جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

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

مشتمل بر:

قوانین مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی

مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی

مصوبات هیات امناء دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور

پائیز ۱۳۹۹

مجموعه تنقیحی قوانین و مقررات مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور
شامل قوانین، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوبات هیأت امناء دانشگاه‌ها
تنقیح و تدوین: محسن نجفی‌خواه با همکاری محسن حسین زاده، همایون فرزان، ابراهیم چاوشیان.
نظارت: طاهر موهبتی، ابراهیم گلمکانی، علیرضا محفوظی، فاطمه جعفری.
چاپ اول: تابستان ۱۳۹۹
شناسه افزوده: دانشگاه، هیأت امنا، مالی و معاملاتی، اداری،استخدامی، تشکیلاتی

نام کتاب: مجموعه تنقیحی قوانین و مقررات مالی- معاملاتی و اداری – استخدامی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی کشور
چاپ اول: پائیز ۱۳۹۹
صفحه: ۶۶۶ صفحه
شمارگان: ۵۰۰

مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

نشانی: شهرک قدس، بلوار فرحزادی، بلوار ایوانک، ساختمان ستاد مرکزی، بلوک A، طبقه نهم، مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

تلفن: ۸۱۴۵۵۷۳۸

کلیه حقوق این اثر برای مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت محفوظ است.

فهرست مندرجات

عنوان	صفحه
فهرست موضوعی	آ
فهرست تاریخی	غ
دیباچه	۱
پیشگفتار	۳
مقدمه	۵
فصل اول- سیاست‌های کلی نظام	۱۱
فصل دوم- مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی	۲۱
فصل سوم- قوانین	۱۵۹
فصل چهارم- مصوبات هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی	۲۳۵
نمایه	۶۳۱
جدول تغییر عناوین دستگاه‌ها	۶۳۷

فهرست موضوعی

الف- امور اداری

امور اداری			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب۱۳۶۷/۱۲/۲۳	کل مصوبه	۳۴
۲	آیین‌نامه فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی و همکاری با دانشگاه‌های خارجی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵	کل مصوبه	۴۳
۳	تفویض اختیار صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۸۴/۰۵/۰۴	کل مصوبه	۴۹
۴	آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰	کل مصوبه	۵۹
۵	سیاست ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸	کل مصوبه	۹۸
۶	تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته منتخب شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵	کل مصوبه	۱۰۴
۷	از قانون تائید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴	ماده واحده قانون	۱۸۱
۸	از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش	مواد قانون	۱۸۲

امور اداری

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳		
۹	قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰	کل مواد قانون	۱۹۲
۱۰	قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳	کل قانون	۲۰۱
۱۱	از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷	ماده ۱۰۹	۲۰۸
۱۲	از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت‌علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸	ماده ۱۰	۲۱۰
۱۳	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	ماده ۱	۲۲۶
۱۴	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ –۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	تبصره ۱ ماده ۲۹ – بند الف ماده ۶۴	۲۳۲
۱۵	آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۲۳۹
۱۶	دستورالعمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان‌ها به صورت هیأت‌امنا یی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور	کل مصوبه	۴۱۰

ب- امور استخدامی

امور استخدامی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	آیین نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۴/۰۲/۳۱	کل مصوبه	۲۵
۲	تصمیمات شورای عالی در رابطه با رشته‌های استثنائی مذکور در تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴	کل مصوبه	۲۸
۳	نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزشی مصوب ۱۳۶۵/۰۶/۱۱	کل مصوبه	۲۹
۴	مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵	کل مصوبه	۳۰
۵	دستور اصلاح آیین‌نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰	کل مصوبه	۳۱
۶	ماده واحده در مورد استخدام هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۶۸/۰۷/۰۴	کل مصوبه	۳۸
۷	انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴	کل مصوبه	۳۹
۸	تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها (به اعضای هیأت‌های ستادی)مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵	کل مصوبه	۴۱
۹	عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و	کل مصوبه	۴۲

