

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند



آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

سال ۱۳۹۸

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند



فهرست

فصل اول - مقدمات	۱
فصل دوم - استخدام، ادامه همکاری و تبدیل وضعیت	۷
فصل سوم - تکالیف عمومی و حقوق اعضاء	۱۳
فصل چهارم - ارزیابی مستمر، ترفیع پایه و ارتقاء	۲۵
فصل پنجم - مأموریت و انتقال	۲۷
فصل ششم - مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی	۳۵
فصل هفتم - پایان خدمت	۴۱
فصل هشتم - سایر مقررات	۴۵
پیوست ۱ (موضوع مواد ۵ و ۱۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه‌ی تمام‌وقت و غیر تمام‌وقت	۴۸
پیوست ۲ (موضوع تبصره ۱ ماده ۱۷ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل برقراری فوق‌العاده بدی آب و هوا برای اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه	۵۳
پیوست ۳ (موضوع تبصره ۲ ماده ۱۷ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل برقراری فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	۵۴
پیوست ۴ (موضوع تبصره ۴ ماده ۱۷ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل اجرایی فوق‌العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان	۶۱
پیوست ۵ (موضوع ماده ۲۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی	۶۵
پیوست ۶ (موضوع ماده ۳۴ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیأت علمی	۶۷
پیوست ۷ (موضوع ماده ۶۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی	۸۱
پیوست ۸ (موضوع ماده ۷۶ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل نحوه‌ی انتخاب استاد ممتاز	۸۳
پیوست ۹ (موضوع ماده ۷۷ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل به کارگیری عضو وابسته در دانشگاه	۸۷

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

فصل اول

مقدمات

پیش در آمد

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران بارها دچار تغییرات و تحولات بسیاری شده است و آخرین بار در سال ۱۳۹۱ در قالبی متفاوت با گذشته تنظیم و به تصویب هیأت امنای دانشگاه رسیده است. پس از گذشت چندین سال از اجرای آیین نامه، تجربیات حاصل از اجرای آن و کثرت اصلاحات پیشنهادی در بندهای مختلف آن، بازنگری اساسی در آیین نامه را ایجاب می نمود که این مهم با تشکیل کمیته بازنگری آیین نامه در مرداد ماه سال ۱۳۹۶ و برگزاری جلسات متعدد انجام پذیرفت. لازم به ذکر است که آیین نامه حاضر تنها حاصل فکر اعضای کمیته یاد شده نیست بلکه جمع بندی اصلاحات پیاپی گذشته و پیشنهادات اصلاحی دریافتی از کارشناسان و بخش های مختلف دانشگاه تهران است.

در تدوین این آیین نامه اصول زیر اعمال شده است.

۱- رعایت اختصار در آیین نامه با حفظ جامعیت آن

۲- پرهیز از تکرار مقررات و الزاماتی که به سبب قوانین بالادستی حاکم بر دانشگاه در روال های اجرایی آن نافذ می شوند و الزاماً اصلاحات بعدی آنها نیز باید از سوی مراجع قانونی ذی ربط صورت پذیرد. این آیین نامه مشتمل بر ۸ فصل، ۷۹ ماده، ۱۳۴ تبصره و ۹ پیوست با عنایت به قانون اجازه تاسیس دانشگاه در تهران مصوب ۱۳۱۳/۰۳/۰۸ و با استناد به ماده ۷ قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی، ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۲ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن و ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است و جایگزین آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی مصوب سال ۱۳۹۱ می گردد. از این پس کلیه شیوه نامه ها و دستورالعمل های مصوب هیأت امنای که مغایر با آن است، لغو و بلا اثر خواهد بود. تفسیر مفاد این آیین نامه، با هدف ایجاد هماهنگی در اجرا، در مواردی که نیاز به تفسیر رسمی از سوی هیأت

۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

امنا نباشد، برعهده هیأت رئیسه دانشگاه است و هرگونه تغییر در مواد آن با تصویب هیأت امنا امکان پذیر است.

ماده ۱- اختصارات و تعاریف:

در این آیین نامه و پیوست های آن اختصارات و تعاریف زیر (به ترتیب حروف الفبا) به کار رفته است:

الف- اختصارات (به ترتیب حروف الفبا):

- ۱- دانشگاه: دانشگاه تهران.
- ۲- شورای دانشگاه: شورای دانشگاه تهران.
- ۳- عضو: عضو هیأت علمی دانشگاه تهران.
- ۴- کمیته ترفیعات: کمیته ترفیعات دانشگاه تهران.
- ۵- کمیسیون تخصصی: کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ی دانشگاه تهران.
- ۶- کمیسیون دائمی: کمیسیون دائمی هیأت امنای دانشگاه تهران.
- ۷- مرکز: مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه ی وزارت.
- ۸- وزارت/ وزیر: به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری».
- ۹- هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران.
- ۱۰- هیأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی.
- ۱۱- هیأت امنا: هیأت امنای دانشگاه تهران.
- ۱۲- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه ی دانشگاه تهران.
- ۱۳- هیأت ممیزه: هیأت ممیزه ی دانشگاه تهران.

ب: تعاریف (به ترتیب حروف الفبا):

- ۱- آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو رسمی دانشگاه، بنا به یکی از دلایل قانونی مانند تصمیم هیأت های انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، در انتظار تعیین تکلیف برای ادامه خدمت قرار می گیرد.
- ۲- اخراج: قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی ربط است.
- ۳- ارتقاء مرتبه: کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی است.

فصل اول- مقدمات □ ۳

۴- **ازکارافتادگی:** وضعیتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط، عضو، توانایی جسمانی یا روانی لازم را برای انجام خدمت از دست داده و ضمن قطع رابطه خدمتی، تا رسیدن به زمان بازنشستگی، مشمول دریافت حقوق وظیفه است.

۵- **استخدام:** فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، در یکی از پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب، به یکی از وضعیت‌های پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۶- **استعفا:** قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** است که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.

۷- **انتقال:** تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از **دانشگاه** به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و دستگاه‌های اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۸- **انفصال:** برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی است.

۹- **بازخرید خدمت:** پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در صورت قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱۰- **بازنشستگی:** قطع رابطه خدمتی عضو با **دانشگاه** است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و یا به موجب حکم رسمی و بر مبنای مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط صورت می‌پذیرد.

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

۱۲- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی **دانشگاه** است که به‌طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

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

۴ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

- ۱۴- جذب:** فرایند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، متناسب با پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب در هر یک از وضعیت‌های پیمانی، رسمی و انتقال در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱۵- حقوق:** مبلغی که در ازای انجام خدمت، در چارچوب ضوابط و مقررات ذی ربط، به عضو تعلق می‌گیرد.
- ۱۶- حکم:** سندی که به موجب آن، دستور مقام صلاحیت‌دار **دانشگاه** به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور رسمی ابلاغ می‌شود.
- ۱۷- خدمت:** اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن است.
- ۱۸- دستگاه اجرایی:** وزارت خانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت امنای **دانشگاه** تعیین شده باشند.
- ۱۹- رکود علمی:** وضعیتی است که عضو براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، واجد شرایط علمی لازم برای ادامه خدمت در **دانشگاه** نباشد.
- ۲۰- سمت سازمانی:** جایگاهی است در سازمان تفصیلی **دانشگاه** برای انجام وظایف و مسئولیت‌های «مدیریتی»، «سرپرستی» و «مشاوره» در واحدهای سازمانی که با علامت «تک ستاره» (*) و «بدون شماره» پیش بینی می‌شود و صرفاً اعضای هیأت علمی می‌توانند با حفظ پست سازمانی در آن «سمت‌ها» منصوب گردند. پست‌های مدیریتی شماره‌دار نیز که در سازمان تفصیلی **دانشگاه** با «دو ستاره» مشخص شوند در صورت اشغال توسط عضو هیأت علمی سمت **سازمانی** شناخته می‌شوند.
- ۲۱- طرح سربازی:** دوره‌ای مشتمل بر دوره خدمت ضرورت و دوره تعهد است که در چارچوب ضوابط و مقررات ذی ربط (قانون نحوه تامین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵) انجام می‌شود.
- ۲۲- عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی **دانشگاه** برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام می‌گردد.
- ۲۳- عضو رسمی:** به فردی اطلاق می‌گردد که به موجب حکم رسمی اعم از آزمایشی یا قطعی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده است.

فصل اول- مقدمات □ ۵

۲۴- عضو وابسته: به فرد برجسته علمی اطلاق می‌گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین (سه سال) انتخاب و در **دانشگاه** بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی جدید به کار گرفته می‌شود. به کارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی‌گردد.

۲۵- قرارداد: توافق‌نامه‌ی کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار **دانشگاه** و شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و به موجب آن، وظایف محول را در ازای دریافت حقوق و مزایا در مدت مندرج در قرارداد، انجام می‌دهد.

۲۶- مأموریت: عبارت است از:

الف- محول نمودن خدمت یا وظیفه‌ای موقت به عضو، برای مدت معین با حفظ پست سازمانی که ممکن است خارج از محل خدمت عضو باشد.

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

ج- اعزام عضو برای گذراندن دوره‌ی آموزشی، مطالعاتی یا پژوهشی در داخل یا خارج از کشور.

۲۷- مزایا و فوق‌العاده‌ها: وجوهی است که در چارچوب ضوابط و مقررات ذی‌ربط، به‌طور مستمر و نامستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو تعلق می‌گیرد.

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

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

فصل دوم

استخدام، ادامه همکاری و تبدیل وضعیت

ماده ۲- مراتب اعضای هیأت علمی دانشگاه به ترتیب عبارت است از: مربی، استادیار، دانشیار و استاد.
ماده ۳- استخدام در دانشگاه بر اساس سهمیه ابلاغی از سوی مراجع ذیربط، در قالب سازمان تفصیلی مصوب براساس نیاز سازمانی، موافقت رئیس دانشگاه و به تفکیک مراتب علمی مختلف، پس از کسب مجوزهای لازم از هیأت امنا و احراز صلاحیت‌های لازم از سوی مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان، آزمون یا مصاحبه و یا هر دو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می‌پذیرد. شایستگی متقاضیان استخدام در دانشگاه ضرورتاً بر اساس شرایط عمومی و اختصاصی زیر احراز می‌گردد:

۳-۱- شرایط عمومی

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

ب- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه.

پ- اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ت- نداشتن سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران.

ث- حسن شهرت به اخلاق حرفه‌ای و عدم اشتهار به فسق و فجور و ارتکاب به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.

ج- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر.

چ- نداشتن محکومیت به محرومیت دائمی از خدمات دولتی براساس رای قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.

ح- نداشتن اعتیاد به مواد مخدر، مشروبات الکلی و مانند آن.

۸ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

خ- نداشتن مغایرت استخدام فرد با مقررات نظام وظیفه عمومی یا شرایط و مقررات ذی ربط.

د- برخورداری از سلامت و توانایی جسمی و روحی متناسب با خدمت مورد نظر.

ذ- داشتن حداکثر سن «۴۰» سال خورشیدی تمام.

تبصره- در صورت نیاز **دانشگاه** به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سن بالای «۴۰» سال که به تشخیص هیات ممیزه ذی ربط دارای برجستگی علمی خاص بر اساس شاخص های ماده «۳» فعالیت های پژوهشی و فناوری آیین نامه ارتقاء باشند، این متقاضیان با تصویب هیات امناء از شمول مفاد بند «ذ» این ماده مستثنی هستند.

۳-۲- شرایط اختصاصی

الف- مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح زیر:

الف-۱- داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و یا سطح چهار حوزوی با رساله ی تحقیقی برای رشته های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا داشتن درجه ی تخصصی (گواهی نامه ی تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه ی استادیاری.

الف-۲- داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته ی تخصصی مربوط برای رشته های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و داشتن درجه ی دکتری حرفه ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی.

ب- تسلط کافی بر حداقل یک زبان خارجی زنده ی دنیا.

تبصره ۱- به کارگیری و استخدام جانبازان، ایثارگران و خانواده های آنان، نخبگان و اتباع خارجی با رعایت شرایط عمومی و اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین نامه، مشروط به احراز شایستگی و توانایی انجام وظایف آموزشی، پژوهشی و فناوری لازم به تشخیص **دانشگاه**، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

تبصره ۲- مرجع تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع این ماده، حسب مورد، مبادی قانونی ذی صلاح در **دانشگاه** و وزارت هستند.

تبصره ۳- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی، با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول شرایط اختصاصی مندرج در بندهای «الف ۱» و «الف ۲» مستثنی هستند.

ماده ۴- استخدام در **دانشگاه** پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه در قالب یکی از شکل های زیر انجام می پذیرد:

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست های سازمانی به موجب قرارداد سالانه.

ب- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست های سازمانی به موجب حکم.

فصل دوم- استخدام، ادامه همکاری و تبدیل وضعیت □ ۹

ج- استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.

تبصره ۱- دانشگاه می‌تواند برای انجام خدمات آموزشی و پژوهشی، نسبت به بکارگیری اتباع صلاحیت‌دار کشورهای دیگر با رعایت قوانین ذی‌ربط به طور موقت یا پاره وقت به صورت قراردادی اقدام کند.

تبصره ۲- استخدام متقاضیان دارای شرایط در بدو ورود به خدمت در دانشگاه، با شرایط و ضوابط این آیین‌نامه تنها در وضعیت پیمانی امکان‌پذیر است.

تبصره ۳- اگر متقاضی، قبل از استخدام در دانشگاه، به عنوان هیأت علمی در یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری، سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی با مرتبه دانشیاری و یا استادی در بدو ورود به خدمت، مشروط به آن که اعتبار محل خدمت قبلی او مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و آیین‌نامه ارتقاء مرتبه، بلامانع است.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند اعضای هیأت علمی واجد شرایط را براساس «دستورالعمل پیوست

۱» این آیین‌نامه، به شیوه‌ی خدمت غیرتمام وقت به دو صورت نیمه‌وقت و پاره‌وقت به کار گیرد.

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز به منظور تأمین بخشی از کادر آموزشی یا پژوهشی خود در چارچوب سازمان تفصیلی مصوب، نسبت به به‌کارگیری مضمولان نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» اقدام کند. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از نظر حقوق و مزایای مستمر و کمک هزینه‌های خانوار و اولاد تابع مقررات اعضای هیأت علمی پیمانی هستند.

تبصره ۱- اگر پس از پایان دوره تعهد، فرد به استخدام دانشگاه درآید، مدت خدمت ضرورت جزو سنوات خدمت وی محسوب نخواهد شد، ولی مدت تعهد جزو سنوات محسوب می‌گردد.

تبصره ۲- دانشگاه در صورت رضایت نداشتن از خدمت فرد در مدت ضرورت، مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت ادامه خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی کند.

تبصره ۳- دانشگاه در صورت رضایت نداشتن از خدمت فرد در مدت تعهد، مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت جایابی برای اتمام دوره تعهد در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی عالی، پژوهشی و فناوری، به وزارت معرفی کند.

ماده ۷- تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی تمام‌وقت در طول سنوات خدمت بدون وجود محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، منوط به احراز شرایط مندرج در جدول ذیل و موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

جدول شرایط و مراحل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی تمام وقت

در پایان سال	حداقل شرط تمدید قرارداد پیمانی	مرجع (مراجع) تشخیص برای تمدید
اول	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
دوم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم و احراز شرایط آمده در حکم بدو استخدام	کمیته‌ی ترفیعات و هیأت اجرایی جذب دانشگاه
سوم و چهارم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
پنجم	کسب حداقل ۸۰٪ از امتیاز فرم ارتقاء	کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه و هیأت اجرایی جذب دانشگاه
ششم تا نهم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
دهم	کسب ۱۰۰٪ امتیاز ارتقای مرتبه به دانشیاری	کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه و کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
یازدهم تا نوزدهم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
بیستم	کسب ۱۰۰٪ امتیازات ارتقای مرتبه به استادی	کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه‌ی دانشگاه و کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه
بیست و یکم و پس از آن	تکمیل فرم ترفیعات سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه

تبصره ۱- برای تمدید قرارداد سالانه اعضای هیات علمی پیمانی تمام وقت در مرتبه مربی، تنها کسب حداقل مجموع امتیازات کل در فرم ترفیع سالانه به تشخیص کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه کافی است.

تبصره ۲- اگر عضو پیمانی، در هر مرحله، شرایط تمدید قرارداد یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی بر اساس ماده ۸ را کسب نکند، به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار خواهد شد:
الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، با توجه به ارزیابی عملکرد عضو، حداکثر در سه نوبت یک ساله.
ب- خاتمه‌ی خدمت.

تبصره ۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه وقت (به استثناء شرط کسب امتیاز سالانه‌ی لازم جهت ترفیع پایه که برای این دسته از اعضاء، کسب امتیازات در هر دو سال ملاک خواهد بود)، مشابه اعضای پیمانی تمام وقت است.

فصل دوم- استخدام، ادامه همکاری و تبدیل وضعیت □ ۱۱

تبصره ۴- به افرادی که طبق مقررات این ماده به خدمتشان خاتمه داده می شود، به ازای هر سال خدمت، معادل ۳۰ روز حقوق بر اساس آخرین حقوق و مزایای دریافتی آنان، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می رسد، پرداخت خواهد شد. کسر کمتر از یک سال متناسب با مدت آن در محاسبه سنوات بازخرید منظور خواهد شد.

تبصره ۵- تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند تا پایان دوره تعهد، مشروط به داشتن شرایط علمی و عمومی به تشخیص مراجع ذیصلاح، رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین‌نامه و دریافت پایه استحقاقی سالیانه بر اساس کسب حداقل امتیاز لازم مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی، الزامی می‌باشد.

ماده ۸- اعضاء، الزاما یک دوره پیمانی را طی خواهند کرد. **دانشگاه** در طول این دوره رفتار و عملکرد عضو را از نظر شایستگی علمی، اخلاقی، اجتماعی و مسئولیت‌پذیری، کیفیت و نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و بنا به درخواست عضو، پس از اعلام موافقت گروه/دانشکده و دانشکده/پردیس و احراز شرایط زیر به رسمی آزمایشی تبدیل وضع می‌کند.

الف- حداقل سه سال سابقه خدمت پیمانی.

ب- تأیید صلاحیت عمومی.

