثر ۲ نفر از استادیاران می توانند به عضویت هیات ممیزه انتخاب شوند

تبصره ۲) حداقل ۲ نفر از اعضا باید از هر کمیته تخصصی موضوع ماده ۷ **آیین نامه هیات ممیزه** که در دانشگاه تشکیل شده است انتخاب شوند.

تبصره ۳) از هر دانشکده یا موسسه آموزشی یا پژوهشی وابسته به دانشگاه که ۳ 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 دانشگاه واجد شرایط تشکیل هیات ممیزه نبوده و وظایف مندرج در ماده یک توسط هیات ممیزه مرکزی انجام خواهد شد. تبصره ۵) اگر یکی از اعضا هیات ممیزه به هر علت سه جلسه متوالی یا جمعا پنج جلسه غیبت نماید مستعفی شناخته خواهد شد و رییس دانشگاه می تواند از میان سایر معرفی شدگان عضو دیگری را برای بقیه مدت به جای وی منصوب نماید.

۲-۲- رییس و معاونان آموزشی و پژوهشی دانشگاه .

**ماده ۱۸۲ آیین نامه کلی و ۳ رییس هیات ممیزه** ریاست هیات ممیزه با رییس دانشگاه است. رییس دانشگاه می تواند یکی از استادان آن دانشگاه را به سمت جانشین خود در هیات ممیزه منصوب نماید. جلسات هیات ممیزه در صورت وجود پرونده حداقل ماهی یک بار باید تشکیل شود. دعوت جلسات به وسیله رییس هیات ممیزه و یا جانشین وی انجام می گیرد.

تبصره ۱) نماینده کارگزینی دانشگاه بدون حق رای در جلسات هیات ممیزه شرکت می نماید.

تبصره ۲) هیات ممیزه مرکزی در صورت لزوم یک نفر نماینده بدون حق رای جهت شرکت در جلسات ممیزه دانشگاه به منظور برقراری ارتباط و ایجاد هماهنگی معرفی می نماید .

**ماده ۱۸۳ آیین نامه کلی و ۴ دبیر هیات ممیزه** در اولین جلسه یکی از اعضا به عنوان دبیر هیات ممیزه انتخاب می گردد . مصوبات هیات ممیزه توسط دبیر تنظیم و به معاون آموزشی دانشگاه ارایه می شود .

**ماده ۱۸۴ آیین نامه کلی و ۵ جلسات هیات ممیزه** جلسات هیات ممیزه همواره با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می یابد رای هیات ممیزه همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت نصف به علاوه یک اعضای هیات ممیزه

(حاضر و غایب) اتخاذ می گردد. مصوبات هیات ممیزه توسط معاون آموزشی دانشگاه به رییس دانشگاه گزارش می شود و به حکم رییس دانشگاه اجرا می شود.

ماده ۱۸۵ آیین نامه کلی و ۶ نحوه بررسی پرونده ها ( روسای دانشکده ها و موسسات مربوط مکلفند پرونده های مربوط به ارتقا اعضای هیات علمی را طبق ضوابط ارتقا تکمیل و برای قرار دادن در دستور جلسه هیات ممیزه برای رییس دانشگاه ارسال نمایند. این پیشنهادها قبل از طرح در جلسه عمومی هیات ممیزه در کمیته تخصصی مربوط از لحاظ رعایت ضوابط و مقررات و کامل بودن مدارک بررسی می شود.

ماده ۱۸۶ آیین نامه کلی و ۷ کمیته های تخصصی هیات ممیزه ( کمیته های تخصصی در رشته های مربوط به شرح زیر خواهد بود.

۱-۷- کمیته تخصصی گروه پزشکی ، پرستاری و مامایی.

۲-۷- کمیته تخصصی گروه دندانپزشکی

۳-۷- کمیته تخصصی گروه داروسازی

۴-۷ کمیته تخصصی گروه بهداشت و تغذیه و پیراپزشکی.

ماده ۱۸۷ آیین نامه کلی و ۸ تعداد اعضا هر کمیته ( تعداد اعضا هر کمیته تخصصی حداقل سه نفر خواهد بود که توسط هیات ممیزه با رعایت تخصص آنان از میان اعضا هیات علمی مومن و متعهد دانشگاه انتخاب می شوند. تبصره) در هر کمیته تخصصی حداقل باید یک نفر از اعضا هیات ممیزه عضویت داشته باشد.