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	آموزش پزشکی در هیأت مرکزی گزینش استاد آن وزارت مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱		
۱۰	قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت مصوب ۱۳۷۶/۰۱/۲۶	کل مصوبه	۴۷
۱۱	تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاتوسط هیأت‌امناء دانشگاه مصوب ۱۳۷۶/۰۳/۰۶	کل مصوبه	۴۸
۱۲	آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵	کل مصوبه	۵۰
۱۳	آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۹	کل مصوبه	۵۲
۱۴	آئین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو	کل مصوبه	۹۱
۱۵	تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۲۸	کل مصوبه	۹۶
۱۶	امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی مصوب ۱۳۹۰/۱۰/۰۵	کل مصوبه	۹۷
۱۷	آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸	کل مصوبه	۱۰۵
۱۸	از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی	ماده ۱	۱۶۳

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱۹	قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ با اصلاحات بعدی	کل قانون	۱۶۵
۲۰	قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات بعدی	کل قانون	۱۷۲
۲۱	قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷	کل قانون	۱۷۴
۲۲	قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۶۶/۰۹/۲۲	کل قانون	۱۷۷
۲۳	از قانون تائید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴	تبصره ۱ ماده واحده	۱۸۱
۲۴	قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضاء رسمی هیأت علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه¬ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ با اصلاحات بعدی	کل قانون	۱۸۴
۲۵	از قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱	کل مواد قانون	۱۹۱
۲۶	قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰	کل مواد قانون	۱۹۲
۲۷	از قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹	کل مواد قانون	۲۰۰

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۲۸	از قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون‌های سراسری مصوب ۱۳۸۴/۰۷/۰۶	ماده ۹	۲۱۱
۲۹	از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵	ماده ۶۸	۲۱۳
۳۰	از قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸	کل مواد قانون	۲۱۴
۳۱	از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴	بند (ن) ماده ۲۸	۲۲۳
۳۲	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	ماده ۱	۲۲۶
۳۳	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ –۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	تبصره ۱ ماده ۲۹	۲۳۲
۳۴	آیین نامه اداری،استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی	کل مصوبه	۳۰۹
۳۵	آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی	کل مصوبه	۳۶۳
۳۶	شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکزآموزش عالی کشور	کل مصوبه	۴۱۳
۳۷	آئین‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات	کل مصوبه	۴۲۲

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی		
۳۸	آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۴۳۸
۳۹	مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاههای علوم پزشکی	کل مصوبه	۴۶۲
۴۰	مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۴۶۵
۴۱	آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی	کل مصوبه	۴۶۸
۴۲	دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی)	کل مصوبه	۴۷۷
۴۳	دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۴۸۴
۴۴	دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی	کل مصوبه	۴۸۶
۴۵	دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی	کل مصوبه	۴۹۳
۴۶	دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ آئین‌نامه اداری،استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۴۹۷
۴۷	دستورالعمل مرتبط با اصلاح رسته های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی	کل مصوبه	۵۰۵

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۴۸	دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان	کل مصوبه	۵۰۸
۴۹	دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین	کل مصوبه	۵۱۸
۵۰	دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی	کل مصوبه	۵۲۷
۵۱	دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی	کل مصوبه	۵۲۹
۵۲	دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۵۳۲
۵۳	دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل	کل مصوبه	۵۳۶
۵۴	دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۵۳۸
۵۵	دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده بدی آب و هوا و فوق‌العاده جذب	کل مصوبه	۵۴۵
۵۶	دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷	کل مصوبه	۵۵۸
۵۷	دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و بیمارستانهای روانی و سوختگی	کل مصوبه	۵۶۲
۵۸	دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستانهای سوختگی و روانی و	کل مصوبه	۵۶۳

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
	بخشهای روانی و سوختگی بیمارستانهای عمومی		
۵۹	دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	کل مصوبه	۵۶۶
۶۰	دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی	کل مصوبه	۵۷۳
۶۱	دستورالعمل تعیین حق فنی	کل مصوبه	۵۷۵
۶۲	دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران	کل مصوبه	۵۷۷
۶۳	دستورالعمل پرداخت فوق‌العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای	کل مصوبه	۶۰۰
۶۴	دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی	کل مصوبه	۶۰۱
۶۵	دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت	کل مصوبه	۶۱۳
۶۶	دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان ها	کل مصوبه	۶۱۵
۶۷	دستور العمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان ها و مراکز آموزشی و درمانی	کل مصوبه	۶۱۸
۶۸	جدول پستهای سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و فوق‌العاده نوبت کاری می شوند	کل مصوبه	۶۲۲