پ- کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز آیین‌نامه‌ی ارتقای هیأت علمی برای ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر.

ت- تأیید کمیسیون تخصصی و هیأت اجرایی جذب **دانشگاه**.

ماده ۹- اعضای رسمی، الزاما یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. **دانشگاه** در طول دوره رسمی آزمایشی، رفتار و عملکرد عضو را از نظر شایستگی علمی، اخلاقی، اجتماعی و مسئولیت‌پذیری، کیفیت و نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و بنا به درخواست عضو، پس از اعلام موافقت گروه/دانشکده و دانشکده/پردیس و احراز شرایط زیر به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌کند.

الف- داشتن حداقل دو سال و حداکثر پنج سال سابقه‌ی خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی، مرخصی زایمان، مأموریت برای مشمولین ماده ۴۴ این آیین‌نامه و مرخصی بدون حقوق).

ب- تأیید صلاحیت عمومی.

پ- ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر با تصویب هیأت ممیزه و موافقت هیأت اجرایی جذب.

تبصره ۱- عضو رسمی آزمایشی می تواند پس از حداقل دو سال، فرم‌های مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل کرده و همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به دانشکده/گروه تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام نکند،

۱۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

دانشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی، لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را به ایشان یادآوری کند. پرنکردن و نفرستادن به موقع فرمها و مدارک از سوی عضو، منجر به انجام تشریفات مقرر در ماده ۱۰ این آیین نامه خواهد شد.

تبصره ۲- پس از تحویل مدارک از سوی عضو، **دانشگاه** مکلف است با رسیدگی به درخواست وی در موعد مقرر، در مورد قطعیت استخدام و یا شیوهی ادامه‌ی خدمت او، نظر خود را اعلام کند. چنانچه **دانشگاه** از نظر صلاحیت‌های عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی کننده حسب مورد) در پایان ۵ سال نظر خود را اعلام نکند، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه‌ی خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۰- اگر عضو در پایان دوره‌ی آزمایشی، شرایط ادامه‌ی خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند، چنانچه دارای شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و اگر نه **دانشگاه** بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار می‌کند:

الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه، حداکثر در سه نوبت یک ساله.

ب- تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه‌های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب.

تبصره ۱- مشمولان بند «ب» این ماده، باید شرایط ادامه‌ی خدمت در وضعیت پیمانی بر اساس ماده ۷ را داشته باشند و در صورت احراز شرایط مقرر در ماده ۹ این آیین نامه، می‌توانند به رسمی قطعی تبدیل وضع کنند. در صورت احراز نکردن شرایط، مشمول مفاد تبصره ۲ این ماده خواهند شد.

تبصره ۲- اگر عضو پس از اعمال بندهای بالا شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را نتواند کسب کند و شرایط بازنشستگی را هم نداشته باشد، با تصویب هیأت رئیسه و پرداخت ۳۰ روز حقوق و مزایای مستمر بر اساس آخرین حقوق و مزایای دریافتی به‌ازای هر سال خدمت قابل قبول، به‌علاوه‌ی وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده، بازخرید می‌شود. کسر خدمت کمتر از یک‌سال متناسب با مدت آن، در محاسبه‌ی سنوات بازخرید در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۳- مدت خدمت رسمی آزمایشی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه‌ی خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از ۸ سال تمام هستند، به منظور کسب شرایط مندرج در بندهای «ب» و «پ» ماده ۹ این آیین نامه، با تأیید هیأت رئیسه تا دو نوبت یک‌ساله قابل تمدید است. این افراد در صورت احراز نکردن شرایط، در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد تبصره ۲ این ماده خواهند شد.

فصل سوم

تکالیف عمومی و حقوق اعضاء

ماده ۱۱- اعضای هیأت علمی دانشگاه به دو صورت تمام وقت و غیر تمام وقت، بر اساس «دستورالعمل پیوست ۱»، در دانشگاه خدمت می کنند.

ماده ۱۲- مسئولیت و وظایف عضو عبارت است از:

الف- تدریس (نظری و عملی) در دانشگاه: برای اعضای تمام وقت ۸ الی ۱۲ واحد درسی در هفته با توجه به مرتبه دانشگاهی (مربی ۱۲، استادیار ۱۰، دانشیار ۹ و استاد ۸ واحد موظف) و در زمینه تخصصی آنان، به عنوان تدریس موظف از سوی گروه/دانشکده تعیین می گردد.

ب- پژوهش و فناوری.

پ- راهنمایی تحصیلی، کارآموزی و کارورزی دانشجویان و پاسخ گویی به پرسش های آنان.

ت- راهنمایی، مشاوره و داوری پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.

ث- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرائی.

ج- شرکت در سمینارها، کنفرانس ها و مجامع علمی، تخصصی.

چ- حضور در شوراها، کمیته ها و هیأت های ممتحنه ی ذی ربط.

ح- مشارکت در فعالیتهای فرهنگی، تربیتی و اجتماعی.

خ- همکاری تخصصی با حوزه ی کاربردی مرتبط و شناسایی مسائل و چالش های جامعه و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

د- انجام فعالیت علمی- اجرایی و سایر وظایفی که از طرف گروه/دانشکده/ پردیس/مرکز/مؤسسه و یا دانشگاه به عضو محول می شود.

تبصره ۱- اعضا وظایف محول خود را نمی توانند به دیگری واگذار کنند. دانشگاه می تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و... وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع دهد.

تبصره ۲- ساعت شروع و خاتمه ی خدمت اعضا و واحدهای دانشگاه، با رعایت میزان ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیأت رئیسه تعیین می گردد.

۱۴ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

تبصره ۳- اعضاء مکلفاند در ساعات خدمت تعیین شده، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت یا غیر تمام وقت)، در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند.

تبصره ۴- رعایت نکردن مقررات بالا تخلف به شمار می رود و با متخلفان براساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیات علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۵- اعضای تمام وقت که طرح های پژوهشی و فناوری ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف آن کنند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه/رئیس دانشکده، تأیید رئیس دانشکده/پردیس و تصویب هیات رئیسه **دانشگاه**، می توانند بخشی از ساعات موظف آموزش را صرف امور پژوهشی و فناوری کنند.

ماده ۱۳- میزان واحد موظف تدریس یا کسر آن برای اعضای هیات علمی **دانشگاه** که دارای سمت های اجرایی هستند، به پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیات رئیسه **دانشگاه** تعیین می گردد. در هر صورت میزان واحد موظف تدریس/کسر واحد موظف تدریس یک سمت نباید از واحد موظف تدریس/کسر واحد موظف تدریس سمت اجرایی مافوق آن کمتر/بیشتر باشد.

تبصره ۱- واحد موظف تدریس رئیس **دانشگاه** «یک» واحد و واحد موظف تدریس عضو عهده دار مقامات موضوع ماده ۴۴ این آیین نامه صفر واحد است.

تبصره ۲- میزان کسر واحد موظف تدریس معاونان **دانشگاه** و روسای سازمان هایی که مطابق مصوبه هیات امنای در سطح معاون **دانشگاه** هستند، ۷ واحد است.

تبصره ۳- میزان کسر واحد موظف تدریس مدیران **دانشگاه** (به استثنای رئیس **دانشگاه**) حداقل «دو» واحد تدریس است و نباید از میزان کسر واحد موظف تدریس سمت اجرایی مافوق آنان بیشتر باشد.

تبصره ۴- کسر واحدهای موظف این ماده مربوط به سمت های مصوب تک و دو ستاره و تنها برای اعضای هیات علمی می باشد و شامل سمت های غیرمصوب یا پست های مخصوص کارمندان نمی شود.

تبصره ۵- میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت های اجرایی مصوب ستاره دار **دانشگاه** مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس رئیس و معاونان **دانشگاه** حسب مورد با رعایت مفاد این ماده و تأیید هیات رئیسه **دانشگاه** تعیین می شود.

تبصره ۶- چنانچه یک عضو هیات علمی برخوردار از میزان کسر واحد موظفی در **دو** سمت اجرایی (موضوع ماده ۷۵ این آیین نامه) باشد، مبنای کسر واحد موظفی برای ایشان تنها برای یک جایگاه و آنهم بالاترین سقف کسر واحد موظفی خواهد بود.

فصل سوم- تکالیف عمومی و حقوق اعضاء □ ۱۵

ماده ۱۴- اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی دانشگاه از تقلیل ساعات موظف حضور بهره‌مندی شوند:

الف- عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می باشد؛ (شش ساعت در هفته).

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

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

ت- عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبت یا گواهی دادگاه؛ (چهار ساعت در هفته).

ث- عضو (زن) دارای فرزند زیر شش سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر؛ (چهار ساعت در هفته).

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

چ- اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط.

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

خ- عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان «۵۰» درصد و بالاتر را برعهده دارد؛ (چهار ساعت در روز).

تبصره ۱- مجموع تقلیل ساعات موظف حضور هفتگی عضو مشمول بندهای «ب»، «پ»، «ت» و «ث» این ماده در هر صورت حداکثر «۴» ساعت در هفته است.

تبصره ۲- مجموع تقلیل ساعات موظف حضور روزانه اعضای مشمول بندهای «ج»، «ح» و «خ» این ماده در هر صورت حداکثر «۴» ساعت در روز است.

ماده ۱۵- دانشگاه مکلف است در ازای انجام تکالیف محوله و رعایت مقررات این آیین‌نامه از سوی عضو، برحسب وضعیت تمام‌وقت یا غیرتمام‌وقت، وجهی را با عنوان «حقوق مرتبه و پایه» پرداخت کند. ضابطه پرداخت حقوق مرتبه و پایه برای اعضای تمام وقت به شرح زیر است:

$$[(۱۵ \times \text{پایه ممتاز}) + (۱۰ \times \text{پایه ویژه}) + (۵ \times \text{پایه عادی}) + \text{عدد مبنا}] \times \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق مرتبه و پایه}$$

۱۶ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

تبصره ۱- پایه نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است و به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه های استحقاقی در سه سطح عادی، ویژه و ممتاز» و «پایه های تشویقی» تقسیم می شود.

تبصره ۲- عدد مبنا برای مرتبه های مربی، استادیار، دانشیار و استاد، به ترتیب برابر ۱۰۰، ۱۲۵، ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین گردیده است.

تبصره ۳- ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران اعمال می شود.

تبصره ۴- اعضا در بدو استخدام در پایه ی یکم مرتبه ی مربوط قرار می گیرند. اعضای دارای کارت پایان خدمت زیر پرچم، از بدو استخدام در پایه ی ۲ مرتبه مربوط قرار می گیرند.

تبصره ۵- حقوق و مزایای اعضا در دوره های پیمانی و رسمی آزمایشی، همانند دوره ی رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه، تعیین و پرداخت می شود.

ماده ۱۶- دانشگاه مکلف است به عضو واجد شرایط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده های زیر را متناسب با وضعیت حضور وی پرداخت کند:

الف - فوق العاده ی شغل (مخصوص) با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق العاده ی شغل (مخصوص) = فوق العاده ی شغل (مخصوص)

که در آن ضریب فوق العاده ی شغل (مخصوص)، براساس مرتبه های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۲/۱، ۲/۶، ۲/۸۷ و ۲/۹۸ است.

ب - فوق العاده ی ویژه با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق العاده ی ویژه = فوق العاده ی ویژه

که در آن ضریب فوق العاده ی ویژه براساس مرتبه های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۶/۵، ۹، ۸/۵ و ۷/۷ است.

پ - فوق العاده ی جذب با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق العاده ی جذب = فوق العاده ی جذب

که در آن ضریب فوق العاده ی جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، براساس مرتبه های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۰/۹۵۹، ۱/۱۰۸، ۱/۱۹ و ۱/۲۲۳ است.

فصل سوم- تکالیف عمومی و حقوق اعضاء □ ۱۷

تبصره ۱- هرگونه تغییر در ضرایب فوق العاده‌ی جذب مندرج در این بند، براساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیأت امنای امکان پذیر است.

ت- فوق العاده‌ی مدیریت با روش زیر:

ضریب فوق العاده‌ی مدیریت هر پست مدیریتی مصوب \times فوق العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه = فوق العاده‌ی مدیریت

که در آن میزان فوق العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه، از سوی هیأت امنای تعیین می گردد و این فوق العاده‌ی مدیریت، هر سال با افزایش ضریب حقوقی مصوب هیأت وزیران، افزایش می یابد.

تبصره ۲- فوق العاده‌ی مدیریت صرفاً به اعضای تمام وقت دانشگاه که عهده دار پست های سازمانی مدیریتی ستاره دار مصوب هستند تعلق می گیرد.

تبصره ۳- میزان فوق العاده‌ی مدیریت اعضای دانشگاه که به وزارت مأمور و در مشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده ۴۴ این آیین نامه) وزارت منصوب می شوند، از سوی «شورای معاونان» وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز، از سوی وزارت پرداخت می گردد.

تبصره ۴- ضریب فوق العاده‌ی مدیریت هر پست مدیریتی مصوب، با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارایی و مرتبه‌ی علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه‌ی ضرایب آمده در جدول زیر، از سوی رئیس دانشگاه تعیین می گردد:

جدول کمیته و بیشینه‌ی ضرایب فوق العاده‌ی پست های مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	کمیته و بیشینه ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاون دانشگاه	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیر دفتر، اداره و مدیریت بلافصل رئیس دانشگاه	۵۰ تا ۶۰ درصد
۳	رئیس دانشکده، پژوهشکده، آموزشکده، مرکز، کتابخانه‌ی مرکزی و مؤسسه‌ی وابسته به دانشگاه	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	مدیر دفتر، اداره و مدیریت بلافصل زیر مجموعه‌ی معاونت دانشگاه	۳۰ تا ۴۰ درصد
۵	معاون مدیر دفتر، اداره و مدیریت بلافصل رئیس دانشگاه	۴۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاون دانشکده، پژوهشکده، آموزشکده، مرکز و مؤسسه‌ی وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیر گروه آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاون مدیر دفتر و اداره و مدیریت زیرمجموعه‌ی بلافصل معاونت دانشگاه	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پست های مدیریتی ستاره دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۵ این ماده تعیین می گردد

۱۸ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

تبصره ۵- میزان فوق العاده‌ی مدیریت مشاغل اجرایی موضوع **بند ۹ جدول تبصره ۴**، با توجه به فوق العاده‌ی مدیریت رئیس **دانشگاه**، از سوی هیات رئیسه تعیین می‌شود و در هر حال میزان فوق العاده‌ی مدیریت هر عضو، نباید از فوق العاده‌ی مدیریت تعیین شده برای مقام بالاتر وی، بیشتر باشد.

ماده ۱۷- **دانشگاه** مکلف است به عضو دارای شرایط، علاوه بر فوق العاده‌های بالا، فوق العاده‌های زیر را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت کند:

الف- فوق العاده‌ی بدی آب و هوا؛

ب- فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار؛

پ- فوق العاده‌ی محرومیت از مطب؛

ت- فوق العاده‌ی اشعه؛

ث- فوق العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان.

تبصره ۱- دستورالعمل نحوه‌ی محاسبه و پرداخت فوق العاده‌ی بدی آب و هوا به شرح **«دستورالعمل پیوست ۲»** است.

تبصره ۲- دستورالعمل نحوه‌ی محاسبه و پرداخت فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار به شرح **«دستورالعمل پیوست ۳»** است.

تبصره ۳- برقراری فوق العاده‌ی محرومیت از مطب و فوق العاده‌ی اشعه، تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

تبصره ۴- دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان به شرح **«دستورالعمل پیوست ۴»** است.

ماده ۱۸- **دانشگاه** می‌تواند از خدمات عضو هیات علمی خود یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با موافقت کتبی دانشگاه یا مؤسسه‌ی محل خدمت آنان، به منظور تدریس یا تحقیق با پرداخت حق التدریس یا حق تحقیق، براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو (تمام وقت)، در ازای یک ساعت تدریس نظری یا $\frac{1}{5}$ ساعت تدریس عملی یا یک ساعت تحقیق آنان، استفاده کند.

تبصره ۱- چنانچه محل دانشگاه یا مؤسسه‌ی متبوع استخدامی عضو مدعو تا محل **دانشگاه** بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، **دانشگاه** می‌تواند به تشخیص معاون آموزشی، حق التدریس یا حق تحقیق او را با ضریب $\frac{1}{5}$ تا ۲ پرداخت کند.

تبصره ۲- سقف واحد حق التدریس اعضای هیات علمی در یک نیمسال تحصیلی، از طرف هیات امناء تعیین می‌گردد.

ماده ۱۹- دانشگاه می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیرعضو هیأت علمی که صلاحیت مدرسگی آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی با پیشنهاد گروه/دانشکده به تأیید دانشکده/پردیس ذی‌ربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» در ازای پرداخت حق‌التدریس ساعتی، براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی مربی و استادیار، حسب مورد با پایه‌ی مساوی با سنوات اشتغال آنان در **دانشگاه** با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی‌ارشد و دکتری تخصصی) استفاده کند.

تبصره ۱- دانشگاه می‌تواند برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه‌ی دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسگی آنان با پیشنهاد گروه/دانشکده به تأیید دانشکده/ پردیس ذی‌ربط رسیده است، استفاده کند. میزان حق‌التدریس این افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق‌التدریس مراتب دانشگاهی، به تشخیص هیأت رئیسه‌ی **دانشگاه** با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس، تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- سقف ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در یک نیمسال، از سوی هیأت رئیسه‌ی **دانشگاه** تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- مدرسان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، صرفاً در ساعات غیر موظف مشمول این ماده هستند.

تبصره ۴- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو با محل **دانشگاه** بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، **دانشگاه** می‌تواند به تشخیص معاون آموزشی، حق‌التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت کند.

تبصره ۵- حق‌التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و آزادگان و رزمندگان دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی‌ارشد، به ترتیب براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه‌ی مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه‌ی مساوی با سنوات اشتغال در **دانشگاه** به عنوان مدرس تعیین می‌گردد و حق‌التدریس سایر مدرسان ایثارگر (جانبازان و آزادگان، فرزندان شهدا و رزمندگان) با مدرک دکتری تخصصی برمبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد تبصره‌های ۷ و ۱۰ ماده ۶ دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیأت علمی تعیین می‌گردد.