ماده ۱۸۸ آیین نامه کلی و ۹ عملکرد کمیته ( هیات ممیزه می تواند در صورت لزوم پرونده داوطلبان را برای تکمیل به دانشگاهها و موسسات مربوط مسترد دارد و همچنین نظر سایر کارشناسان و استادان آن دانشگاه یا خارج از آن را در مورد فعالیت های آموزشی و تحقیقاتی داوطلب استفسار نماید.

قسمت دوم : مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیات ممیزه مرکزی

ماده ۱۸۹ آیین نامه کلی و ۱ هیات ممیزه مرکزی ( به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به صلاحیت علمی داوطلبان ورود به خدمت در مراتب مربی ، استادیار ، دانشیار و استاد و معادل آنها در موسسات پژوهشی و ارتقا اعضا هیات علمی به مراتب استادیاری ، دانشیاری و استادی و رسیدگی به موارد دیگر مذکور در آیین نامه استخدامی اعضا هیات علمی بر اساس ارزیابی کیفیت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و موسسات پژوهشی که مطابق مقررات استخدام هیات علمی نمی توانند گروهها و کمیته های رسیدگی برای انتخاب و انتصاب و ترفیع و ارتقا و همچنین هیات ممیزه را تشکیل دهند. هیات ممیزه مرکزی که در این مقررات هیات نامیده می شود تشکیل می گردد.

ماده ۱۹۰ آیین نامه کلی و ۲ ترکیب اعضای هیات ممیزه مرکزی ( ترکیب اعضا هیات به شرح زیر است:

۲-۱- اعضای هیات از میان اعضای هیات علمی مومن و متعهد دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و موسسات پژوهشی گروه پزشکی از مرتبه دانشجویی به بالا در رشته های 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 می شوند. تبصره) چنانچه به تعداد کافی در یکی از رشته های تخصصی استاد و دانشیار وجود نداشته باشد عضو مورد نظر از میان استادیاران همان رشته انتخاب می شوند.

۲-۲- معاونت آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی عضو هیات می باشند. تبصره) وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی می تواند حسب ضرورت یک نفر صاحب نظر در امور اداری و استخدامی را به عنوان مشاور هیات انتخاب نماید. مشاور در جلسه های هیات بدون حق رای شرکت خواهد کرد.

ماده ۱۹۱ آیین نامه کلی و ۳ تعداد اعضای هیات ممیزه مرکزی) تعداد اعضای هیات بین دو تا چهار نفر برای هر کمیته تخصصی با توجه به کمیته های موضوع مواد فوق الذکر خواهد بود که حداقل نیمی از آنان باید در مرتبه استادی باشند.

ماده ۱۹۲ آیین نامه کلی و ۴ رییس هیات ممیزه مرکزی) ریاست هیات با وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی است. وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی می تواند یک نفر را به جانشینی خود انتخاب نماید.

ماده ۱۹۳ آیین نامه کلی و ۵ نحوه تشکیل جلسات هیات ممیزه مرکزی) جلسه های هیات حداقل هر یک ماه یک بار تشکیل می شود.

ماده ۱۹۴ آیین نامه کلی و ۶ کمیته های تخصصی هیات ممیزه مرکزی) برای تشکیل جلسه های هیات دعوت از طرف رییس هیات 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 اعضا هیات ارسال خواهد شد.

ماده ۱۹۵ آیین نامه کلی و ۷ تعداد اعضای هر کمیته هیات ممیزه مرکزی) جلسات هیات با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می یابد. رای هیات همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت نصف به علاوه یک اعضا (تعداد کل اعم از حاضر و غایب) اتخاذ می گردد.

ماده ۱۹۶ آیین نامه کلی و ۸ طرز تشکیل کمیته های تخصصی هیات ممیزه مرکزی) در صورتی که به جهاتی حضور عضو هیات در جلسه ها میسر نباشد وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی می تواند عضو دیگری برای بقیه مدت انتخاب نماید.

ماده ۱۹۷ آیین نامه کلی و ۹ محل دفتر هیات ممیزه مرکزی) غیبت بدونوجه عضو هیات در دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب در یک سال استعفا تلقی می شود و عضو دیگری برای بقیه مدت انتخاب و منصوب خواهد شد.

**ماده ۱۹۸ آیین نامه کلی و ۱۰ وظایف دبیر هیات ممیزه مرکزی** هیات دارای کمیته های تخصصی در رشته های مربوط به شرح زیر خواهد بود:

۱-۱- کمیته تخصصی علوم پایه پزشکی, بهداشت و پیراپزشکی

۱-۲- کمیته تخصصی پزشکی بالینی.

۱-۳- کمیته تخصصی دندانپزشکی.

۱-۴- کمیته تخصصی داروسازی.