امور استخدامی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۶۹	دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت	کل مصوبه	۶۲۴
۷۰	دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین	کل مصوبه	۶۲۸

ج- امور مالی

امور مالی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱۳۶۷/۰۴/۱۵	کل مصوبه	۳۲
۲	استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴	کل مصوبه	۴۰
۳	آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵	ماده ۹	۵۰
۴	از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی	ماده ۲	۱۶۳
۵	قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷	تبصره ۱۳ ماده واحده	۱۷۶
۶	از قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی	کل مواد قانون	۱۷۹
۷	از قانون تائید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴	تبصره ای ۲ و ۳ و ۴ ماده واحده	۱۸۱
۸	از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳	تبصره ۳ ماده ۲	۱۸۲

امور مالی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۹	از قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی	ماده واحده	۱۸۶
۱۰	قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه¬ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸	کل قانون	۱۸۸
۱۱	معافیت کلیه دانشجویان بورسیه و اعضای هیأت علمی که جهت تکمیل تحصیلات عالی یا استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به خارج از کشور اعزام می‌گردند از پرداخت حق الثبت اسناد مربوط به سپردن تعهد رسمی مصوب ۱۳۷۱/۱۲/۰۲	کل قانون	۱۹۰
۱۲	از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸	کل مواد قانون	۱۹۴
۱۳	از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷	کل مواد قانون	۲۰۲
۱۴	از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵	کل مواد قانون	۲۱۳
۱۵	قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲	ماده واحده	۲۱۷
۱۶	از قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام	ماده ۷۱	۲۱۸
۱۷	از قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب ۱۳۸۷/۰۲/۱۷	کل مواد قانون	۲۲۵

امور مالی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱۸	از قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰	ماده واحده	۲۲۰
۱۹	از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴	کل مواد قانون	۲۲۲
۲۰	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	کل مواد قانون	۲۲۶
۲۱	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ –۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	کل مواد قانون	۲۳۰
۲۲	آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور	کل مصوبه	۲۴۹
۲۳	آئین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲	کل مصوبه	۳۰۶
۲۴	دستور العمل اجرائی ماده (۹۹) آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	کل مصوبه	۴۰۵

د- امور معاملاتی

امور معاملاتی			
ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۱	استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴	کل مصوبه	۴۰
۲	قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷	تبصره ۱۰ ماده واحده	۱۷۵
۳	از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳	تبصره ۳ ماده ۲ - ماده ۶	۱۸۲ و ۱۸۳
۴	از قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی	ماده واحده	۱۸۶
۵	قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه¬ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸	کل قانون	۱۸۸
۶	از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷	ماده ۳۳- ماده ۱۰۳- ۱۰۷	۲۰۴- ۲۰۷- ۲۰۸
۷	از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴	ماده ۲۲- ماده ۴۳	۲۲۲- ۲۲۴
۸	از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰	ماده ۱- ماده ۲	۲۲۶- ۲۲۸

امور معاملاتی

ردیف	عنوان قانون	شماره ماده	شماره صفحه
۹	از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ -۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱	بند (خ) ماده ۶۴	۲۳۳
۱۰	آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور	کل مصوبه	۲۴۹
۱۱	دستور العمل تضمینات وانواع تضمین های معتبر	کل مصوبه	۳۹۹
۱۲	دستورالعمل حسابداری چک‌های ارائه نشده (چکهای معوق) و واریزی‌های نامشخص به بانک	کل مصوبه	۴۰۷

فهرست تاریخی

فصل اول: سیاست های کلی نظام ۱۱

- سیاست های کلی سلامت مصوب ۱۳۹۳/۰۱/۱۸ ..... ۱۳

- سیاست های کلی علم و فناوری (نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری) مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۹ ... ۱۷

فصل دوم: مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی ۲۱

- آیین نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۴/۰۲/۳۱ ... ۲۳

- تصمیمات شورای عالی در رابطه با رشته‌های استثنائی مذکور در تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴ ..... ۲۶

- نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزشی مصوب ۱۳۶۵/۰۶/۱۱ ..... ۲۷

- مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵ ..... ۲۸

- دستور اصلاح آیین‌نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰ ..... ۲۹

- مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور ۱۳۶۷/۰۴/۱۵ ..... ۳۰

- قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وپژوهشی مصوب۱۳۶۷/۱۲/۲۳ ..... ۳۲

- ماده واحده در مورد استخدام هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۶۸/۰۷/۰۴ ..... ۳۶

- انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴ ..... ۳۷

- استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴ ..... ۳۸

- تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها (به اعضای هیأت‌های ستادی)مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵ ۳۹

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

فصل سوم: قوانین ۱۵۹

- از قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی ۱۶۱
- قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ با اصلاحات بعدی ۱۶۳

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

- قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲ ..... ۲۱۵
- قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام..... ۲۱۶
- قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب ۱۳۸۷/۰۲/۱۷ ..... ۲۱۷
- قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰ ..... ۲۱۸
- قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴ ..... ۲۲۰
- قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ ..... ۲۲۴
- قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ – ۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱ ..... ۲۲۸

فصل چهارم: مصوبات هیأت‌امنا ۲۳۵

- آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۲۳۷
- آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور ۲۴۷

فصل اول: کلیات ۲۴۷
فصل دوم: بودجه و منابع مالی درآمد ۲۵۷
فصل سوم: پرداخت‌ها و هزینه‌ها ۲۶۵
فصل چهارم: معاملات ۲۷۴
فصل پنجم – تنظیم حساب ونظارت ۲۹۶
فصل ششم– اموال،ماشین آلات وتجهیزات ۲۹۷
فصل هفتم– سایر موارد ۲۹۹

- آئین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲ ..... ۳۰۴
- آیین نامه اداری،استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی ۳۰۷

فصل اول: کلیات و تعاریف ۳۰۷
فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام ۳۰۸
فصل سوم: ترفیع پایه و ارتقاء ۳۱۳
فصل چهارم: مأموریت ها ۳۲۱
فصل پنجم: فرصت‌های مطالعاتی ۳۲۶

فصل ششم: نظام پرداخت ۳۲۸
فصل هفتم: ارزیابی عملکرد ۳۳۶
فصل هشتم:بازنشستگی ۳۳۷
فصل نهم: مرخصی ها ۳۴۱
فصل دهم: تکالیف عمومی ۳۴۵
فصل یازدهم: سایر مقررات ۳۵۱
- آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی ۳۶۱
فصل اول: تعاریف ۳۶۱
فصل دوم: راهبردها و فناوری انجام وظایف مؤسسه ۳۶۳
فصل سوم: فناوری اطلاعات و خدمات اداری ۳۶۵
فصل چهارم: ورود به خدمت ۳۶۶
فصل پنجم: استخدام ۳۷۱
فصل ششم: انتصابات ۳۷۳
فصل هفتم: توانمندسازی کارمندان ۳۷۴
فصل هشتم: حقوق و مزایا ۳۷۵
فصل نهم: نظارت و ارزیابی عملکرد ۳۸۷
فصل دهم: حقوق و تکالیف کارمندان ۳۸۷
فصل یازدهم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی ۳۹۳
فصل دوازدهم: مقررات مختلف ۳۹۳
- دستور العمل های آئین نامه مالی و معاملاتی ۳۹۷
- دستور العمل تضمینات وانواع تضمین های معتبر (پیوست ۱) ۳۹۷
- دستور العمل اجرائی ماده (۹۹) آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ۴۰۳
- دستورالعمل حسابداری چک‌های ارائه نشده (چکهای معوق) و واریزیهای نامشخص به بانک ۴۰۵
- دستورالعمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان‌ها به صورت هیأت‌امنایی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور ۴۰۸
- دستورالعمل‌های مربوط به آیین نامه‌های اداری – استخدامی ۴۱۱
- شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکزآموزش عالی کشور ۴۱۱
- شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت معلم ۴۱۳

- آئین‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی ۴۲۰
- آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۴۳۶
- مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی ۴۶۰
- مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۴۶۳
- آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی ۴۶۶
- دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی) ۴۷۵
- دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی ۴۸۲
- دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی ۴۸۴
- دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی ۴۹۱
- دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ آئین‌نامه اداری،استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی ۴۹۵
- دستورالعمل مرتبط با اصلاح رسته های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی ..۵۰۳
- دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان ۵۰۶
- دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین ۵۱۶
- دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی ۵۲۵
- دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی ۵۲۷
- دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی ۵۳۰
- دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل ۵۳۴
- دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی ۵۳۶
- دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی، فوق‌العاده ایثارگری،
- فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده بدی آب و هوا و فوق‌العاده جذب ۵۴۳
- دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷ ..... ۵۵۶
- دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و بیمارستانهای روانی و سوختگی ۵۶۰

- دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستانهای سوختگی و روانی و بخشهای روانی و سوختگی بیمارستانهای عمومی ۵۶۱
- دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی..... ۵۶۴
- دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی ۵۷۱
- دستورالعمل تعیین حق فنی..... ۵۷۳
- دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران ۵۷۵
- دستورالعمل پرداخت فوق‌العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای..... ۵۹۸
- دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی..... ۵۹۹
- دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت ۶۱۱
- دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان ها..... ۶۱۳
- دستور العمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان ها و مراکز آموزشی و درمانی ۶۱۶
- جدول پستهای سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و فوق‌العاده نوبت کاری می شوند ۶۲۰
- دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت..... ۶۲۲
- دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین..... ۶۲۶

دیباچه

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

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

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

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

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

دکتر سعید نمکی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

پیشگفتار

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

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

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

طاهر موهبتی

معاون حقوقی مجلس و امور استان‌ها

مقدمه

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

- علمی: برنامه درسی، روش ها، امتحانات، استانداردهای علمی، تحقیقات و انتشارات، محتوای کتاب درسی و پذیرش و پیشرفت دانشجویان
- مالی : بودجه موسسه، عوامل کمک های مالی، بودجه بندی و کمک های مالی و پاسخگوئی،
- پرسنلی: استخدام و ارتقا اعضا هیأت علمی و غیر هیأت علمی،
- سازماندهی داخلی: شوراها، هیأت‌امنا، هیأت رئیسه، دانشکده‌ها،

اعلام می کند.

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

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

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

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

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

«وظائف شورای دانشگاه به قرار ذیل است:

- تعیین شرائط ورود محصل به دانشگاه

- تدوین دستور تحصیلات دانشکده‌ها تعیین شرائط گرفتن درجه و تصدیق نامه و دیپلم

- تهیه نظامنامه‌های لازم جهت امتحانات و پیشرفت کار دانشکده‌ها

- اظهار نظر در مورد اشخاصی که به سمت استاد و دانشیار از طرف شورای هر دانشکده پیشنهاد شده‌اند

- پیشنهاد هر اقدامی که موجب ترقی و اصلاح کار دانشگده باشد

- معاونت و کمک فکری با رئیس دانشگاه.»

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

دانشگاه شیراز و اساسنامه مربوط به آن» مصوب ۱۳۴۳/۰۳/۰۶ و پیش‌بینی هیأت‌امنا دانشگاه به عنوان مقرراتگذار اصلی امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی دانشگاه رخ داد.

پس از پیش‌بینی هیأت‌امنا در ساختار دانشگاه‌های ملی(دانشگاه شهید بهشتی) و شیراز به تدریج به صورت خاص قانون تشکیل هیأت‌امناء دانشگاه‌های تهران، گندی شاپور، تبریز، مشهد و اصفهان با اختیاراتی مشابه به تصویب رسید. در نهایت در تاریخ ۱۳۵۰/۱۲/۲۱ «قانون هیأت های امناء مؤسسات عالی علمی دولتی» به تصویب مجلس شورای ملی رسید.

اگرچه ترکیب هیأت‌های امناء به گونه‌ای بود که دولت تعیین کننده اصلی بود با اینحال اکثر امور دانشگاه به یک نهاد تخصصی داخلی واگذار شده که تا حدود زیادی تحت تاثیر مناسبات داخلی دانشگاه بود.

پس از انقلاب اسلامی در راستای تطبیق وضعیت دانشگاه‌ها با آرمان‌های انقلاب و به منظور جلوگیری از توقف امور و رفع مشکلات و تسریع گردش کار کلیه واحدهای آموزش عالی و پژوهشی به موجب «لایحه قانونی انحلال هیأت های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی و خصوصی مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۳ » مصوب شورای انقلاب کلیه هیأت های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی ـ غیردولتی و خصوصی منحل و صلاحیت‌های آن به یک هیأت سه نفره واگذار گردید.