۲۰ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۲۰- به اعضای هیات علمی دانشگاه که برای مدت معین جهت انجام وظایف محوله به خارج از دانشگاه اعزام می شوند، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۱۰۰ کیلومتر باشد، فوق العاده‌ی مأموریت روزانه به مأخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌های شغل و جذب، پرداخت می گردد. هزینه‌ی اسکان و تغذیه براساس مقررات عمومی و هزینه‌ی ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، براساس مصوبات هیات رئیسه‌ی دانشگاه پرداخت خواهد شد. این فوق العاده به اعضای هیات علمی در مأموریت فرصت مطالعاتی، بورس تحصیلی داخل و خارج، مأموران به سایر دانشگاه‌ها و دستگاه‌ها و مأموران سیاسی تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱- سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده‌ی مأموریت روزانه‌ی عضو نباید از ۲۰ درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار با پایه‌ی ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲- اگر عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله‌ی آن تا مبدأ حداقل ۱۰۰ کیلومتر است، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد، به مأخذ ۱۰۰ درصد فوق العاده‌ی مأموریت روزانه مندرج در این ماده، به وی پرداخت می شود.

تبصره ۳- عضوی که با تأیید مراجع ذیصلاح دانشگاه، به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده‌ی مأموریت روزانه‌ی خارج از کشور هم براساس مقررات مربوط، دریافت خواهد کرد.

تبصره ۴- مدت این گونه مأموریت‌ها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نباید باشد.

ماده ۲۱- به عضوی که به موجب حکم دانشگاه، محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد، مبلغ ریالی یک درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک تحت عنوان «هزینه‌ی سفر و نقل مکان» پرداخت می گردد.

ماده ۲۲- عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می کند.

تبصره- پرداخت حقوق و مزایای عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط است.

ماده ۲۳- به عضو هیات علمی مرد شاغل و متأهل مشمول این آیین نامه، کمک هزینه‌ای با عنوان «کمک هزینه‌ی خانوار» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه‌ای با عنوان «کمک هزینه‌ی اولاد» به ترتیب به میزان ۵۷ و برای هر فرزند ۱۵ برابر ضریب حقوقی سالانه ابلاغ شده از سوی هیات وزیران، پرداخت می گردد.

فصل سوم- تکالیف عمومی و حقوق اعضاء □ ۲۱

تبصره ۱- بانوان وظیفه‌بگیر و همچنین اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرانشان معلول و یا ازکارافتاده‌ی کلی هستند و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از کمک هزینه‌ی خانوار و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان، از کمک‌هزینه‌ی اولاد برخوردار می‌شوند.

تبصره ۲- بیشینه‌ی سن فرزندی که کمک هزینه به آنها تعلق می‌گیرد، ۲۰ سال تمام است. برقراری و قطع این کمک‌هزینه، نیازی به درخواست عضو ندارد و به طور خودکار از سوی **دانشگاه** در مورد فرزندی که نام آنها در شناسنامه‌ی عضو آمده است، انجام می‌شود. عضو باید هرگونه تغییر در وضعیت فرزندان خود را به اطلاع **دانشگاه** برساند.

تبصره ۳- فرزندان معلول و ازکارافتاده‌ی کلی، با تشخیص سازمان بهزیستی کشور، سازمان پزشکی قانونی و سایر مراجع پزشکی ذیصلاح، مشمول محدودیت سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نیستند.

تبصره ۴- میزان و نحوه پرداخت «کمک‌هزینه‌ی خانوار» و «کمک‌هزینه‌ی اولاد» موضوع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیأت وزیران همان سال است.

ماده ۲۴- **دانشگاه** مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال، براساس مبلغ اعلام شده از سوی هیأت وزیران، «عیدی» پرداخت کند.

تبصره - میزان و نحوه پرداخت «عیدی» موضوع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیأت وزیران همان سال است.

ماده ۲۵- در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات آمده در «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور و آیین‌نامه‌ی اجرایی آن» از سوی عضو، موضوع به هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی ارجاع می‌گردد.

ماده ۲۶- عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی **دانشگاه** در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل دادن یا ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد، صرفاً با اجازه‌ی مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع براساس «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۷- عضو **دانشگاه** موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت‌داری و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی **دانشگاه** / پردیس / دانشکده /

۲۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

گروه و واحد سازمانی مربوط، انجام دهد و در مقابل مقام ذیصلاح پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط با وی عمل خواهد شد.

ماده ۲۸- عضو دانشگاه در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان و مراجع قانونی تعقیب، تحقیق و رسیدگی مورد حمایت قضایی است و دانشگاه مکلف است براساس **دستورالعمل اجرایی حمایت قضایی از اعضای هیات علمی «دستورالعمل پیوست ۵»**، به تقاضای عضو برای دفاع از وی، با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل، از عضو حمایت قضایی کند.

ماده ۲۹- به عضوی که براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می برد، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینهی خانوار و اولاد پرداخت می گردد.
تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت»، حداکثر یک سال است.

تبصره ۲- عضوی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیات های رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی، از اتهام وارد شده تبرئه گردد، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد پیش از آماده به خدمت بودن را در این مدت دریافت خواهد کرد.

ماده ۳۰- چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت»، وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضایی یا هیات های رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی، تعیین نشده باشد و یا موجبات بازگشت به کار وی فراهم نگردد، در صورت داشتن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت) بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روش های زیر، حسب درخواست او رفتار خواهد شد:

الف- انتقال به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا دستگاه های اجرایی با اعلام نیاز.

ب- مأموریت یک ساله به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا دستگاه های اجرایی با اعلام نیاز.

پ- بازخرید عضو با پرداخت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر به ازای هر سال خدمت قابل

قبول، با تأیید هیات رئیسهی دانشگاه.

ماده ۳۱- برای تأمین معیشت خانوادهی نیازمند عضو هیات علمی که با حکم مراجع قضائی یا رأی هیات های رسیدگی به تخلفات اداری و یا هیات انتظامی اعضای هیات علمی دانشگاه یا هیات های بازسازی و پاکسازی سابق و یا مراجع مشابه، محکوم به اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی شده است، در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقهی خدمت و ۵۰ سال سن در زمان صدور رأی، با تقاضای او و در صورت غیاب یا فوت وی با تقاضای وارثان قانونی تحت تکفل وی به تشخیص رئیس دانشگاه، مقرری ماهانه ای متناسب با سابقه و میزان کسورات پرداختی بازنشستگی و حداکثر تا میزان معادل حقوق و فوق العادهی شغل و جذب مربی پایه ی یک برقرار می گردد.

فصل سوم- تکالیف عمومی و حقوق اعضاء □ ۲۳

تبصره ۱- رئیس دانشگاه، هر سال یک بار وضع معیشت خانواده‌ی این قبیل افراد را بررسی کرده و با توجه به نتایج بررسی، نسبت به قطع یا کاهش یا افزایش مقرری یادشده، با رعایت حداکثر مقرر، تصمیم مقتضی را اتخاذ کرده و گزارش آن را به هیأت امنای دانشگاه ارائه می‌کند.

تبصره ۲- مقررات مربوط به برقراری حقوق وظیفه‌ی وارثان، در مورد خانواده‌ی عضو هیأت علمی منفصل نیز رعایت خواهد شد.

تبصره ۳- مقرری تعیین شده از تاریخ تصویب در هیأت امناء، پس از کسورات قانونی، از منابع صندوق بازنشستگی کشوری و یا در صورت عدم امکان، از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۲- اگر رئیس دانشگاه به هر نحو از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت عضو هیأت علمی، برای اجرای وظایف محوله مطلع شود، کمیسیونی با سه نفر از اعضای هیأت علمی صاحب صلاحیت (ترجیحاً با مرتبه‌ی استادی)، تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به او ارائه دهند. تشکیل جلسات و گزارش کمیسیون مذکور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رئیس دانشگاه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه‌ی دانشگاه اعلام می‌کند. اگر هیأت پس از رسیدگی به فعالیت‌های عضو، رکود علمی یا بی‌کفایتی و صلاحیت نداشتن وی را محرز دانست، به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار می‌شود:

الف- اگر عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می‌شود.

ب- اگر حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت قابل قبول داشته‌باشد، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا با هماهنگی صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، بازنشسته می‌شود.

پ- به سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی، مشروط به ارائه‌ی درخواست مؤسسه‌ی مقصد منتقل می‌شود.

ت- اگر شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، سنوات خدمت قابل قبول او با پرداخت تا ۳۰ روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به تشخیص هیأت رئیسه به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می‌شود.

ث- موافقت با استعفای عضو بر اساس مفاد ماده ۷۱ در صورت درخواست.

تبصره - معاونت آموزشی دانشگاه موظف است سالانه فهرست اعضای را که در طول سه سال متوالی موفق به کسب یک پایه ترفیع نشده‌اند، جهت بررسی رکود علمی و تصمیم‌گیری، به رئیس دانشگاه اعلام کند.

۲۴ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

ماده ۳۳- حق حضور در جلسه‌ی عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراها، هیأت‌ها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک هفتاد و پنجم مجموع حقوق مرتبه، پایه و فوق العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو، تا سقف ۴۰ ساعت در ماه قابل پرداخت است.

فصل چهارم

ارزیابی مستمر، ترفیع پایه و ارتقاء

ماده ۳۴- عضو موظف است به منظور کسب پایه‌ی ترفیع سالانه در چارچوب ضوابط و مقررات «دستورالعمل پیوست ۶» این آیین‌نامه، اطلاعات فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و خدمات علمی اجرایی سالانه‌ی خود را ترجیحاً بلافاصله پس از تاریخ استحقاق ترفیع خود و حداکثر تا تاریخ استحقاق سال بعد در سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه ثبت کند. بار مالی پایه‌ی ترفیعی که اطلاعات آن یک سال بعد از تاریخ استحقاق در سامانه ثبت شده است، از زمان تصویب کمیته‌ی ترفیعات اعمال خواهد شد. در هر صورت، تأخیر در ثبت و ارائه‌ی اطلاعات ترفیع هر سال، حداکثر تا سه سال پس از تاریخ استحقاق آن سال امکان پذیر است و پس از آن دیگر قابل بررسی نیست.

ماده ۳۵- دانشگاه موظف است برای بررسی استحقاق دریافت پایه‌ی ترفیع سالانه‌ی عضو، عملکرد آموزشی، پژوهشی و خدمات علمی اجرایی او را بر اساس اطلاعات ثبت‌شده در سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه، مورد ارزیابی و اقدام قرار دهد.

ماده ۳۶- دانشگاه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه‌ی عضو و به منظور افزایش سطح کارایی و اثربخشی بیشتر فعالیت‌های وی در ایفای هرچه بهتر تکالیف، کارگاه‌های آموزشی و برنامه‌های لازم را طراحی و اجرا کند. عضو هیأت علمی نیز موظف است بر اساس مقررات و دستورالعمل‌های ذی‌ربط، در آن کارگاه‌ها و برنامه‌ها شرکت کند.

ماده ۳۷- دانشگاه موظف است بر اساس درخواست عضو برای ارتقای مرتبه، فعالیت‌های عضو را با توجه به اطلاعات ثبت‌شده در سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه در چارچوب آیین‌نامه ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی و دستورالعمل‌های مرتبط به آن، مورد ارزیابی و اقدام قرار دهد.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

فصل پنجم

مأموریت و انتقال

ماده ۳۸- دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش و اعتلای جایگاه خود در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی و مبادله‌ی نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی و همچنین به منظور افزایش کارایی و کارآمدی و ارتقای تجربه و دانش اعضای هیأت علمی خود؛ تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف **دانشگاه** و یا مانند آن که در زمینه‌ی رشته‌ی تحصیلی هر یک از اعضاء در داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شود و **دانشگاه** اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد زیر ضروری تشخیص می‌دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، فراهم کند:

الف- مأموریت فرصت مطالعاتی

ب- مأموریت علمی

پ- مأموریت پژوهشی

ت- مأموریت آموزشی

ماده ۳۹- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی‌قطعی تمام وقت خود را برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته‌ی داخل یا خارج از کشور و مشارکت در این گونه پژوهش‌ها، در چارچوب دستورالعمل اجرایی مأموریت فرصت مطالعاتی که به تصویب هیأت‌رئیس‌هی دانشگاه می‌رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام کند.

تبصره - درخواست استفاده از ذخیره‌ی مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق تا ۲ سال پس از اتمام دوره‌ی فرصت مطالعاتی و اشتغال به خدمت در **دانشگاه**، امکان‌پذیر نخواهد بود

ماده ۴۰- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات ذی‌ربط، به منظور شرکت در کارگاه‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها و کنگره‌ها به منظور انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی خود و یا اهداف مرتبط با برنامه‌های **دانشگاه** و مانند آن در

۲۸ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

داخل و یا خارج از کشور و در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به «مأموریت علمی» اعزام نماید.

تبصره - عضو هیأت علمی پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده است.

ماده ۴۱- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی تمام وقت خود را بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به مأموریت پژوهشی خارج از کشور (حداکثر تا سقف سه سال) اعزام کند.

تبصره ۱- عضو هیأت علمی پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده است.

تبصره ۲- درخواست استفاده از ذخیره‌ی مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق تا ۲ سال پس از اتمام دوره‌ی مأموریت پژوهشی و اشتغال به خدمت در **دانشگاه**، امکان‌پذیر نخواهد بود.

ماده ۴۲- دانشگاه می‌تواند عضو هیأت علمی رسمی خود را به منظور ارتقای علمی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجوی به خارج از کشور» مصوب وزارت، به صورت تمام‌وقت و حداکثر به مدت ۴ سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «مأموریت آموزشی» اعزام کند.

ماده ۴۳- اعزام عضو هیأت علمی برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در خارج و یا داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی)، منوط به داشتن شرایط زیر بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه‌ی **دانشگاه** می‌رسد خواهد بود.

الف- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.

ب- رشته‌ی تحصیلی عضو، مورد نیاز **دانشگاه** باشد.

پ- محل تحصیل عضو، مورد تأیید وزارت باشد.

ت- عضو متقاضی حداقل ۶۰٪ امتیاز لازم را از آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه، با تشخیص کمیسیون تخصصی و تأیید هیأت اجرایی جذب، کسب کند.

ث- سن عضو متقاضی حداکثر **۳۵ سال** باشد.

ج- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران مأموریت آموزشی و سایر هزینه‌های برآوردی اقدام کند.

تبصره ۱- چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردد، به تشخیص **دانشگاه** و در صورت لزوم تأیید دفتر حقوقی وزارت، ضمن بازپرداخت تا ۲

فصل پنجم- مأموریت و انتقال □ ۲۹

برابر تمامی هزینه‌ها و وجوه دریافتی به عنوان خسارت وارده به دانشگاه، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول است.

تبصره ۲- در موارد خاص، مدت مأموریت آموزشی عضو که در پایان ۴ سال موفق به گذراندن دوره‌ی تحصیلی مورد نظر نشده است، با ارائه‌ی گزارش پیشرفت تحصیلی برای حداکثر دو نوبت شش‌ماهه، با موافقت هیأت رئیسه و پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید است.

تبصره ۳- در موارد خاص، ادامه‌ی تحصیل عضو که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در ۵ سال مأموریت آموزشی، موفق به گذراندن دوره‌ی تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نشده است، صرفاً با ارائه‌ی درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیأت رئیسه، حداکثر برای دو نوبت یک ساله، امکان‌پذیر است.

تبصره ۴- پذیرش مدرک دکترای تخصصی عضو که سن وی بیشتر از ۵۰ سال نیست و با استفاده از مرخصی بدون حقوق و با هزینه‌ی شخصی اخذ شده است، با رعایت شرایط مندرج در بندهای الف تا ت این ماده و سایر شرایط و مقررات مربوط، پس از تأیید هیأت ممیزه، بر اساس دستورالعمل مصوب آن هیأت امکان‌پذیر است.

تبصره ۵- در موارد خاص با تشخیص هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، اعزام عضو پیمانی با دو سال سابقه‌ی خدمت پیمانی برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی یا سطح ۴ حوزوی در داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی، با رعایت شرایط آمده در این ماده به استثنای بند یک آن، صرفاً پس از تصویب هیأت امنای دانشگاه پذیر است.

ماده ۴۴- مأموریت عضو رسمی دانشگاه برای تصدی پست‌های مدیریت سیاسی کشور همچون روسای سه قوه، معاونان رئیس‌جمهور، اعضای شورای نگهبان، رئیس سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردارتهران امکان‌پذیر است.

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی پست‌های یادشده، حقوق و مزایا از محل اعتبارات دانشگاه یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال پرداخت فوق‌العاده‌ی مدیریت آنان به عهده‌ی دستگاه محل مأموریت خواهد بود.

تبصره ۲- ارتقای مرتبه‌ی عضو موضوع این ماده، مشروط به رعایت کامل آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری انجام خواهد شد.

تبصره ۳- ترفیع سالانه‌ی استحقاقی عضو موضوع این ماده، بدون نیاز به ارزیابی به صورت پایه‌ی عادی اعطا می‌شود.

۳۰ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۴۵- دانشگاه می تواند با موافقت گروه/دانشکده و تصویب دانشکده/پردیس و تأیید هیأت رئیسه، عضو رسمی خود را با درخواست دانشگاهها یا موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر دستگاههای اجرایی و موافقت عضو، مأمور کند. حقوق، فوق العادهها و دیگر مزایای چنین عضوی در مدت مأموریت، از طرف مؤسسهی محل مأموریت پرداخت می گردد و از طرف **دانشگاه** وجهی پرداخت نخواهد شد. در صورتی که کسور بازنشستگی مدت یادشده را شخصاً یا از طرف مؤسسهی محل مأموریت بپردازند، آن مدت جزو سابقهی خدمت رسمی او منظور خواهد شد. در صورت درخواست مؤسسهی محل مأموریت و تأیید هیأت رئیسهی **دانشگاه**، حکم مأموریت عضو، می تواند با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی صادر شود. در این صورت، حقوق و مزایای عضو، از سوی **دانشگاه** پرداخت می شود؛ لیکن این امر مستلزم عقد قراردادی با مؤسسهی محل مأموریت است که در آن می بایست حداقل معادل مبالغ پرداختی به عضو متناسب با زمان حضور او در محل مأموریت (مذکور در حکم صادره) از طرف محل مأموریت به **دانشگاه** پرداخت گردد.