تبصره ۱) حداقل یک نفر از اعضای کمیته تخصصی موضوع بند ۱-۱ از اعضا هیات علمی گروه بهداشت انتخاب می شوند.

تبصره ۲) مسایل مربوط به گروه پرستاری و مامایی در کمیته تخصصی پزشکی بالینی مطرح می شود.

تبصره ۳) کمیته ها می توانند در صورت لزوم به تشکیل کمیته های فرعی تخصصی اقدام نمایند و یا از کمیته های تخصصی هیات ممیزه دانشگاهها نظر خواهی نمایند.

**ماده ۱۹۹ آیین نامه کلی و ۱۱ هیات ممیزه مرکزی** تعداد اعضای هر کمیته حداکثر پنج نفر خواهد بود که به تشخیص هیات با رعایت تخصص از میان صاحب نظران و اشخاص ذیصلاح مومن و متعهد انتخاب می شوند. حداقل دو نفر از اعضای کمیته ها با رعایت تخصص آنها از میان اعضای هیات برگزیده می شوند که با تعیین رییس هیات یکی از آنها رییس کمیته و یک نفر دیگر مخبر کمیته خواهد بود.

**ماده ۲۰۰ آیین نامه کلی و ۱۲ هیات ممیزه مرکزی** برای تشکیل جلسه کمیته ها دبیر هیات از اعضای کمیته مربوط دعوت به عمل خواهد آورد.

تبصره) در صورت لزوم و به تشخیص هر کمیته رییس یا نماینده تام الاختیار دانشگاه موسسه آموزش عالی, موسسه پژوهشی پیشنهاد دهنده و یا داوطلب احراز مرتبه علمی جهات ادای توضیحات به کمیته مربوط دعوت خواهد شد. در هر حال اتخاذ تصمیم تنها با حضور اعضای کمیته و دبیر هیات به عمل می آید.

**ماده ۲۰۱ آیین نامه کلی و ۱۳ هیات ممیزه مرکزی** پیشنهادهای رسیده از دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و یا پژوهشی باید مستند به مواد مربوط آیین نامه استخدامی هیات علمی و متضمن نظر مقام های مربوط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی و پژوهشی پیش بینی شده و در آیین نامه استخدامی و همچنین نظر صریح رییس دانشگاه یا موسسه آموزش عالی و یا پژوهشی باشد. این پیشنهادها پس از طرح و بررسی در کمیته های تخصصی همراه با خلاصه پرونده و نظر کمیته برای صدور رای نهایی به هیات ارایه می شود.

**ماده ۲۰۲ آیین نامه کلی و ۱۴ هیات ممیزه مرکزی** غیبت اعضای کمیته های تخصصی بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی یا ۳ جلسه متناوب در یک سال استعفا تلقی شده و به جای آنان اشخاص دیگری انتخاب خواهند شد.

**ماده ۲۰۳ آیین نامه کلی و ۱۵ هیات ممیزه مرکزی** دفتر هیات های امنای هیات ممیزه مرکزی عهده دار انجام کلیه امور اداری و مکاتبات خدمات لازم مربوط به هیات ممیزه مرکزی و کمیته های تخصصی آن زیر نظر وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی خواهد بود. مدیرکل دفتر مزبور سمت دبیری هیات را خواهد داشت. (در حال حاضر دفتر هیات های امنای هیات ممیزه مرکزی منفک و هیات ممیزه مرکزی جزو یکی از دفاتر معاونت آموزشی است).

**ماده ۲۰۴ آیین نامه کلی و ۱۶ هیات ممیزه مرکزی** وظایف دبیر هیات به شرح زیر است:

۱- شرکت در کلیه جلسات هیات و کمیته های تخصصی

۲- تهیه گزارش از چگونگی فعالیت و نظر های کمیته ها و ارسال آن به هیات.

۳- تنظیم و نگهداری صورت جلسه های هیات و نیز ارسال تصمیمات متخذه در هر جلسه برای اعضا.

**ماده ۲۰۵ آیین نامه کلی و ۱۷ هیات ممیزه مرکزی** صورت جلسه های هیات باید به امضا رییس یا جانشین او و دبیر هیات برسد.

**ماده ۲۰۶ آیین نامه کلی و ۱۸ هیات ممیزه مرکزی** مصوبات هیات با امضا رییس یا جانشین او به دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و یا پژوهشی مربوط ابلاغ خواهد شد.

---

## فصل هفدهم:

### آیین نامه مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

ماده (۲۰۷) بدلیل اینکه متن کامل آیین نامه ارتقا بصورت یکجا مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی می باشد در ضمیمه این کتاب آمده است