با تشکیل شورای عالی انقلاب فرهنگی و واگذاری اکثر امور مربوط به آموزش عالی به این شورا، در سال ۱۳۶۷ «قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» به تصویب این شورا رسید و در ماده ۷ قانون یاد شده، صلاحیت‌های هیأت‌امنای دانشگاه تعیین شد و مقررات‌گذاری در خصوص امور مهم دانشگاه از قبیل بودجه تفصیلی، امور اداری، مالی و معاملاتی، استخدامی اعضای هیأت علمی در صلاحیت هیأت‌امناء قرار گرفت.

در سال ۱۳۶۹ به موجب مصوبه «تشکیل موقت دو هیأت امنای مجزی برای دانشگاه های وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» تشکیل هیأت‌امنای مجزا برای دانشگاه‌های علوم پزشکی که به موجب قانون تشکیل وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۴ از «از ادغام دانشکده های گروه پزشکی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و مجتمع ها و موسسات آموزشی و آن تعداد از بیمارستان‌های وزارت بهداری و

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

در ابتدای کتاب نیز به منظور تسهیل و تسریع دسترسی به احکام قانونی و مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و هیأت‌امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی، فهرست موضوعی احکام در چهار جدول امور اداری، امور استخدامی، امور مالی و امور معاملاتی تهیه شده است.

همچنین عناوین به روز شده وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و کلیه نهادهایی که در این کتاب ذکر شده‌اند در پیوست «**جدول عناوین دستگاه‌ها**» آورده شده‌است.

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

محسن نجفی خواه

رئیس مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

فصل اول: سیاست‌های کلی نظام

سیاست‌های کلی سلامت مصوب ۱۳۹۳/۰۱/۱۸

۱ – ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی و توانبخشی سلامت مبتنی بر اصول و ارزش های انسانی - اسلامی و نهادینه سازی آن در جامعه.

۱ - ۱ - ارتقاء نظام انتخاب، ارزشیابی و تعلیم و تربیت اساتید و دانشجویان و مدیران و تحول در محیط‌های علمی و دانشگاهی متناسب با ارزش‌های اسلامی، اخلاق پزشکی و آداب حرفه‌ای.

۱ - ۲ - آگاه سازی مردم از حقوق و مسؤولیت‌های اجتماعی خود و استفاده از ظرفیت محیط‌های ارائه مراقبت‌های سلامت برای رشد معنویت و اخلاق اسلامی در جامعه.

۲ – تحقق رویکرد سلامت همه جانبه و انسان سالم در همه قوانین، سیاست‌های اجرایی و مقررات با رعایت :

۲ - ۱ - اولویت پیشگیری بر درمان.

۲ - ۲ - روزآمد نمودن برنامه‌های بهداشتی و درمانی.

۲ - ۳ - کاهش مخاطرات و آلودگی‌های تهدید کننده سلامت مبتنی بر شواهد معتبر علمی.

۲ - ۴ - تهیه پیوست سلامت برای طرح‌های کلان توسعه‌ای.

۲ - ۵ - ارتقاء شاخص‌های سلامت برای دستیابی به جایگاه اول در منطقه آسیای جنوب غربی.

۲ - ۶ - اصلاح و تکمیل نظام‌های پایش، نظارت و ارزیابی برای صیانت قانونمند از حقوق مردم و بیماران و اجرای صحیح سیاست‌های کلی.

۳ – ارتقاء سلامت روانی جامعه با ترویج سبک زندگی اسلامی - ایرانی، تحکیم بنیان خانواده، رفع موانع تنش آفرین در زندگی فردی و اجتماعی، ترویج آموزش‌های اخلاقی و معنوی و ارتقاء شاخص‌های سلامت روانی.

۴ – ایجاد و تقویت زیرساخت‌های مورد نیاز برای تولید فرآورده‌ها و مواد اولیه دارویی، واکسن، محصولات زیستی و ملزومات و تجهیزات پزشکی دارای کیفیت و استاندارد بین‌المللی.

۵ – ساماندهی تقاضا و ممانعت از تقاضای القایی و اجازه تجویز صرفاً بر اساس نظام سطح بندی و راهنماهای بالینی، طرح ژنریک و نظام دارویی ملی کشور و سیاست‌گذاری و نظارت

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۹ - ۱ - همگانی ساختن بیمه پایه درمان.