تبصره ۱- دانشگاه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیأت علمی رسمی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و یا دیگر دستگاههای اجرایی، با موافقت مؤسسهی مربوط، از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات، به عنوان «مأمور به خدمت» استفاده کند.

تبصره ۲- ترفیع مأموران مشمول این ماده در صورت کسب امتیازات لازم از طریق انجام فعالیت های آموزشی و پژوهشی موظف، با تصویب کمیتهی ترفیعات **دانشگاه** بر اساس ضوابط و مقررات ترفیع در **دانشگاه** امکان پذیر است. در مورد مأمورانی که وظایف آموزشی و پژوهشی خود را در مؤسسهی محل مأموریت انجام می دهند، ترفیع منوط به اخذ تأییدیهی مؤسسهی محل مأموریت است.

تبصره ۳- ارتقای مأموران مشمول این ماده در حین مأموریت امکان پذیر نیست؛ لیکن برای مأمورانی که تاریخ مصوبهی کمیتهی منتخب پروندهی آنها پیش از تاریخ آغاز مأموریت آنها است، در صورت تصویب پرونده در هیأت ممیزه، ارتقای عضو امکان پذیر است.

تبصره ۴- حقوق، فوق العادهها و دیگر مزایای عضو هیأت علمی که در سمتهای ستاد وزارت، شورای عالی انقلاب فرهنگی و فرهنگستانها همکاری دارد می تواند از محل اعتبارات **دانشگاه** پرداخت شود. در هر صورت فوق العادهی مدیریت عضو از محل اعتبارات محل مأموریت پرداخت می شود. ذخیرهی مرخصی این افراد در محل مأموریت، با اعلام آن محل و تأیید هیأت رئیسه، در

فصل پنجم- مأموریت و انتقال □ ۳۱

دانشگاه مورد احتساب قرار می‌گیرد. ارتقای مأموران مشمول این تبصره با رعایت کامل آیین‌نامه‌ی ارتقاء امکان‌پذیر است.

تبصره ۵- مدت مرخصی عضو مأمور و نحوه‌ی استفاده از آن، مشمول مقررات مؤسسه‌ی محل مأموریت است و ذخیره‌ی مرخصی در مؤسسه‌ی محل مأموریت، در **دانشگاه** محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۶- مأموریت عضو رسمی که با موافقت و یا حکم وزیر به خارج از کشور و یا سازمان‌ها و مؤسسات بین‌المللی مأمور به خدمت می‌گردد، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفاً با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه‌ی محل مأموریت یا **دانشگاه** امکان‌پذیر است.

تبصره ۷- مأموریت اعضای رسمی که با حکم وزیر به سمت ریاست دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب و مأمور به خدمت می‌گردند، با رعایت میزان واحد موظف تدریس یا کسر واحد موظف تدریس مندرج در **ماده ۱۳** این آیین‌نامه و پرداخت حقوق و مزایا حسب توافق از محل اعتبارات مؤسسه‌ی محل خدمت آنان و یا تامین اعتبار از محل مؤسسه‌ی محل مأموریت (بدون کاهش) و پرداخت توسط **دانشگاه** امکان‌پذیر است. پرداخت فوق‌العاده مدیریت عضو در دوران تصدی سمت موضوع این تبصره، بر عهده مؤسسه‌ی محل مأموریت می‌باشد.

تبصره ۸- مأموریت عضو رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیردولتی - غیرانتفاعی و بالعکس به استثنای موارد زیر ممنوع است:

الف- مأموریت افراد موضوع این تبصره صرفاً برای تصدی سمت ریاست مؤسسات یادشده با درخواست مؤسسه، تأیید رئیس **دانشگاه** و تصویب وزیر.

ب- مأموریت عضو رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی که به هرگونه‌ای از بودجه‌ی عمومی دولت استفاده می‌کنند و نام آن‌ها در جداول بودجه‌ی کل کشور درج گردیده است، حداکثر برای مدت ۲ سال در طول دوران خدمت، صرفاً با تامین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه‌ی محل مأموریت و پرداخت از طریق **دانشگاه** امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۹- مأموریت اعضای رسمی **دانشگاه** به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی، صرفاً برای تصدی سمت‌های مدیریتی «رئیس و معاونان دانشگاه»، «روسای مراکز استانی دانشگاه» و «رئیس واحد علوم، تحقیقات» پس از تأیید وزیر امکان‌پذیر می‌باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضا، با درخواست **دانشگاه**، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۰- مدت مأموریت عضو رسمی مشمول این ماده در یک دوره مأموریت حداکثر سه سال متوالی خواهد بود.

۳۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۴۶- در صورتی که وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی یا مؤسسات عام‌المنفعه‌ی مستقل مندرج در جداول بودجه‌ی کل کشور، به خدمت عضو هیات علمی رسمی دانشگاه نیاز داشته باشند، دانشگاه می‌تواند با موافقت عضو و مشروط بر آنکه خدمت مورد نظر با رشته‌ی دانشگاهی عضو ارتباط داشته باشد و کسب تجربه در آن زمینه، برای انجام وظایف آموزشی یا پژوهشی او در دانشگاه مفید باشد و گروه آموزشی مربوط بتواند وظایف خود را بدون مشارکت او انجام دهد، عضو را پس از تأیید مدیرگروه و رئیس دانشکده/پردیس و تصویب هیات رئیسه دانشگاه، به وزارتخانه یا مؤسسه‌ی متقاضی اعزام کند. حقوق و مزایای این مأمور، با رعایت مقررات مربوط، از محل اعتبار مؤسسه‌ی محل مأموریت، قابل پرداخت است. چنین عضوی در مدت مأموریت، از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی، مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه‌ی محل مأموریت خواهد بود و در صورتی که کسور بازنشستگی مدت مأموریت را مؤسسه‌ی محل مأموریت بپردازد، مدت مأموریت جزو سابقه‌ی خدمت رسمی او منظور خواهد شد.

تبصره ۱- ترفیع سالانه و ارتقا، به عضو هیات علمی مشمول این ماده تعلق نمی‌گیرد و سنوات مأموریت اعضای هیات علمی جزو حداقل مدت اشتغال به منظور ارتقاء به مرتبه‌ی بالاتر محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲- در صدور حکم مأموریت، وضعیت خدمت عضو هیات علمی (تمام وقت - غیر تمام وقت) قید نمی‌شود.

تبصره ۳- وضعیت استخدامی عضو هیات علمی مأمور پس از بازگشت به دانشگاه، از نظر تمام‌وقت یا غیرتمام‌وقت، طبق «دستورالعمل پیوست ۱» این آیین نامه مشخص خواهد شد.

تبصره ۴- مدت مرخصی و چگونگی استفاده از مرخصی، مشمول مقررات مؤسسه‌ی محل مأموریت است و ذخیره‌ی مرخصی در محل مأموریت در دانشگاه، محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۵- اگر حقوق و مزایای عضو، با قراردادی از طرف مؤسسه‌ی محل مأموریت به دانشگاه پرداخت شود، پرداخت حقوق و مزایا از جانب دانشگاه به عضو بلامانع است. پرداخت حقوق به شکل مذکور و حفظ ارتباط آموزشی و پژوهشی عضو با دانشگاه، دریافت ترفیع را امکان‌پذیر می‌کند، لیکن همچنان ارتقای مرتبه‌ی عضو در طول مأموریت امکان‌پذیر نیست و سنوات مأموریت در حداقل مدت اشتغال، برای ارتقای مرتبه محسوب نخواهد شد.

تبصره ۶- مدت مأموریت عضو رسمی مشمول این ماده در یک دوره مأموریت حداکثر سه سال متوالی خواهد بود.

فصل پنجم- مأموریت و انتقال □ ۳۳

ماده ۴۷- در صورت نیاز **دانشگاه**، عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه‌ی دانشیاری و استادی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت، ستاد وزارت و یا سایر دستگاه‌های اجرایی، با موافقت مؤسسات مبدأ و مقصد می‌تواند با حفظ پیشینه‌ی خدمتی، به **دانشگاه** منتقل شود. حقوق و مزایای این عضو بر اساس پست سازمانی تخصیص داده‌شده و سوابق خدمتی، طبق مقررات این آیین‌نامه تعیین می‌گردد و بالعکس، انتقال اعضای هیأت علمی رسمی قطعی **دانشگاه** نیز به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و سایر دستگاه‌های اجرایی، حسب درخواست آن مؤسسات و موافقت **دانشگاه** بلامانع است. در این صورت، از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه‌ی استخدامی عضو منتقل شده با **دانشگاه** قطع و هر گونه پرداختی، صرفاً بر عهده‌ی مؤسسه‌ی مقصد خواهد بود.

تبصره ۱- مرخصی‌های ذخیره‌شده‌ی عضو، قبل از انتقال به **دانشگاه** باید توسط مؤسسه‌ی مبدأ تسویه شود.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیأت علمی رسمی که در مرتبه‌ی دانشیاری و استادی نیستند، در صورت احراز سایر شرایط با تأیید هیأت ممیزه، امکان‌پذیر است.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

فصل ششم

مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۴۸- اعضای پیمانی و رسمی به ازای هر سال خدمت، به ترتیب از یک و دو ماه مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شوند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی‌ربط و الزاماً در تابستان و نیمه‌ی اول فروردین‌ماه مجاز است. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است.

تبصره ۱- مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی رسمی که در پست‌های مدیریتی و اداری انجام وظیفه می‌کنند، حداکثر ۴۵ روز است.

تبصره ۲- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه‌های خدمت، از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۳- مرخصی استحقاقی عضو نیمه‌وقت، مشابه اعضای هیات علمی تمام‌وقت است.

تبصره ۴- عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی شده در این ماده، می‌تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشریف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۵- تقویم اداری دانشگاه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۴۹- در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی استحقاقی سالیانه، مرخصی وی به استثنای مشمولان ماده ۵۰ این آیین‌نامه و تبصره‌ی زیر این ماده، قابل ذخیره یا بازخرید نخواهد بود.

تبصره - در مواردی که دانشگاه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمت‌های اجرایی پست‌های سازمانی مصوب ستاره‌دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه خواهد رسید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالانه‌ی عضو که به علت عدم موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مأخذ آخرین حقوق و

۳۶ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

مزایای دریافتی آمده در حکم یا قرارداد حسب مورد، بازخرید می شود. در هر حال سقف ذخیره و بازخرید مرخصی سالانه‌ی یک عضو، بیش از ۴۵ روز نخواهد بود.

ماده ۵۰- در مواردی که دانشگاه با درخواست عضو بدون سمت اجرایی برای استفاده از همه یا قسمتی از مرخصی استحقاقی تابستانی به سبب اشتغال به فعالیت‌های علمی و پژوهشی موافقت نکند، ۱۰ روز از مرخصی استحقاقی استفاده نشده‌ی تابستانی عضو، مشروط به تأیید مسئول واحد مربوط، ذخیره می شود. سقف ذخیره‌ی مرخصی موضوع این ماده در طول خدمت عضو، ۳۰ روز خواهد بود و از زمان ذخیره، حداکثر تا سه سال قابل استفاده و غیر قابل بازخرید است.

ماده ۵۱- در صورتی که رابطه‌ی استخدامی عضو با دانشگاه به هر علت، به استثنای حالت انتقال قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد، به وی و در صورت فوت به وارثان قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

تبصره - پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه قطع ارتباط کند، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه است.

ماده ۵۲- در موارد زیر، عضو علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا را دارد:

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری.

ب- درگذشت بستگان شامل پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری.

ج- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح).

د- عضو (مرد) که صاحب اولاد می شود (به مدت دو هفته از تاریخ تولد فرزند)

تبصره- غیبت موجه حالتی است که عضو به علتی خارج از حدود قدرت و اختیار خود، نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع ذیصلاح، احراز می گردد.

ماده ۵۳- در صورت ابتلای عضو به بیماری‌ای که مانع انجام خدمت وی شود، می تواند با ارائه‌ی گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هر نوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر این مدت، تا ۳۰ روز با ارائه‌ی گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد دانشگاه، از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط، برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز، حداکثر تا یک سال با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید دانشگاه از مرخصی استعلاجی بهره‌مند می گردد.

فصل ششم- مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی □ ۳۷

تبصره ۱- اگر بیماری عضو، به تشخیص کمیسیون پزشکی مورد تأیید دانشگاه، بیش از یک سال تداوم یابد، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، برای مدت بیش از یک سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.

تبصره ۲- در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، براساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد، مرخصی استحقاقی وی در طی مدت بیماری، به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌گردد.

تبصره ۳- در مورد گواهی‌های صادره در خارج از کشور، تأیید سفارت یا دفتر حافظ منافع جمهوری اسلامی ایران در آن کشور در صورت وجود لازم است.

تبصره ۴- دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی دانشگاه، بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری شده یا می‌شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا و همه‌ی هزینه‌های مازاد بر میزان پوشش بیمه‌ای عضو را پرداخت کند.

تبصره ۵- عضو مشمول صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز، از نظر پرداخت حقوق و مزایا، تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است و پرداخت حقوق و مزایای مدت مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز (از جمله مرخصی زایمان) بر عهده این صندوق است.

ماده ۵۴- بانوی عضو، می‌تواند از مرخصی زایمان، هر نوبت حداکثر ۹ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان، صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می‌شوند، این مدت به ۱۲ ماه افزایش می‌یابد.

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین‌شده برای مرخصی زایمان این ماده پایان می‌یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌گردد.

ماده ۵۵- عضو رسمی دانشگاه به استثنای ماموران آموزشی (موضوع تبصره ۳ ماده ۴۳ این آیین‌نامه)، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت بالاترین مقام مسئول دانشگاه، می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات ماده ۵۶ این آیین‌نامه از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره - عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

۳۸ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۵۶- عضو رسمی قطعی دانشگاه می تواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی و تأیید بالاترین مقام مسئول دانشگاه، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در رشته‌ی مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت رئیسه تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت، حداکثر پنج سال است.

تبصره ۱- شمول مفاد این ماده در خصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۳ سال)، منوط به اخذ مجوز از هیأت رئیسه‌ی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲- بانوی عضو رسمی که همسر وی به واسطه‌ی حکم رسمی دستگاه‌های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برد، می‌تواند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت، حداکثر به مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند. تمدید مازاد بر پنج سال با مجوز هیأت امناء امکان پذیر است.

تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق، جزو سابقه‌ی خدمت بازنشستگی محسوب نمی‌شود، مگر آن که با موافقت دانشگاه و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل (مجموع سهم عضو و دانشگاه) از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴- مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه‌ی تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز دانشگاه، مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی دکتری تخصصی شود، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزو سابقه خدمت رسمی وی به شمار می‌رود.

تبصره ۵- عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه‌ی بیمه‌ی درمانی و بیمه‌ی تکمیلی، به صورت آزاد از خدمات بیمه‌ای استفاده کند.

ماده ۵۷- به عضو در مدت مأموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، مأموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفعال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۵۸- انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام وفق مقررات مربوط با عضو است و وی در طول خدمت خود، صرفاً یک بار با رعایت قوانین ذی‌ربط و تقبل کلیه هزینه‌های مترتب، مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی است.

فصل ششم- مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی □ ۳۹

ماده ۵۹- دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه‌ی خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی، به روش‌های مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه‌ی تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه‌ی دانشگاه می‌رسد، اقدام کند.

ماده ۶۰- دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضاء و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه‌ی وام و امور بیمه و تأمین و رفع دیگر نیازهای ضروری آن‌ها، با تصویب هیأت رئیسه، تسهیلات مالی لازم را براساس «**دستورالعمل پیوست ۷**» این آیین‌نامه برقرار کند.

ماده ۶۱- دانشگاه موظف است به منظور افزایش نشاط و کارآیی، تقویت روحی و سلامت اعضاء، فرهنگ ورزش را در دانشگاه ایجاد و به منظور تشویق در انجام امور ورزشی، راهکارهای مناسبی را بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، پیشنهاد و اجرا کند.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

فصل هفتم

پایان خدمت

ماده ۶۲- دانشگاه مکلف است اعضای خود را با توجه به مرتبه‌ی علمی آنان و به شرح زیر، بدون نیاز به وصول درخواست عضو ذی‌نفع، بازنشسته کند.

الف- مربی و استادیار: ۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت.

ب- دانشیار: ۶۷ سال سن.

پ- استاد: ۷۰ سال سن.

تبصره ۱- سابقه‌ی خدمت آمده در ردیف **الف** و سن بازنشستگی آمده در بندهای **ب** و **پ** این ماده، برای آن دسته از اعضا که به عنوان عضو هیأت علمی نمونه‌ی کشوری برگزیده شده‌اند، در صورت درخواست عضو و تأیید **دانشگاه** تا سه سال قابل افزایش است.

تبصره ۲- سن بازنشستگی آن دسته از اعضا که موفق به کسب عنوان «استاد ممتاز دانشگاه تهران» شده‌اند، با درخواست عضو و تأیید **دانشگاه** تا سه سال قابل افزایش است. افزایش سن بازنشستگی عضو پس از آن در فواصل سه سال، منوط به کسب ۱ پایه ترفیع ممتاز و یا ۲ پایه ترفیع ویژه در طی سه سال قبل از آن خواهد بود.

تبصره ۳- در موارد خاص، بازنشستگی اعضای موضوع بندهای **ب** و **پ**، بدون رعایت شرط سنی آمده در بندهای یاد شده و با داشتن حداقل **۳۰ سال** سابقه‌ی خدمت، با پیشنهاد رئیس **دانشگاه** همراه با ارسال گزارش فعالیت‌های آموزشی پژوهشی و تأیید هیأت امناء، بدون نیاز به اخذ تقاضای بازنشستگی آنان امکان‌پذیر است.

تبصره ۴- **دانشگاه** می‌تواند اعضای خود را که براساس شرایط آمده در بندهای **ب** و **پ** این ماده، با داشتن حداقل **۳۰ سال** سابقه‌ی خدمت، همچنان واجد شرایط ادامه‌ی خدمت هستند، در صورت تقاضای آنان، بازنشسته کند.

ماده ۶۳- ایثارگران جز در مواردی که مقررات خاصی وجود داشته باشد از نظر مقررات بازنشستگی تابع این آیین‌نامه هستند.

۴۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۶۴- مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین همه‌ی حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده‌ی ترفیع ویژه/ممتاز، فوق العاده‌ی شغل (مخصوص)، فوق العاده‌ی جذب و فوق العاده‌ی ویژه) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره - عضو مشمول صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۶۵- هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه‌ی خدمت دارد، به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده‌ی حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی ربط قابل پرداخت است.

ماده ۶۶- منظور از سابقه‌ی خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو است که در حین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیات علمی یا غیرهیات علمی یا معادل آن بر اساس «دستورالعمل پیوست ۱» انجام شده و کسور مربوط را پرداخت کرده یا می‌کند.

تبصره - مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان عضو و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه‌ی خدمت عضو محسوب می‌گردد.

ماده ۶۷- به عضو بازنشسته، از کارافتاده‌ی مشمول این آیین نامه و وارثان قانونی عضو متوفی، به ازای هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر ۳۰ سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به اضافه‌ی وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده طبق مقررات و ضوابط ذی ربط، به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.

تبصره - آن قسمت از سابقه‌ی خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

ماده ۶۸- استفاده از خدمات اعضای هیات علمی بازنشسته در مرتبه‌ی علمی دانشیار و استاد به صورت حق التدریس، در سقف محدودیت‌های قانونی بلامانع است.

تبصره - در موارد خاص و برای رشته‌های تخصصی با پیشنهاد معاون آموزشی و تأیید هیات رئیسه‌ی دانشگاه، به کارگیری استادیاران بازنشسته به صورت حق التدریس بلامانع است.

فصل هفتم- پایان خدمت □ ۴۳

ماده ۶۹- بازنشستگی پیش از موعد اعضاء به استثنای موارد زیر ممنوع است. در موارد خاص، دانشگاه می تواند عضو واجد یکی از شرایط زیر را با درخواست ذی نفع و تأیید هیأت رئیسه بازنشسته کند:

الف - عضو هیأت علمی مرد

الف-۱- داشتن حداقل ۶۰ سال سن و حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بر حسب سنوات خدمت.

الف-۲- داشتن حداقل ۵۵ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه‌ی خدمت با حداقل ۲۵ روز حقوق و مزایا بر حسب سنوات خدمت.

ب - عضو هیأت علمی زن

ب-۱- داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا بر حسب سنوات خدمت.

ماده ۷۰- استادان و دانشیارانی که با حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت تقاضای بازنشستگی کنند، حداکثر ۵ سال از دوران تحصیلات عالی آنان جزو خدمت رسمی محسوب می شود. در این صورت، بنا بر درخواست عضو واجد شرایط، در صورت موافقت دانشگاه کسور بازنشستگی مدت مورد نظر بر مبنای آخرین حقوق و فوق العاده‌های مشمول برداشت کسور بازنشستگی و به مأخذ سهم عضو و کارفرما محاسبه و از عضو وصول خواهد شد.

ماده ۷۱- عضو رسمی و پیمانی دانشگاه می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به دانشگاه، استعفای خود را به ترتیب دو ماه قبل از پایان نیم سال تحصیلی (رسمی) یا دو ماه قبل از پایان قرارداد (پیمانی) به صورت کتبی اعلام کند و چنانچه بدون کسب موافقت دانشگاه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو، ترک خدمت محسوب و با وی برابر قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۱- در هیچ مورد درخواست استعفا، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از ارائه‌ی استعفا، موظف است تا زمان پذیرش آن از سوی دانشگاه، در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا، انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز، کتباً به دانشگاه اعلام کند، استعفای وی منتفی تلقی می شود.

تبصره ۲- عضوی که دارای تعهد خدمت به دانشگاه است، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی دانشگاه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات

۴۴ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

ذی ربط جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهده‌ی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

فصل هشتم

سایر مقررات

ماده ۷۲- به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک هزینه‌ای به میزان «پنج» برابر مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) استادیار پایه یک پرداخت می‌گردد:

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

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

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

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

ماده ۷۳- تغییر محل خدمت عضو از یک گروه/دانشکده به گروه/دانشکده دیگر، صرفاً با رضایت وی، موافقت مبدأ و مقصد و با (رعایت ارتباط تخصصی عضو) و تصویب هیأت اجرایی جذب امکان‌پذیر است.

تبصره ۱- در موارد زیر **دانشگاه** بدون اخذ رضایت، مجاز به تغییر پست سازمانی عضو خواهد بود.

الف- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در **دانشگاه** بر اساس مصوبه هیأت امناء.

ب- تغییر مأموریت‌ها و فعالیت‌های واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه هیأت امناء یا دیگر مراجع ذی‌صلاح.

پ- اشتغال عضو در پست‌های مدیریتی مصوب شماره‌دار.

تبصره ۲- در صورتی که به هر علت، محل خدمت عضو در گروه/دانشکده، غیرمرتبط با زمینه تخصصی وی باشد، با تشخیص هیأت اجرایی جذب، محل خدمت عضو بدون نیاز به طی مراحل یادشده، از سوی **دانشگاه** تعیین می‌گردد.

۴۶ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

ماده ۷۴- به کارگیری عضو پیمانی جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب، به استثنای تبصره‌ی زیر ممنوع است.

تبصره - در موارد خاص، دانشگاه می‌تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه‌ی خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط هستند، با موافقت هیأت‌رئیس‌هی دانشگاه جهت تصدی پست‌های سازمانی ستاره‌دار مصوب استفاده کند. این تبصره شامل مشمولین طرح سربازی نمی‌شود.

ماده ۷۵- تصدی بیش از یک سمت سازمانی برای هر یک از اعضای رسمی دانشگاه، علاوه بر سمت آموزشی یا پژوهشی ممنوع است. در موارد ضروری با تشخیص رئیس دانشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس، به صورت سرپرستی، برای شش ماه که حداکثر برای یک دوره‌ی شش‌ماهه‌ی دیگر قابل تمدید است، مجاز است.

تبصره - در هر صورت مزایا و فوق‌العاده‌ی مدیریت تنها یک سمت به عضو پرداخت خواهد شد.

ماده ۷۶- به منظور بزرگ‌داشت و ارج نهادن به اعضای هیأت علمی دانشگاه با مرتبه‌ی استادی که دارای شایستگی‌ها و برجستگی‌های علمی و شخصیت فرهنگی شاخص در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و نیز حسن شهرت اخلاقی هستند، به استناد این ماده و طبق ضوابط «**دستورالعمل پیوست ۸**»، به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه‌ای مورد تقدیر قرار می‌گیرند. مقام استاد ممتازی مرتبه‌ای از مراتب هرم ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه محسوب نمی‌شود بلکه نشان ویژه متضمن امتیازات مندرج در دستورالعمل مذکور است که به عنوان قدردانی به استاد ممتاز اعطا می‌گردد.

ماده ۷۷- دانشگاه می‌تواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه‌ی استخدامی با دانشگاه را به منظور بهره‌گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان و بر اساس «**دستورالعمل پیوست ۹**»، به عنوان عضو وابسته انتخاب و برای مدت ۳ سال در دانشگاه به کار گیرد.

ماده ۷۸- دانشگاه می‌تواند به منظور تکریم عالمان تاثیرگذار در عرصه‌های مختلف اجتماعی، سیاسی و علمی، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت‌رئیس‌هی دانشگاه می‌رسد، آنان را به دریافت عنوان «عضو هیأت علمی افتخاری دانشگاه» مفتخر کند.

ماده ۷۹- در مواردی که در این آیین‌نامه حکمی پیش‌بینی نشده باشد یا در آن ابهامی وجود داشته باشد یا تشخیص هیأت‌رئیس‌هی دانشگاه موضوع در کمیسیون دائمی هیأت‌امناء مطرح و در اولین جلسه هیأت‌امناء تصمیم‌گیری خواهد شد.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوستها

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوست ۱ (موضوع مواد ۵ و ۱۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل خدمت اعضا به شیوهی تمام وقت و غیر تمام وقت

ماده ۱- آن دسته از اعضای هیأت علمی رسمی یا پیمانی که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت در محیط کار را ندارند، بر اساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل می توانند به عنوان عضو هیأت علمی غیر تمام وقت فعالیت کنند. اعضای هیأت علمی غیر تمام وقت به دو صورت نیمه وقت و پاره وقت خواهند بود.

ماده ۲- اعضای هیأت علمی تمام وقت هفته‌ای ۴۰ ساعت و اعضای هیأت علمی نیمه وقت هفته‌ای ۲۰ ساعت طبق برنامه و شرح وظایفی که از سوی دانشگاه تعیین می شود، باید در دانشگاه حضور داشته باشند.

تبصره- اعضای پاره وقت به جز محدودیت مدت استخدام از هر لحاظ مشمول مقررات قانون تامین اجتماعی می باشند. مفاد و مدت قرارداد، تمدید یا فسخ قرارداد و میزان حقوق و مزایای اعضای پاره وقت طبق ضوابطی است که به تصویب هیأت رئیسه می رسد.

ماده ۳- تقاضای عضو هیأت علمی برای انجام خدمت نیمه وقت با اعلام موافقت گروه/دانشکده/پردیس/مرکز/مؤسسه مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه، پذیرفته شده تلقی می گردد و بر اساس آن، نسبت به صدور حکم نیمه وقت متقاضی اقدام خواهد شد.

ماده ۴- تبدیل وضع اعضای هیأت علمی نیمه وقت به تمام وقت با درخواست عضو، موافقت گروه/دانشکده/پردیس/مرکز/مؤسسه مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه انجام می شود.

ماده ۵- اعضای تمام وقت مجاز نیستند بدون اجازه‌ی رئیس دانشگاه و یا مرجعی که از سوی رئیس دانشگاه تعیین می شود، با سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی - غیرانتفاعی و نهادها و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی همکاری تمام وقت یا غیرتمام وقت داشته باشند. همکاری غیرمستمر عضو تمام وقت با مؤسسات مذکور در خارج از ساعات خدمت تعیین شده‌ی دانشگاه بلامانع است.

ماده ۶- عضو هیأت علمی موظف است قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی، برنامه‌ی حضور خود را با توجه به برنامه‌ی آموزشی تنظیم شده از سوی گروه/دانشکده و وظایف محوله، به گروه/دانشکده اعلام نماید. پس از تأیید برنامه از سوی گروه/دانشکده، گروه/دانشکده مربوط موظف است برنامه‌ی حضور هریک از اعضای هیأت علمی را به شیوه‌ی مناسب اطلاع رسانی و بر اجرای آن نظارت کند.

۵۰ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۷- عضو هیأت علمی باید موارد زیر را در برنامه‌ی حضور خود لحاظ کند:

- ساعات تدریس

- ساعات پاسخ‌گویی به پرسش‌های درسی دانشجویان

- ساعات راهنمایی، مشاوره و داوری پایان‌نامه‌های دانشجویان

- ساعات انجام امور پژوهشی و فناوری

- ساعات انجام وظایف اجرایی محوله.

- ساعات شرکت در جلسات مورد نظر گروه، واحد مربوط، دانشگاه و وزارت

ماده ۸- واحدهای معادل موظف عضو نیمه‌وقت، نصف واحدهای معادل موظف عضو هیأت علمی

تمام‌وقت است، همچنین سقف حق‌التدریس عضو نیمه‌وقت، نصف سقف حق‌التدریس عضو تمام‌وقت

است، لیکن میزان مبلغ یک ساعت حق‌التدریس عضو نیمه‌وقت، برابر عضو تمام‌وقت است.

ماده ۹- ظرفیت پذیرش راهنمایی و مشاوره‌ی دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی برای عضو

هیأت علمی نیمه‌وقت، نصف ظرفیت عضو هیأت علمی تمام‌وقت است. میزان مبلغ هر ساعت

حق‌التحقیق عضو نیمه‌وقت برابر عضو تمام‌وقت است.

ماده ۱۰- تصدی عضو هیأت علمی غیرتمام‌وقت در سمت‌های اجرایی و مدیریتی گروه، دانشکده،

پردیس، مؤسسه، مرکز و دانشگاه مجاز نیست.

ماده ۱۱- به اعضای هیأت علمی غیرتمام‌وقت، تسهیلات مربوط به مأموریت فرصت مطالعاتی و

مأموریت آموزشی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱۲- حقوق و مزایای ماهانه‌ی اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت، برابر نصف حقوق و مزایای

اعضای هیأت علمی تمام‌وقت (شامل حقوق، فوق‌العاده‌ی شغل، فوق‌العاده‌ی جذب، فوق‌العاده‌ی ویژه

و...) است.

ماده ۱۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه‌وقت (به استثناء شرط کسب امتیاز سالانه‌ی لازم

جهت ترفیع پایه که برای این دسته از اعضاء، کسب امتیازات در هر دو سال ملاک خواهد بود)، مشابه

اعضای پیمانی تمام‌وقت است.

ماده ۱۴- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی نیمه‌وقت از پیمانی به رسمی آزمایشی و

از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، مانند اعضای تمام‌وقت است.

ماده ۱۵- سابقه‌ی خدمت عضو نیمه‌وقت، به استثناء احتساب سنوات بازنشستگی، نصف سابقه‌ی

خدمت تمام‌وقت محاسبه می‌شود و میزان مرخصی سالانه‌ی این اعضاء، مشابه اعضای هیأت علمی

تمام‌وقت است.

پیوست ۱ □ ۵۱

تبصره- اگر عضو نیمه وقت، ۵۰ درصد از سهم کسورات بازنشستگی خود (مجموع سهم عضو و کارفرما) را بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقتی، شخصاً تقبل و پرداخت کند، مدت خدمت نیمه وقت وی صرفاً جهت اعلام به سازمان بازنشستگی ذیربط، به صورت تمام وقت محاسبه می گردد.

ماده ۱۶- حداقل مدت توقف اعضای هیأت علمی نیمه وقت در هر یک از مراتب علمی به منظور ارتقاء به مرتبه بالاتر ۲ برابر مدت توقف اعضای هیأت علمی تمام وقت با مرتبه علمی مشابه است.

ماده ۱۷- این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوست ۲ (موضوع تبصره ۱ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل برقراری فوق العاده بدی آب و هوا برای اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه

مقدمه- در اجرای مفاد بند الف ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، دستورالعمل برقراری فوق العاده بدی آب و هوا برای اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه دانشگاه که در مناطق بد آب و هوا مستقر می باشند، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و مشروط به تامین اعتبار لازم در سقف اعتبارات تخصیصی سالیانه و درج در بودجه تفصیلی سالیانه به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱- استانهای مشمول بدی آب و هوا مطابق با جدول درجه بندی نقاط کشور از لحاظ بدی آب و هوا موضوع پیوست بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۱/۱۷۷ مورخ ۱۳۹۱/۱/۷ معاونت «وقت» توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهوری و اصلاحات بعدی آن می باشد.

ماده ۲- اعضای هیأت علمی شاغل در مراکز و واحدهای تابعه دانشگاه که در مناطق بد آب و هوا مستقر می باشند، مطابق با درجه بندی آب و هوای محل خدمت، از فوق العاده بدی آب و هوا بر اساس جدول ذیل برخوردار می شوند.

فوق العاده بدی آب و هوا	درجه بدی آب و هوا
«۱۰» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص)	درجه یک
«۱۲» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص)	درجه دو
«۱۶» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص)	درجه سه
«۲۵» درصد مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص)	درجه چهار

ماده ۳- فوق العاده بدی آب و هوا صرفاً به اعضای هیأت علمی دانشگاه که به موجب حکم کارگزینی و یا قرارداد در مناطق بد آب و هوا اشتغال به کار داشته باشند، تعلق می گیرد.

ماده ۴- فوق العاده بدی آب و هوا به مشمولین حالت اشتغال، مستخدمین شهید، از کارافتاده کلی و مفقودالاثراثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره مند می باشند، در صورتی که محل جغرافیایی پست سازمانی آنها در مناطق بد آب و هوا قرار دارد با رعایت ضوابط این دستورالعمل تعلق می گیرد.

ماده ۵- این دستورالعمل مشتمل بر ۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوست ۳ (موضوع تبصره ۲ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار

ماده ۱- فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو دانشگاه در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف او احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را در پی داشته باشد.

ماده ۲- دانشگاه موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را در ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب، اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه‌ی دانشگاه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هر یک از واحدهای سازمانی دانشگاه موظف‌اند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذی‌ربط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه‌ی این پیوست تهیه و با دلایل توجیهی لازم، به کمیته‌ی فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی، با ترکیب آمده در ماده ۴ این دستورالعمل ارائه کنند. آن کمیته هم موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل یاد شده، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین نامه‌ی استخدامی اعضای هیأت علمی، اقدام نماید.

ماده ۴- اعضای کمیته‌ی فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی عبارت‌اند از:

۴-۱- معاون توسعه‌ی منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیأت)

۴-۲- نماینده‌ی کمیسیون دائمی هیأت امنا به انتخاب آن کمیسیون

۴-۳- مدیر منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (دبیر)

۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه یا عناوین مشابه

۴-۵- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته‌ی مجرب در امور منابع انسانی (هیأت علمی و یا غیر هیأت

علمی)

ماده ۵- میزان فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک

درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد:

درجه ی سختی کار	درجه ی یک	درجه ی دو	درجه ی سه	درجه ی چهار	درجه ی پنج
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۶۰ درصد	۶۰ تا ۸۰ درصد	۸۰ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده ی سختی شرایط محیط کار	۱۰ تا ۰/۵ درصد حقوق مرتبه و پایه	۱۰ تا ۲۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۲۰ تا ۳۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۳۰ تا ۴۰ درصد حقوق مرتبه و پایه	۴۰ تا ۵۰ درصد حقوق مرتبه و پایه

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زاء، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند آن از اهمیت خاصی برخوردار است و مستثنی بودن آن به تأیید کمیته ی موضوع ماده ۴ این دستورالعمل می رسد، با تصویب هیأت امناء، مجموعاً تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است.

تبصره ۲- در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید مدنظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه، مسؤول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذی ربط است.