۹ - ۲ - پوشش کامل نیازهای پایه درمان توسط بیمه‌ها برای آحاد جامعه و کاهش سهم مردم از هزینه‌های درمان تا آنجا که بیمار جز رنج بیماری، دغدغه و رنج دیگری نداشته باشد.

۹ - ۳ - ارائه خدمات فراتر از بیمه پایه توسط بیمه تکمیلی در چارچوب دستورالعمل‌های قانونی و شفاف به گونه‌ای که کیفیت ارائه خدمات پایه درمانی همواره از مطلوبیت لازم برخوردار باشد.

۹ - ۴ - تعیین بسته خدمات جامع بهداشتی و درمانی در سطح بیمه‌های پایه و تکمیلی توسط وزارت بهداشت و درمان و خرید آنها توسط نظام بیمه‌ای و نظارت مؤثر تولیت بر اجرای دقیق بسته‌ها با حذف اقدامات زاید و هزینه‌های غیرضروری در چرخه معاینه، تشخیص بیماری تا درمان.

۹ - ۵ - تقویت بازار رقابتی برای ارائه خدمات بیمه درمانی.

۹ - ۶ - تدوین تعرفه خدمات و مراقبت‌های سلامت مبتنی بر شواهد و بر اساس ارزش افزوده با حق فنی واقعی یکسان برای بخش دولتی و غیردولتی.

۹ - ۷ - اصلاح نظام پرداخت مبتنی بر کیفیت عملکرد، افزایش کارآیی، ایجاد درآمد عادلانه و ترغیب انگیزه‌های مثبت ارائه کنندگان خدمات و توجه خاص به فعالیت‌های ارتقاء سلامت و پیشگیری در مناطق محروم.

۱۰ - تأمین منابع مالی پایدار در بخش سلامت با تأکید بر:

۱۰ - ۱ - شفاف سازی قانونمند درآمدها، هزینه ها و فعالیت‌ها.

۱۰ - ۲ - افزایش سهم سلامت، متناسب با ارتقاء کیفیت در ارائه خدمات بهداشتی و درمانی، از تولید ناخالص داخلی و بودجه عمومی دولت به نحوی که بالاتر از میانگین کشورهای منطقه باشد و اهداف سند چشم انداز تحقق یابد.

۱۰ - ۳ - وضع عوارض بر محصولات و مواد و خدمات زیان آور سلامت.

۱۰ - ۴ - پرداخت یارانه به بخش سلامت و هدفمند سازی یارانه‌های بهداشت و درمان با هدف تأمین عدالت و ارتقاء سلامت بویژه در مناطق غیربرخوردار و کمک اختصاصی به اقشار نیازمند و دهک‌های پایین درآمدی.

۱۱ - افزایش آگاهی، مسؤولیت پذیری، توانمندی و مشارکت ساختارمند و فعالانه فرد، خانواده و جامعه در تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت با استفاده از ظرفیت نهادها و سازمان‌های فرهنگی، آموزشی و رسانه‌ای کشور تحت نظارت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۱۲ – بازشناسی، تبیین، ترویج، توسعه و نهادینه نمودن طب سنتی ایران.

۱۲ - ۱ - ترویج کشت گیاهان دارویی تحت نظر وزارت جهاد کشاورزی و حمایت از توسعه نوآوری‌های علمی و فنی در تولید و عرضه فرآورده‌های دارویی سنتی تحت نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۱۲- ۲ - استاندارد سازی و روزآمد کردن روش‌های تشخیصی و درمانی طب سنتی و فرآورده‌های مرتبط با آن.

۱۲ - ۳ - تبادل تجربیات با سایر کشورها در زمینه طب سنتی.

۱۲ - ۴ - نظارت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر ارائه خدمات طب سنتی و داروهای گیاهی.

۱۲ - ۵ - برقراری تعامل و تبادل منطقی میان طب سنتی و طب نوین برای هم افزایی تجربیات و روش‌های درمانی.

۱۲ - ۶ - اصلاح سبک زندگی در عرصه تغذیه.

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

۱۴ – تحول راهبردی پژوهش علوم پزشکی با رویکرد نظام نوآوری و برنامه‌ریزی برای دستیابی به مرجعیت علمی در علوم، فنون و ارائه خدمات پزشکی و تبدیل ایران به قطب پزشکی منطقه آسیای جنوب غربی و جهان اسلام.