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

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

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

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-----	-----
توضیح ضروری: مکان هایی در شمول این بند قرار می گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----	-----	-----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	-----	-----	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می گیرند.							
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	-----	-----
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زاست	-----	-----	-----
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۲	جابه جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	-----	-----	-----
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را	-----	-----	-----

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
			را تحمل می کند.	می کند.	تحمل می کند.		
			منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)	پاره‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می کند.	نیمه‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می کند.	تمام‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می کند.			
۱۴	کار در محیط‌های غیرمتعارف	نیمه‌وقت در محیط کم‌نور (تاریکی نسبی)	نیمه‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام‌وقت در محیط با تاریکی مطلق			
		نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید			
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی.							
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۵ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.		
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۶	کار در ارتفاع	نیمه‌وقت در ارتفاع بدون حفاظ	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	
		نیمه‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام‌وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر	

۶۰ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
					ایمنی)	ایمنی)	(حتی با وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور نیمه وقت رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور مستمر رخ می دهد.		
۱۸	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه روست.	به طور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبه روست.			
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می گیرند.							
۱۹	تنهایی غیرمعمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت کننده			
۲۰	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توأم با لرزش			
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.				
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش بینی شده است در شمول این بند قرار می گیرند.							
۲۲	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می کند.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.				
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می کند.					

پیوست ۴ (موضوع تبصره ۴ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)
دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان

مقدمه- به منظور جذب و استخدام افراد دارای سوابق تحصیلی و علمی برجسته و درخشان به عنوان عضو هیأت علمی، به دانشگاه اجازه داده می‌شود، از شروع استخدام و به کارگیری افراد مشمول این دستورالعمل در دانشگاه نسبت به برقراری حقوق و امتیازاتی متفاوت نسبت به سایر اعضای هیأت علمی دانشگاه تا سقف «۳۰» درصد حقوق و مزایای مصوب اعضای هیأت علمی به شرح ذیل اقدام نماید.

ماده ۱- معیارها و شاخص‌ها

۱-۱- دانشگاه محل تحصیل: محل تحصیل متقاضی جذب در مقاطع مختلف در دانشگاه‌های سطح یک (بر اساس مصوبات وزارت علوم تحقیقات و فناوری) و یا در محدوده ۱۰۰ دانشگاه برتر بین المللی در نظام رتبه بندی در رشته مورد نظر بر اساس تشخیص کمیته منتخب (موضوع ماده ۲ این دستورالعمل)؛

۱-۲- سابقه آموزشی درخشان و احراز رتبه ممتاز در دانشگاه محل تحصیل در هر یک از مقاطع تحصیلی؛

۱-۳- چاپ مقالات در مجلات برتر از مجموعه مجلات نمایه شده در (WOS)؛

۱-۴- دارا بودن ارجاعات متعدد در نشریات معتبر بین المللی؛

۱-۵- ثبت اختراع در مراجع معتبر بین المللی (Japan patent, European patent, US patent)؛

۱-۶- کسب جوایز معتبر بین المللی؛

۱-۷- اجرای طرح‌های پژوهشی ملی یا بین المللی؛

۱-۸- تالیف یا تصنیف کتب تخصصی مرتبط با حوزه تخصصی متقاضی جذب که بوسیله ناشران معتبر دانشگاهی داخلی یا بین المللی چاپ شده باشد؛

۱-۹- تدریس در دانشگاه‌های معتبر.

تبصره ۱- دانش‌آموختگان داخل که حداقل یک دوره فرصت مطالعاتی ۶ ماهه یا بیشتر در دانشگاه‌های معتبر خارجی گذرانده باشند.

تبصره ۲- امتیاز اصلی مقاله به فرد متقاضی جذب به عنوان نویسنده اول یا نویسنده مسئول (بر اساس آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی) تعلق داشته باشد.

۶۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران

تبصره ۳- امتیازات بر اساس شاخص‌های فرم امتیازات پیوست محاسبه خواهد شد و کسب حداقل امتیاز الزامی است.

ماده ۲- کمیته منتخب

۲-۱- ترکیب اعضا: کمیته منتخب تشکیل می شود از معاون آموزشی و معاون پژوهشی دانشگاه و ۳ تن از اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی و دارای اعتبار بین‌المللی و تجربه لازم که به پیشنهاد معاون آموزشی و حکم رئیس دانشگاه منصوب می شوند. کمیته برحسب مورد می‌تواند برای مشاوره از اعضای متخصص دعوت به همکاری کند.

۲-۲- وظایف کمیته منتخب

۲-۲-۱- بررسی مدارک و مستندات متقاضی جذب بر اساس فرم امتیازات تکمیل شده بوسیله دانشکده‌های مستقل/پرديس‌ها و انطباق آن با محتویات پرونده؛

۲-۲-۲- رد یا تایید احراز شرایط متقاضی بر اساس امتیازات کسب شده در فرم امتیازات.

تبصره- کمیته در صورت احراز شرایط متقاضی، درصد افزایش حقوق را تعیین و به هیأت رئیسه دانشگاه پیشنهاد می دهد.

۲-۳- روند اجرایی

۲-۳-۱- پرونده متقاضیان جذب هیأت علمی برجسته پس از تایید هیأت اجرایی جذب با تایید رئیس دانشگاه به کمیته منتخب ارجاع می‌شود و پس از تایید نهایی کمیته برای صدور حکم به هیأت رئیسه دانشگاه ارسال می‌شود.

۲-۳-۲- درصد افزایش حقوق و مزایا بر اساس میزان امتیازات کسب شده از مجموع شاخص‌های فرم امتیازات به شرح ذیل تعیین می‌شود:

درصد افزایش حقوق و مزایا	امتیاز
۱۰ درصد	۴۵
۱۵ درصد	۵۰
۲۰ درصد	۵۵
۲۵ درصد	۶۰
۳۰ درصد	بالاتر از ۶۰

ماده ۳- این دستورالعمل مشتمل بر **۳ ماده و ۳ تبصره** در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

پیوست ۴ □ ۶۳

فرم امتیازات دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان

نام و نام خانوادگی..... رشته تحصیلی..... پردیس/دانشکده.....

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز	حداقل امتیاز لازم
۱	کیفیت دانشگاه محل تحصیل در مقطع کارشناسی	۷	۱۵
		۷	
	کیفیت دانشگاه محل تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد	۷	۱۵
		۷	
	کیفیت دانشگاه محل تحصیل در مقطع دکتری	۷	۱۵
		۹	
گذراندن دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور (برای دانش آموختگان داخل)	هر سه ماه یک امتیاز	۵	
۲	سابقه آموزشی درخشان	معدل دکتری تخصصی	۷
		معدل کارشناسی ارشد	۳
		معدل کارشناسی	۴
۳	مقاله علمی-پژوهشی منتشر شده در مجلات معتبر علمی- پژوهشی	مقالات در مجلات دارای نمایه WOS	۲۰
		(محاسبه بر اساس دستورالعمل اعطای ترفیع)	
۴	استناد به شاخص‌های معتبر بین‌المللی مانند h-index با تایید هیأت رئیسه دانشگاه		۲۰
۵	ثبت اختراع در مراجع معتبر بین‌المللی	Japan patent, European patent, US patent	تا ۱۵
۶	کسب جوایز معتبر بین‌المللی	بر اساس آیین‌نامه ارتقاء	تا ۶
۷	اجرا طرح‌های پژوهشی ملی یا بین‌المللی	بر اساس آیین‌نامه ارتقاء	تا ۱۵
۸	تصنیف یا تالیف کتب تخصصی مرتبط با حوزه تخصصی	تصنیف	تا ۱۵
		تالیف	تا ۱۰
۹	تدریس در دانشگاه‌های معتبر	بر اساس آیین‌نامه ارتقاء	تا ۱۰
جمع امتیاز کسب شده			

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوست ۵ (موضوع ماده ۲۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی

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

تبصره- هیأت‌های رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی، در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز شامل این دستورالعمل می‌شوند.

ماده ۲- همه‌ی اعضای **دانشگاه** اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل هستند.

تبصره - اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی هستند و در مورد اعضای متوفی، تقاضای همسر یا یکی از وارثان درجه‌ی اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی، برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳- متقاضی حمایت قضایی و حقوقی، درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی، به رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌کند.

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

ماده ۵- رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد ۳ و ۴ این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد مورد نیاز، به مراجع رسیدگی کننده ذی صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه نماید.

ماده ۶- خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد زیر است:

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم

د- مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول

۶۶ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

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

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده ۵ این دستورالعمل)، موظفاند در همه‌ی مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت کنند و اگر برای ناتوانی در اقامه‌ی دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن، از پیش و به صورت کتبی، به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر برای مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.

تبصره- تشخیص عذر موجه بر عهده‌ی رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی است.

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

ماده ۹- **دانشگاه** می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل، خدمات حقوقی ارائه می‌دهند، علاوه بر فوق العاده‌ی جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق العاده‌ی جذب، با تشخیص رئیس **دانشگاه** و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر، ارائه‌ی خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد:

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

ب- قطع رابطه‌ی استخدامی کارشناس حقوقی با **دانشگاه** از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا درگذشت.

ماده ۱۱- مفاد این دستورالعمل به همه‌ی پرونده‌های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) **دانشگاه** تسری می‌یابد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر **۱۲ ماده و ۳ تبصره** در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

پیوست ۶ (موضوع ماده ۳۴ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیأت علمی

مقدمه - ارزیابی عمل کرد و اعطای ترفیع پایه‌ی اعضاء بر اساس مواد این دستورالعمل صورت می‌گیرد.

الف - ساختار و فرایند

ماده ۱- کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه متشکل از معاون آموزشی (رئیس کمیته)، معاون پژوهش و فناوری، نماینده‌ی رئیس دانشگاه (یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه)، مدیرکل نیروی انسانی و مدیرکل برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه است و در موارد لزوم از رئیس مرکز ارزیابی کیفیت دانشگاه نیز برای شرکت در جلسات دعوت به عمل خواهد آمد.

ماده ۲- کمیته‌ی ترفیعات پردیس/ دانشکده/ مرکز/ مؤسسه متشکل از رئیس واحد (رئیس کمیته)، معاون آموزشی واحد، معاون پژوهشی واحد و نماینده‌ی واحد در هیأت ممیزه‌ی دانشگاه (در صورت وجود نماینده) است.

ماده ۳- ارزیابی فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی هریک از اعضای هیأت علمی، براساس مندرجات فرم درخواست ترفیع از سوی کمیته‌ی ترفیعات پردیس/ دانشکده/ مرکز/ مؤسسه انجام و حسب مورد پس از تأیید کمیته‌ی یادشده به کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه ارسال می‌شود.

ماده ۴- نتیجه‌ی ارزیابی ترفیع از سوی کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه به عضو هیأت علمی ابلاغ می‌شود. در صورت منفی بودن نتیجه، عضو هیأت علمی حق دارد ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ، اعتراض خود را به کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه تسلیم کند و کمیته موظف است در نخستین جلسه، به اعتراض وی رسیدگی و نظر نهایی را اعلام کند.

ب- انواع ترفیع و معیارهای دریافت آن

ماده ۵- پایه‌ی ترفیع به دو نوع تقسیم می‌شود:

۵-۱- پایه‌ی استحقاقی شامل: ترفیع خدمت سربازی، ترفیع استحقاقی سالانه، پایه‌های اینترگری، پایه‌ی مأموریت آموزشی و سایر پایه‌های مصوب آتی.

۵-۲- پایه‌ی تشویقی شامل: کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه‌ی کشوری و مانند آن، آمده در ماده ۸ این دستورالعمل و سایر پایه‌های مصوب آتی.

تبصره- دریافت پایه‌ی تشویقی برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که با استفاده از مأموریت آموزشی یا بورس، مشغول به تحصیل هستند، امکان‌پذیر نیست.

۶۸ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

ماده ۶- به اعضای شاغل به کار و مأمور به تحصیل، در صورت احراز شرایط آمده در بندهای زیر، حسب مورد، پایه‌ی ترفیع استحقاقی سالانه داده می‌شود:

۱- ۶- اعضای مشغول به کار:

گذراندن یک و یا دو سال خدمت آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای تمام وقت «یک سال» و اعضای نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز آمده در ماده ۹ این دستورالعمل.

تبصره- اعضای هیات علمی پیمانی در هر مرتبه که هستند، می‌توانند با رعایت مفاد ماده ۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و کسب امتیازات آمده در این دستورالعمل، همانند اعضای رسمی از ترفیع سالانه برخوردار شوند.

۲- ۶- اعضای رسمی مأمور به تحصیل:

در ازای ارائه‌ی گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید دانشگاه محل تحصیل و دانشگاه برسد، در مقطع تحصیلی دکترای تخصصی، برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه داده می‌شود.

تبصره ۱- اعضای هیات علمی پیمانی که با مجوز هیات امناء برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی، از مأموریت آموزشی استفاده کرده‌اند، پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، برای هر سال تحصیل، «یک» پایه و حداکثر «چهار» پایه دریافت می‌کنند.

تبصره ۲- بورسیه‌های وزارت که در استخدام نیستند و متعهد به خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی می‌باشند، پس از اتمام تحصیل و اشتغال به کار، در ازای تحصیل در مقطع دکترای تخصصی از «سه» پایه ترفیع برخوردار می‌شوند. تاریخ دریافت پایه‌های یادشده، در زمان صدور نخستین حکم رسمی آزمایشی تعیین می‌شود.

تبصره ۳- با ارائه‌ی کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، یک پایه ترفیع خدمت سربازی از تاریخ ارائه کارت یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه داده می‌شود.

تبصره ۴- به مشمولان طرح سربازی برای دوره‌ی تعهد، با رعایت مفاد بند ۶-۱، به ازای هر سال خدمت، «یک» پایه و تا سقف «دو» پایه از تاریخ استخدام به عنوان عضو هیات علمی پیمانی داده می‌شود.

تبصره ۵- به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی بیشتر از ۳۰ روز، پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد. مدت مرخصی زایمان مشروط به کسب حداقل امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهشی مندرج در

پیوست ۶ □ ۶۹

این دستورالعمل در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه قابل احتساب می باشد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شمول رکود علمی عضو قرار نمی گیرد.

تبصره ۶- امتیاز فعالیت‌های پژوهشی دوره‌ی مرخصی بدون حقوق عضو، در فرم ترفیع اولین سال پس از مرخصی لحاظ می‌شود.

تبصره ۷- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان، آزادگان و همچنین رزمندگان دارای حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه) که در مرتبه مربی قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه علمی بالاتر بهره مند گردیده اند، در شمول این تبصره قرار نمی‌گیرند.

جدول پایه‌های ایثارگری که به اعضای ایثارگر داده می‌شود

پایه ایثارگری «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
۱ پایه عادی	۶ ماه تا ۱ سال	تا ۱۹ درصد	تا یک سال	۱
۲ پایه عادی	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲
۳ پایه عادی	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳
۵ پایه عادی	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	۴
۷ پایه عادی	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	۵
۹ پایه عادی	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	۶
۱۱ پایه عادی	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۷

تبصره ۸- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه‌ی عضو همزمان بوده باشد، عضو می‌تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار شود.

تبصره ۹- عضومی‌تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستون‌های جدول تبصره ۷ این ماده برخوردار شود.

تبصره ۱۰- عضو هیأت علمی (فرزند شهید) در مرتبه‌ی علمی استادیار و بالاتر، علاوه بر پایه‌های استحقاقی آمده در این ماده از «هفت» پایه‌ایثارگری و در مرتبه‌ی علمی پایین‌تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می‌شود.

۷۰ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

تبصره ۱۱- اعضای که به درجه‌ی رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، ضمن ارتقاء به مرتبه‌ی علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می‌برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت کرده و از مزایای زمان اشتغال، از جمله ارتقاء به مرتبه‌ی علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه‌ی ارتقاء مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه‌ی استادی به شهادت رسیده‌اند، به دلیل عدم امکان ارتقاء به مرتبه‌ی علمی بالاتر، بلافاصله از «ده» پایه ایثارگری بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۷- به سوابق خدمت قبل از استخدام عضو در **دانشگاه** که در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی به عنوان عضو هیات علمی انجام شده است، در صورت ارائه‌ی فرم تکمیل شده به تفکیک هر سال، داشتن شرایط و کسب امتیاز سالانه‌ی لازم با تصویب کمیته‌ی ترفیعات **دانشگاه**، در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی **حداکثر تا «۵» پایه** و سایر مؤسسات موضوع این ماده تا «۳» پایه از تاریخ تصویب کمیته ترفیعات داده می‌شود.

تبصره ۱- به سوابق خدمت عضو در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی پایه تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۲- پایه‌های مربوط به سنوات قبل از استخدام عضو در دانشگاه تهران، پس از تبدیل وضعیت استخدامی عضو هیات علمی به رسمی آزمایشی و از تاریخ تصویب کمیته‌ی ترفیعات دانشگاه تهران داده می‌شود.

ماده ۸- عضو رسمی با داشتن یکی از شرایط زیر، پایه‌ی تشویقی دریافت می‌کند:
الف- کسب عنوان عضو هیات علمی نمونه‌ی کشوری، برای هر بار یک پایه‌ی عادی تا سقف دو پایه در طول خدمت

ب- کسب عنوان استاد ممتاز در **دانشگاه**، یک پایه‌ی ممتاز

پ- برگزیدگان جشنواره‌های خوارزمی، رازی، ابن سینا، فارابی و علامه طباطبایی، یک پایه‌ی عادی، حداکثر دو پایه در طول خدمت

ت- برگزیدگان جشنواره‌های آموزش، پژوهش و بین الملل **دانشگاه**، یک پایه‌ی عادی، حداکثر دو پایه در طول خدمت

ث- اعضای که در **دانشگاه** در سمت‌های مدیریت ستادی، رئیس دانشکده و سمت‌های هم‌تراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیات رئیسه‌ی **دانشگاه** باشند، به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت، به فاصله‌ی زمانی حداقل **۵ سال**

پیوست ۶ □ ۷۱

تبصره ۱- سقف پایه‌های تشویقی قابل دریافت برای هر عضو در طول خدمت، حداکثر «هفت» پایه است.

تبصره ۲- به عضو پیمانی تمام وقت، در صورت کسب شرایط، پایه‌های تشویقی این ماده داده می‌شود.

تبصره ۳- اعضای مأمور اعم از مأمور به خدمت و مأمور به تحصیل نمی‌توانند پایه‌ی تشویقی دریافت کنند.

ماده ۹- ارزیابی عمل کرد سالانه‌ی اعضای هیأت علمی بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه در سه سرفصل به شرح زیر انجام می‌شود:

الف- فعالیت‌های آموزشی،

ب- فعالیت‌های پژوهشی و فناوری،

ج- فعالیت‌های اجرایی و خدمات علمی.

الف- فعالیت‌های آموزشی

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی	(از صفر تا حد اکثر «۰/۷» امتیاز برای هر نیمسال) تبصره: کسب حداقل «یک» امتیاز از این بند در بازه‌ی زمانی یک‌ساله الزامی است.
شاخص‌های مورد نظر:		
(۱) حضور تمام‌وقت در پردیس / دانشکده (۲) داشتن طرح درس اختصاصی برای هر درس (۳) ثبت به موقع نمره‌های پایان ترم (۴) برگزاری به موقع کلاس، طبق برنامه‌ی آموزشی واحد مربوطه (۵) داشتن برنامه‌ی حضور و غیاب و ساعت ملاقات نصب شده در محل، جهت ارائه‌ی مشاوره به دانشجویان ترکیب امتیاز دهندگان این بند به صورت زیر است:		
(۱) در پردیس‌ها: رئیس دانشکده‌ی زیرمجموعه‌ی پردیس - معاون آموزشی یا رئیس پردیس (۲) در دانشکده‌ها / واحدهای مستقل: مدیر گروه - معاون آموزشی یا رئیس دانشکده مستقل / واحد		
۲	کیفیت تدریس	کسب حداقل میانگین نمره‌ی کیفیت تدریس از بند «۲» فعالیت‌های آموزشی (از ۲۰) در بازه‌ی زمانی یک‌ساله‌ی مورد نظر بر اساس ارزشیابی دانشجویان از دروس تدریس شده برای مراتب علمی مربی و استادیار حداقل «۱۵» و برای مراتب دانشیار و استاد حداقل «۱۶» الزامی است و اختلاف آن با نمرات «۱۵» و «۱۶» به ترتیب برای مراتب علمی ذکر شده به عنوان امتیاز، قابل محاسبه خواهد بود. حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۵» است.
نمره‌ی کیفیت تدریس بر اساس نتایج ارزشیابی دانشجویان از دروس تدریس شده در دو نیمسال قبل از تاریخ استحقاق پایه از سوی رئیس یا معاون آموزشی واحد مربوطه از سامانه‌ی جامع آموزش دانشگاه دریافت و محاسبه می‌شود.		

بند	عنوان	شیوهی امتیازدهی
۳	کمیت تدریس	<p>مجلسیه امتیاز کمیت تدریس براساس بند ۲-۳ آئین نامه ارتقاء صورت می پذیرد.</p> <p>تبصره ۱: تدریس در دوره های مشترک بین المللی با ضریب «۱/۲» محاسبه خواهد شد.</p> <p>تبصره ۲: تدریس در دوره های غیر زبان فارسی و کلاس های بزرگ تا ضریب «۱/۵» محاسبه خواهد شد.</p> <p>تبصره ۳: تدریس در مقطع کارشناسی برای اعضای هیات علمی با مرتبهی دانشیاری و استادی به ترتیب با ضریب «۱/۱» و «۱/۲» محاسبه می شود.</p> <p>تبصره ۴: برای دریافت امتیاز پایه ی عادی تدریس، حداقل «۳» واحد درسی و برای دریافت امتیاز پایه ی ویژه ی تدریس، «۶» واحد درسی و برای دریافت پایه ی ممتاز تدریس، «۹» واحد درسی الزامی است. (حداقل واحد تدریس الزامی با اعلام بی نیازی به تدریس از سوی گروه یا دانشکده می تواند کاهش یابد).</p> <p>تبصره ۵: حداقل واحد درسی الزامی، متناسب با واحد موظف مسئولیت های اجرایی کاهش می یابد.</p> <p>تبصره ۶: راهنمایی و مدیریت پروژه ی کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب، به ازای هر واحد «۰/۳» امتیاز و حداکثر امتیاز این بند تا «۲» امتیاز است.</p> <p>تبصره ۷: حداکثر امتیاز قابل احتساب از قسمت کمیت تدریس «۱۲» امتیاز است.</p>
<p>۱- بر اساس آیین نامه ی حق التدریس، کلاس های بزرگ، به کلاس هایی با ظرفیت بیشتر از ۵۰ دانشجو گفته می شود.</p> <p>۲- کاهش حداقل واحد تدریس الزامی، با اعلام نبود درس برای تدریس از سوی گروه یا دانشکده، مشروط به ارسال نامه ی توجیهی با ذکر دلایل و ارائه ی گزارش آماری از وضعیت واحدهای تدریس شده از سوی اعضای هیات علمی به عنوان واحد موظف و ارائه ی آمار واحدهای حق تدریس، قابل قبول است.</p>		
۴	راهنمایی و مدیریت پروژه ی کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب	<p>به ازای هر واحد «۰/۳» امتیاز، حداکثر امتیاز این بند تا «۲» امتیاز</p>

ب- فعالیت‌های پژوهشی، فناوری

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱	مقاله‌ی علمی پژوهشی منتشر شده در مجلات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	- مقالات در مجلات Nature, Science تا «۳۰» امتیاز - مقالات مجلات دارای نمایه WOS تا «۷» امتیاز - مقالات مجلات دارای نمایه غیر WOS تا «۵» امتیاز تبصره ۱: امتیاز مقالات مشترک بین المللی با ضریب «۱.۲» محاسبه خواهند شد. تبصره ۲: موضوع مقاله بایستی با تخصص و برنامه تحقیقاتی مصوب متقاضی در ارتباط باشد. تبصره ۳: مقالات چاپ شده تحت عنوان نقد کتاب یا اثر در مجلات معتبر (WOS، علمی پژوهشی یا علمی ترویجی) متناسب با درجه علمی مجله، به میزان «۲۰» درصد امتیاز مقاله کامل در همان مجله محاسبه خواهد شد
امتیاز بر اساس گزارش پایگاه اطلاعات اعضای هیات علمی (سامانه‌ی RTIS) و تأیید واحد محل خدمت، محاسبه می‌شود.		
۲	مقاله‌ی علمی مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	تا «۴» امتیاز
۳	مقاله‌ی علمی و تحشیه‌ی چاپ شده در نشریه‌های علمی ترویجی داخلی معتبر	تا «۳» امتیاز
۴	مدخل چاپ شده در دانشنامه‌ها، دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌ها	تا «۲» امتیاز (حداکثر تا «۴» امتیاز قابل محاسبه است)
۵	مقاله‌ی علمی کامل، ارائه شده در مجموعه‌ی مقالات یا مجلات همایش‌های علمی معتبر ملی و بین‌المللی	- مقالات کامل چاپ شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های بین‌المللی، «۲» امتیاز - مقالات کامل چاپ شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های داخلی، «۱» امتیاز تبصره ۱: حداکثر تعداد مقالات قابل قبول از یک متقاضی در یک همایش در هر سال، «۳» مورد است. تبصره ۲: حداکثر امتیاز قابل محاسبه برای این قسمت، «۵» امتیاز است.
۶	خلاصه‌ی مقاله‌ی علمی در مجموعه‌ی مقالات همایش‌های علمی معتبر	- خلاصه‌ی مقالات چاپ شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های بین‌المللی، «۱» امتیاز. - خلاصه‌ی مقالات چاپ شده در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس‌های داخلی، «۰/۵» امتیاز. تبصره ۱: حداکثر امتیاز قابل محاسبه در این قسمت «۳» امتیاز است. تبصره ۲: حداکثر تعداد خلاصه‌ی مقالات قابل قبول از یک متقاضی در هر یک همایش در هر سال «۳» مورد است.
۷	مقاله‌ی علمی پژوهشی صد درصد مستخرج از رساله/ پایان‌نامه‌ی عضو هیات علمی	- هر مقاله «۱» امتیاز و حداکثر امتیاز این بند «۵» امتیاز است. تبصره: حداکثر امتیاز هر یک از مقاله‌های موضوع این بند در صورتی به متقاضی داده می‌شود که نام متقاضی به عنوان نویسنده‌ی نخست، یا پس از نام استاد راهنما به عنوان نویسنده‌ی دوم و یا به عنوان نویسنده‌ی مسئول، ثبت شده باشد.

بند	عنوان	شیوهی امتیازدهی
۸	تولید دانش فنی / اختراع یا اکتشاف منجر به تولید و تجاری سازی محصول یا فرآیند	<p>- طراحی سیستمها، روشها و خدمات جدید به منظور حل معضلات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی و درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذیصلاح- مدل سازی وسایل آزمایشگاهی، کارگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی مراجع ذیصلاح.</p> <p>- اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید مراجع ذیصلاح.</p>
۹	اثر بدیع و ارزندهی هنری	<p>اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دست آوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهشهای کاربردی، پایان نامهها و رسالههای دکتری تخصصی با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش بنیان یا شرکت دانشگاهی دانشگاه تهران، مراحل تجاری سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام رسیده باشد. ثبت مالکیت فکری (پتنت) دست آوردهای پژوهشی و فناوری به نام دانشگاه تهران، به شرط این که به فروش رسیده و یا به صورت تحت لیسانس از آن استفاده شود.</p>
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار مالی برای دانشگاه تهران و پرداخت بالاسری	<p>- هر مورد با تأیید مراجع ذیصلاح ملی تا «۵» امتیاز - هر مورد با تأیید مراجع ذیصلاح بین المللی تا «۱۰» امتیاز</p> <p>همهی فعالیت هایی که منجر به ارائهی خدماتی به جامعه می شود و از درآمدهای آن بالاسری و یا (اعتبارات جذب شدهی تجهیزاتی) به دانشگاه پرداخت می شود شامل:</p> <p>- طرح های پژوهشی و فناوری که با اجرای آن یکی از معضلات کشور حل شده باشد، چاپ کتاب، برگزاری کارگاه، ارائهی خدمات مشاوره ای و فنی و نظارتی به سازمان ها و مؤسسات دولتی و خصوصی و سایر عناوین مشابه، جذب اعتبارات تجهیزاتی خارج از دانشگاه.</p> <p>- به ازای هر «۲۰» میلیون ریال بالاسری، «۱» امتیاز منظور می شود.</p> <p>- اعتبار پژوهشی (گرت) داخل کشور یا بین المللی به ازای هر «۲۰۰» میلیون ریال و یا «۵» هزار دلار، «۱» امتیاز منظور می شود.</p> <p>- سقف امتیاز مطابق آیین نامهی ارتقاء: ۱۲ امتیاز</p>
۱۱	تصنیف، تألیف، تصحیح انتقادی، ترجمه، تجدید یا ویرایش کتاب/ دانشنامه	<p>۱- میزان امتیاز براساس درصد همکاری که از سوی مجری آن فعالیت تعیین می شود، محاسبه خواهد شد.</p> <p>- تصنیف تا «۱۵» امتیاز - تألیف تا «۱۰» امتیاز - تصحیح انتقادی تا «۷» امتیاز - ترجمه مرتبط با تخصص تا «۷» امتیاز - تجدید چاپ یا ویرایش با حداقل «۳۰» درصد تغییر، «۳۰» درصد از امتیازات هر مورد. تبصره ۱: امتیازات فوق برای انتشارات دانشگاهی و معتبر محاسبه خواهد شد. تبصره ۲: امتیاز این بند برای کتاب تألیفی یا تصنیفی که به زبان خارجی و از سوی ناشران معتبر بین المللی چاپ شده باشد، تا «۱.۵» برابر قابل افزایش است. تبصره ۳: تألیف یک فصل از کتاب، به صورت یک مقاله ای مروری محاسبه خواهد شد.</p>

بند	عنوان	شیوهی امتیازدهی
۱۲	راهنمایی و مشاوره‌ی پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای / سطح ۳ حوزه مرتبط با برنامه‌ی تحقیقاتی عضو هیأت علمی، راهنمایی و مشاوره‌ی رساله‌ی دکترای تخصصی / سطح ۴ حوزه مرتبط با برنامه‌ی تحقیقاتی عضو هیأت علمی	<p>- استاد راهنمای ارشد «۲» امتیاز، استاد مشاور ارشد «۰/۵» امتیاز.</p> <p>- استاد راهنمای دکترا «۶» امتیاز، استاد مشاور دکترا «۱/۵» امتیاز.</p> <p>تبصره ۱: پایان نامه‌ها و رساله‌هایی که شرایط زیر را داشته باشد با ضریب «۱/۲» امتیازدهی می‌شود:</p> <p>الف - به صورت چندرشته‌ای یا بین رشته‌ای تدوین شود.</p> <p>ب - به صورت مشترک با اساتید بین المللی راهنمایی شود.</p> <p>ج - در راستای ایجاد و توسعه ارتباط فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه با نیازهای جامعه، از حمایت مالی سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و غیر دولتی و پارک علم و فناوری، بند ز، برخوردار است.</p> <p>د- مرتبط با راهنمایی پایان نامه‌ی دانشجویان بین‌المللی دانشگاه باشد.</p> <p>تبصره ۲: برای دریافت پایه‌ی ویژه کسب حداقل «۳» امتیاز از بند ۱۲ (راهنمایی پایان‌نامه یا رساله) و برای کسب پایه‌ی ممتاز کسب حداقل «۴» امتیاز از بند ۱۲ مرتبط با برنامه‌ی تحقیقاتی عضو هیأت علمی الزامی است.</p> <p>تبصره ۳: حداکثر امتیاز قابل محاسبه برای این قسمت، «۱۲» امتیاز است.</p>
<p>۱- به پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان دیگر دانشگاه‌های داخل کشور، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.</p> <p>۲- اعضای هیأت علمی جدیدالورود:</p> <p>- تا مدت دو سال: سال اول و دوم از الزام کسب حداقل ۳ و ۴ امتیاز در تبصره ۲، مستثنی هستند.</p> <p>- برای سال سوم، کسب حداقل ۳ و ۴ امتیاز از تبصره ۲، به عنوان استاد مشاور یا راهنما.</p> <p>- سال سوم به بعد، مطابق شیوه‌نامه عمل خواهد شد.</p> <p>۳- امتیاز راهنمایی و یا مشاوره، به صورت مشترک، به تعداد افراد تقسیم خواهد شد.</p>		
۱۳	کرسی‌های نظریه‌پردازی	<p>۱- ارائه‌ی کرسی‌های علمی ترویجی تا «۲» امتیاز</p> <p>۲- ارائه‌ی دست‌آوردها و نتایج علمی- پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی تا «۳» امتیاز</p> <p>۳- نقد علمی درحوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی</p> <p>۴- نوآوری درحوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی</p> <p>۵- نظریه پردازی درحوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی تا «۷» امتیاز</p>
۱۴	کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مرتبط با حوزه تخصصی	تا «۶» امتیاز
<p>چنانچه عضو هیأت علمی به دلیل کسب رتبه در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی مورد تأیید، شامل خوارزمی، رازی، فارابی، علامه طباطبایی، ابن سینا و جشنواره‌های سالانه‌ی آموزشی، پژوهشی و بین الملل دانشگاه تهران پایه‌ی تشویقی کسب کرده باشد، در فرم ترفیح، از آن مورد مجدداً امتیاز نمی‌گیرد.</p>		
۱۵	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری	<p>- داوری آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد «۱» امتیاز.</p> <p>- داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا «۱» امتیاز.</p> <p>- داوری هر مقاله مجلات WOS «۰/۵» امتیاز.</p> <p>- داوری هر مقاله سایر مجلات علمی-پژوهشی «۰/۲۵» امتیاز.</p> <p>تبصره: حداکثر امتیاز قابل قبول در این قسمت «۵» امتیاز است.</p>

۷۶ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

بند	عنوان	شیوهی امتیازدهی
۱۶	کیفیت پژوهش و استناد به مقالات	برای محاسبه‌ی امتیاز مورد نظر از فرمول زیر استفاده می‌شود: مجموع تعداد ارجاعات به کل مقالات متقاضی در طول سنوات خدمت در دانشگاه $\text{امتیاز استناد} = \frac{\text{سنوات خدمت در دانشگاه}}{0.5} * 0.5$ تبصره: پایگاه مورد استناد بر اساس نظر هیأت رئیسه‌ی دانشگاه تعیین خواهد شد.
		برای محاسبه‌ی امتیاز مورد نظر h-index: * h-index برای سال اول = h-index فرد متقاضی در زمان استحقاق پایه دریافتی $\times 0.5$ * h-index برای سال بعد متقاضی = h-index پنج سال آخر خدمت متقاضی منتهی به کسب پایه در هر سال $\times 0.5$
حداکثر سنوات خدمت قابل احتساب، ۲۰ سال است.		

* کسب حداقل «۴» امتیاز برای پایه‌ی عادی، حداقل «۸» امتیاز برای پایه‌ی ویژه و حداقل «۱۴» امتیاز برای پایه‌ی ممتاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری، بدون محاسبه‌ی امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶» الزامی است.

* شیوهی محاسبه‌ی امتیاز فعالیت‌های پژوهشی گروهی مطابق فرمول محاسبه‌ی امتیازات آیین نامه ارتقاء بر اساس چگونگی مشارکت خواهد بود.

ج- فعالیت‌های اجرایی و خدمات علمی

بند	عنوان	شیوهی امتیازدهی
۱	حضور فعال و تمام وقت در دانشگاه تهران و مشارکت براساس تکالیف تعیین شده در آیین‌نامه‌ی مدیریت	از صفر تا حداکثر «۱» امتیاز برای هر نیمسال تبصره: کسب حداقل «۱.۲» امتیاز در یکسال برای دریافت هر نوع پایه الزامی است.
۲	تدوین کتاب (به شیوهی گردآوری)	تا «۷» امتیاز
۳	تدوین مجموعه‌ی مقالات	تا «۲» امتیاز
۴	برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری	تا «۲» امتیاز
امتیاز مربوط به برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری تنها با صدور حکم از مراجع ذی‌ربط در دانشگاه قابل محاسبه خواهد بود.		
۵	طراحی و راه اندازی آزمایشگاه یا کارگاه فنی، واحد پژوهشی، کتابخانه‌ی تخصصی، شبکه‌ی تخصصی رایانه، یا واحدهای نیمه صنعتی	تا «۳» امتیاز
۶	ایجاد رشته‌های جدید و به خصوص رشته‌های میان رشته‌ای و تقویت و گسترش تحصیلات تکمیلی	تا «۵» امتیاز
۷	مشارکت در طراحی، راه اندازی و برگزاری کارگاه‌های فرهنگی تربیتی، آموزشی، پژوهشی و فناوری	هر «۸» ساعت «۱» امتیاز

تا «۵» امتیاز	تولید و گسترش برنامه‌های کارآفرینی	۸
تا «۴» امتیاز	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های عالی آموزشی و پژوهشی، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش بنیان	۹
امتیاز مربوط به شرکت‌های دانش بنیان فقط یک بار (مشروط به تأسیس در بازه‌ی زمانی یک ساله‌ی مورد بررسی) قابل محاسبه خواهد بود.		
به ازای هر دانشجوی خارجی جذب شده «۱» امتیاز منظور می شود	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی	۱۰
به ازای هر فعالیت «۱» امتیاز و حداکثر «۲» امتیاز	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیأت تحریریه‌ی نشریه‌های علمی معتبر و مدیریت قطب‌های علمی رسمی کشور	۱۱
همایش ملی: تا «۱» امتیاز همایش بین المللی: تا «۲» امتیاز - سقف امتیاز: «۲» امتیاز	دبیری همایش‌ها	۱۲
به ازای هر «۵۰» ساعت همکاری «۱» امتیاز	طراحی سؤالات آزمون سراسری	۱۳
حداکثر ۲ امتیاز در سال به بند ۱۳ تعلق می گیرد.		
هر سال از «۴» تا «۱۴» امتیاز	پذیرش مسؤولیت قوای سه‌گانه (مسؤولیت‌های اجرایی)	۱۴
به ازای هر سال تا «۲» امتیاز	شرکت در شوراها، کمیته‌ها و هیأت‌های رسمی وزارت و شورای عالی انقلاب فرهنگی که جزو وظایف سازمانی فرد نباشد.	۱۵
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بند ۱۵، «۱۲» امتیاز است.		

تبصره ۱- در مجموع با رعایت شرایط تعیین شده در این جدول‌ها، مطابق با جدول حداقل امتیازات زیر، کسب حداقل «۱۲» امتیاز برای دریافت پایه‌ی عادی، حداقل «۲۵» امتیاز برای دریافت پایه‌ی ویژه و حداقل «۵۰» امتیاز برای دریافت پایه‌ی ممتاز الزامی است.

د- جدول حداقل امتیازات لازم برای دریافت پایه های عادی، ویژه و ممتاز

فعالیت ها	حداقل امتیاز برای دریافت پایه عادی	حداقل امتیاز برای دریافت پایه ویژه	حداقل امتیاز برای دریافت پایه ممتاز
آموزشی	بند ۱: کسب حداقل «۱» امتیاز	بند ۱: کسب حداقل «۱» امتیاز	بند ۱: کسب حداقل «۱» امتیاز
	بند ۲: کسب حداقل نمره ارزشیابی «۱۵» برای استادیار و «۱۶» برای دانشیار و استاد	بند ۲: کسب حداقل نمره ارزشیابی «۱۵» برای استادیار و «۱۶» برای دانشیار و استاد	بند ۲: کسب حداقل نمره ارزشیابی «۱۵» برای استادیار و «۱۶» برای دانشیار و استاد
	بند ۳: تدریس حداقل «۳» واحد درسی حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۱۲» می باشد.	بند ۳: تدریس حداقل «۶» واحد درسی حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۱۲» می باشد.	بند ۳: تدریس حداقل «۹» واحد درسی حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۱۲» می باشد.
پژوهشی و فناوری	کسب حداقل «۴» امتیاز از فعالیتهای پژوهشی بدون امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶»	کسب حداقل «۸» امتیاز از فعالیتهای پژوهشی بدون امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶»	کسب حداقل «۱۴» امتیاز از فعالیتهای پژوهشی بدون امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶»
	-----	کسب حداقل «۳» امتیاز از قسمت راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله بند «۱۲»	کسب حداقل «۴» امتیاز از قسمت راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله بند «۱۲»
	حداکثر امتیاز قابل محاسبه راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله «۱۲» می باشد.	حداکثر امتیاز قابل محاسبه راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله «۱۲» می باشد.	حداکثر امتیاز قابل محاسبه راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله «۱۲» می باشد.
اجرایی و خدمات علمی	«۱.۲» امتیاز از بند «۱» حداکثر امتیاز قابل محاسبه این قسمت «۱۲» میباشد.	«۱.۲» امتیاز از بند «۱» حداکثر امتیاز قابل محاسبه این قسمت «۱۲» میباشد.	«۱.۲» امتیاز از بند «۱» حداکثر امتیاز قابل محاسبه این قسمت «۱۲» میباشد.
جمع حداقل امتیاز الزامی برای دریافت پایه	۱۲	۲۵	۵۰

پیوست ۶ □ ۷۹

تبصره ۲- ورود اطلاعات دستی در فرم درخواست پایه‌ی سالانه از جانب عضو، قابل قبول نیست و در محاسبه‌ی امتیازات محسوب نخواهد شد.

تبصره ۳- به هر عضو هیأت علمی در صورت کسب امتیاز لازم، در یک سال تنها یکی از پایه‌های بالا داده می‌شود.

تبصره ۴- امتیازهای کسب شده‌ی مازاد، در هر سال بین پایه‌ی عادی و ویژه و یا بین پایه‌ی ویژه و ممتاز برای استفاده در سال‌های بعد (تا سه سال) صرفاً برای کسب پایه‌های ویژه و ممتاز و به شرط کسب امتیاز بندهای الزامی هر پایه، مطابق جدول حداقل امتیاز مورد نیاز، ذخیره خواهد شد.

تبصره ۵- در صورت احراز نکردن شرایط دریافت پایه‌ی عادی، امتیازهای کسب شده ذخیره، نخواهد شد.

تبصره ۶- پس از کسب پایه‌ی ممتاز، امتیازات مازاد بر ۵۰ ذخیره نخواهد شد. بدیهی است در صورت استفاده نکردن از امتیازهای ذخیره شده در طول سه سال (از زمان ذخیره‌سازی)، آن امتیازها از کارنامه‌ی عضو حذف خواهد شد.

ماده ۱۰- اصلاحات در میزان و نحوه‌ی محاسبه امتیازات مذکور در جدول‌های ماده ۹ و حداقل و حداکثر تعیین شده برای هر مورد با پیشنهاد هیأت رئیسه و تصویب هیأت امنای انجام می‌شود.

ماده ۱۱- این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۲۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوست ۷ (موضوع ماده ۶۰ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی) دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در دانشگاه، ماهیانه از کمک هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنا که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌شوند:

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

۱-۲- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (زن)؛

۱-۳- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه بوده و حضانت فرزند را بر عهده دارد.

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

۱-۵- کمک هزینه مسکن به میزان «۱۵۰» برابر ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران، برای **۵ سال اول** استخدام اعضای هیات علمی مشروط به آنکه دارای مسکن نباشند و یا از خانه سازمانی استفاده نکنند، مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیأت امنا.

ماده ۲- دانشگاه مکلف است مشروط به تامین اعتبار مورد نیاز، علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت نماید.

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه‌ی عمر و حوادث اعضا به عهده‌ی دانشگاه است.

ماده ۴- دانشگاه می‌تواند در طول سال وجوهی را با عنوان کمک هزینه‌ی غیرنقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس‌انداز سهم عضو، نزد یکی از بانک‌های دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا **۳۵ درصد** حقوق مرتبه و پایه‌ی وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به آن حساب واریز نماید. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به عنوان «سهم پس‌انداز دانشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی

۸۲ □ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران

دانشگاه، ضمن درج در بودجه‌ی تفصیلی سالانه‌ی مصوب هیأت امناء، به حساب سپرده‌ی جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.

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

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند هر سال، مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه‌ی اعضای دانشگاه، تعاونی‌های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضاء در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امناء، منظور نماید.

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

ماده ۷- این دستورالعمل در ۷ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

پیوست ۸ (موضوع ماده ۷۶ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی)

دستورالعمل نحوه‌ی انتخاب استاد ممتاز

مقدمه- به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به اعضای هیأت علمی دانشگاه با مرتبه استادی که دارای شایستگی‌ها و برجستگی‌های علمی و شخصیت فرهنگی شاخص در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و نیز حسن شهرت اخلاقی باشند، به استناد ماده ۷۶ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و طبق ضوابط این دستورالعمل، به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه‌ای مورد تقدیر قرار می‌گیرند. مقام استاد ممتازی مرتبه‌ای از مراتب هرم ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه محسوب نمی‌شود بلکه نشان ویژه متضمن امتیازات مندرج در این دستورالعمل است که به عنوان قدردانی به استاد ممتاز اعطا می‌گردد. در این دستورالعمل برای اختصار دبیرخانه اعطای نشان استاد ممتازی، "دبیرخانه" و نشان استاد ممتازی "نشان" نامیده می‌شود.

ماده ۱- حداقل شرایط احراز

۱۰ سال سابقه خدمت تمام وقت در دانشگاه تهران پس از ارتقا به مرتبه استادی

ماده ۲- مدارک مورد نیاز

۲-۱- فهرست دروس ارائه شده پس از ارتقا به مرتبه استادی به همراه گزارش ارزشیابی کیفیت

آموزش

۲-۲- فهرست پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی راهنمایی شده در دوره استادی

۲-۳- گزارش فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

۲-۴- گزارش استنادات معتبر مستخرج از (WOS، Web of Science، Scopus و Islamic World

Science Citation Center (ISC) و شاخص هرش مستخرج از WOS و Scopus

۲-۵- گزارش خدمات علمی- اجرایی

۲-۶- مستندات اثربخشی در سطح ملی و بین‌المللی

تبصره - کلیه اطلاعات فوق‌الذکر توسط دبیرخانه مستقر در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه از

سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه و سایر منابع موثق دریافت و پس از صحت‌گذاری ملاک اقدامات بعدی

خواهد بود.

ماده ۳- امتیازات الزامی فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

کسب حداقل ۲۵۰ امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری پس از ارتقا به مرتبه استادی

برمبنای آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی مطابق جدول ذیل الزامی است.

جدول امتیازات فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز	حداقل امتیاز
۱	کتابهای تصنیفی و تالیفی	علوم تجربی: ۱۰۰	۱۰
		علوم انسانی اجتماعی رفتاری و هنر: ۱۵۰	۲۰
۲	مقاله‌های چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی معتبر ملی و یا بین المللی	-	۵۰
۳	بالاسری طرح‌های پژوهشی کاربردی داخلی و خارجی و تجهیزات (مطابق با دستورالعمل ترفیع)	۱۰۰	۱۰
۴	جوایز جشنواره‌های ملی و بین المللی معتبر	-----	-----
۵	اثر بدیع و ارزنده هنری و اثربخشی اجتماعی	-----	-----

ماده ۴- نحوه انتخاب

۴-۱- معرفی نامزدها به دبیرخانه به صورت محرمانه تا پایان خرداد هر سال توسط یکی از مراجع ذیل صورت می گیرد:

الف- استاد با داشتن حداقل پنج سال سابقه استادی در دانشگاه

ب- مدیر گروه/دانشکده مربوط

تبصره ۱- معرفی کنندگان به صورت مکتوب دلایل شایستگی عضو هیات علمی مذکور در مقدمه را ارائه می کنند.

۴-۲- دبیرخانه هر سال، فهرست افراد واجد شرایط بر اساس سامانه‌های اطلاعاتی دانشگاه و معرفی شدگان برطبق بند ۴-۱ را به ریاست دانشگاه ارائه می دهد.

۴-۳- ریاست دانشگاه پس از انجام مشورت‌های لازم و استعلامات مورد نیاز، در صورت صلاحدید پرونده‌های مربوط را برای اقدامات بعدی به دبیرخانه ارسال می کند.

۴-۴- مستندات مورد نیاز برای پرونده توسط دبیرخانه تهیه می شود.

۴-۵- امتیازدهی پرونده در دبیرخانه توسط کمیسیون تخصصی انتخاب استاد ممتاز، متشکل از رئیس کمیسیون تخصصی ذیربط هیات ممیزه، نماینده نمایندگان) پردیس/دانشکده مستقل مربوط در هیات ممیزه و ۳ استاد صاحب نظر در زمینه مربوط به پیشنهاد کمیته‌ای متشکل از معاون پژوهشی

دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه، رئیس پردیس / دانشکده و رئیس دانشکده/گروه مربوط با تأیید هیأت ممیزه و حکم معاون پژوهشی دانشگاه، انجام می شود.

۴-۶- پرونده امتیازدهی شده در جلسه شورای انتخاب استاد ممتاز بررسی می شود.

تبصره ۲- فرایند انتخاب استاد ممتاز تا حصول نتیجه نهایی بطور محرمانه در دبیرخانه انجام خواهد شد.

ماده ۵- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز

۵-۱- رئیس دانشگاه (رئیس شورا)

۵-۲- معاون پژوهشی دانشگاه (دبیر شورا)

۵-۳- معاون آموزشی دانشگاه

۵-۴- معاون بین الملل دانشگاه

۵-۵- معاون فرهنگی دانشگاه

۵-۶- سه نفر از شخصیت های علمی پژوهشی برجسته کشور با انتخاب و حکم رئیس دانشگاه

۵-۷- دبیر هیأت ممیزه

ماده ۶- حکم استاد ممتازی توسط رئیس دانشگاه صادر و نشان ذی ربط در مراسم ویژه ای اعطا می شود.

ماده ۷- نحوه تشویق و قدردانی

۷-۱- اعطای ۱ پایه ترفیع ممتاز

۷-۲- پذیرش سالانه دو دانشجوی دکتری تخصصی از طریق سهمیه استعدادهای درخشان (بدون

آزمون) و براساس دستورالعمل مصوب دانشگاه

۷-۳- تعویق بازنشستگی بر اساس آیین نامه استخدامی دانشگاه

۷-۴- استفاده از اعتبار ویژه برای شرکت در همایش ها و مجامع بین المللی حداکثر سه بار در

سال

ماده ۸- این دستورالعمل در ۸ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای

دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند

پیوست ۹ (موضوع ماده ۷۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) دستورالعمل به کارگیری عضو وابسته در دانشگاه

ماده ۱- عضو وابسته، چهره‌ی برجسته‌ی علمی است که به درخواست پردیس/ دانشکده/ پژوهشکده/ مؤسسه و مرکز با تصویب هیات اجرایی جذب دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه، برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی به مدت سه سال به عنوان عضو وابسته انتخاب و به کار گرفته می‌شود.

ماده ۲- شرایط عمومی عضو وابسته به شرح زیر است:

۲-۱- اعلام نیاز واحد مربوط

۲-۲- داشتن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی

۲-۳- ارتباط تخصصی فرد با زمینه‌های علمی مورد نیاز واحد متقاضی

تبصره- اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه به عهده‌ی «عضو وابسته» است.

ماده ۳- شرایط اختصاصی عضو وابسته به شرح زیر است:

ردیف	عنوان شرایط اختصاصی	عضو هیات علمی خارج از دانشگاه	متخصص مقیم خارج از کشور
۱	مرتبه علمی	حداقل دانشیار	حداقل دانشیار
۲	سرپرستی پایان نامه یا رساله در مقاطع تحصیلات تکمیلی	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری تخصصی	حداقل ۱۰ پایان نامه کارشناسی ارشد یا ۴ رساله دکتری تخصصی
۳	چاپ مقالات علمی پژوهشی در نشریات معتبر دارای نمایه بین المللی از جمله ISC	حداقل ۸ مقاله علمی پژوهشی	حداقل ۱۲ مقاله علمی پژوهشی
۴	سرپرستی و انجام طرحهای پژوهشی	حداقل ۴ طرح پژوهشی	-----

- تبصره ۱-** «عضو وابسته» می تواند هر رساله ی دکتری تخصصی را با دو مقاله ی علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه ی بین المللی از جمله ISC و ... یا دو Patent جایگزین کند.
- تبصره ۲-** «عضو وابسته» می تواند هر پایان نامه ی کارشناسی ارشد را با یک مقاله ی علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه ی بین المللی از جمله ISC و ... جایگزین کند.
- تبصره ۳-** در موارد خاص، برای رشته هایی که از نظر هیأت ممیزه ی دانشگاه، شرط انتشار مقاله ی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه ی بین المللی از جمله ISC و ... الزامی نباشد، براساس ضوابط هیأت ممیزه ی ذی ربط اقدام خواهد شد.
- تبصره ۴-** داشتن یک اختراع تأیید شده ی علمی از سوی مراجع ذی ربط، جایگزین مقالات موضوع ردیف «۳» جدول این ماده می شود.
- تبصره ۵-** محققان برجسته ی غیر هیأت علمی که دارای تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیأت اجرایی جذب دانشگاه هستند، می توانند به عنوان «عضو وابسته» دانشگاه پذیرفته شوند.
- ماده ۴-** حوزه های فعالیت «عضو وابسته» به شرح زیر است:
- ۴-۱- راهنمایی و مشاوره ی پایان نامه و رساله در دوره های تحصیلات تکمیلی
 - ۴-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام دانشگاه
 - ۴-۳- انجام فعالیت های تحقیقاتی و پژوهشی
 - ۴-۴- تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی
 - ۴-۵- ارائه ی مشاوره های علمی و راهبردی مورد درخواست گروه (یا مرکز تحقیقاتی)
 - ۴-۶- سایر فعالیت های تخصصی مورد نیاز دانشگاه
- ماده ۵-** عمل کرد «عضو وابسته» در دوره های سه ساله، از سوی هیأت اجرایی جذب دانشگاه ارزیابی می شود. در صورتی که عمل کرد «عضو وابسته» مثبت ارزیابی شود، با تأیید و حکم رئیس دانشگاه، عضویت وی برای سه سال دیگر تمدید می شود.
- ماده ۶-** عضو وابسته از مزایای زیر برخوردار است:
- ۶-۱- استفاده از اعتبار ویژه ی پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
 - ۶-۲- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
 - ۶-۳- دریافت حق التدریس معادل اعضای هیأت علمی هم رتبه ی خود (اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه)
- تبصره ۱-** میزان حق التدریس یا حق التحقیق «عضو وابسته» موضوع تبصره «۵» ماده «۳» این دستورالعمل، با پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیأت اجرایی جذب دانشگاه تعیین می شود.

پیوست ۸ □ ۸۹

تبصره ۲- دانشگاه نسبت به تأمین مسکن برای «عضو وابسته» که محل خدمت اصلی وی خارج از کشور است، در حد امکان اقدام می‌نماید.

ماده ۷- این دستورالعمل در **۷ ماده و ۸ تبصره** در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

وب سایت جذب هیات علمی: آن چه یک متقاضی جذب باید بداند