سیاست‌های کلی علم و فناوری (نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری)
مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۹

۱ – جهاد مستمر علمی با هدف کسب مرجعیت علمی و فناوری در جهان با تأکید بر :

۱ – ۱ – تولید علم و توسعه نوآوری و نظریه پردازی.

۱ – ۲ – ارتقاء جایگاه جهانی کشور در علم و فناوری و تبدیل ایران به قطب علمی و فناوری جهان اسلام.

۱ – ۳ – توسعه علوم پایه و تحقیقات بنیادی.

۱ – ۴ – تحول و ارتقاء علوم انسانی به ویژه تعمیق شناخت معارف دینی و مبانی انقلاب اسلامی با : تقویت جایگاه و منزلت این علوم، جذب افراد مستعد و با انگیزه، اصلاح و بازنگری در متون، برنامه ها و روش های آموزشی و ارتقاء کمی و کیفی مراکز و فعالیت های پژوهشی مربوط.

۱ – ۵ – دستیابی به علوم و فناوری های پیشرفته با سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ویژه.

۲ – بهینه سازی عملکرد و ساختار نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور به منظور دستیابی به اهداف سند چشم انداز و شکوفایی علمی با تأ کید بر :

۲ – ۱ – مدیریت دانش و پژوهش و انسجام بخشی در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت‌راهبردی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء مستمر شاخص‌ها و روزآمدسازی نقشه جامع علمی کشور با توجه به تحولات علمی و فنی در منطقه و جهان.

۲ – ۲ – اصلاح نظام پذیرش دانشجو و توجه ویژه به استعداد و علاقمندی دانشجویان در انتخاب رشته تحصیلی و افزایش ورود دانشجویان به دوره های تحصیلات تکمیلی.

۲ – ۳ – ساماندهی و تقویت نظام های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه بندی در حوزه های علم و فناوری.

۲ – ۴ – ساماندهی نظام ملی آمار و اطلاعات علمی، پژوهشی و فناوری جامع و کارآمد.

۲ – ۵ – حمایت از تأسیس و توسعه شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری.

۲ – ۶ – توزیع عادلانه فرصت ها و امکانات تحصیل و تحقیق در آموزش عالی در سراسر کشور.

۲ – ۷ – شناسایی نخبگان، پرورش استعدادهای درخشان و حفظ و جذب سرمایه‌های انسانی.

۸ - ۲ - افزایش بودجه تحقیق و پژوهش به حداقل ۴٪ تولید ناخالص داخلی تا پایان سال ۱۴۰۴ با تأکید بر مصرف بهینه منابع و ارتقاء بهره وری.

۳ - حاکمیت مبانی، ارزش ها، اخلاق و موازین اسلامی در نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری و تحقق دانشگاه اسلامی با تأکید بر :

۱ - ۳ - اهتمام به نظام تعلیم و تربیت اسلامی و اصل پرورش در کنار آموزش و پژوهش و ارتقاء سلامت روحی و معنوی دانش پژوهان و آگاهی ها و نشاط سیاسی آنان.

۲ - ۳ - تربیت اساتید و دانشجویان مؤمن به اسلام، برخوردار از مکارم اخلاقی، عامل به احکام اسلامی، متعهد به انقلاب اسلامی و علاقمند به اعتلای کشور.

۳ - ۳ - حفظ موازین اسلامی و ارزش های فرهنگی و اجتماعی در استفاده از علم و فناوری.

۴ - تقویت عزم ملی و افزایش درک اجتماعی نسبت به اهمیت توسعه علم و فناوری :

۱ - ۴ - تقویت و گسترش گفتمان تولید علم و جنبش نرم افزاری در کشور.

۲ - ۴ - ارتقاء روحیه نشاط، امید، خودباوری، نوآوری نظام مند، شجاعت علمی و کار جمعی و وجدان کاری.

۳ - ۴ - تشکیل کرسی‌های نظریه‌پردازی و تقویت فرهنگ کسب و کار دانش بنیان و تبادل آراء و تضارب افکار، آزاداندیشی علمی.

۴ - ۴ - ارتقاء منزلت و بهبود معیشت استادان، محققان و دانش پژوهان و اشتغال دانش آموختگان.

۵ - ۴ - احیاء تاریخ علمی و فرهنگی مسلمانان و ایران و الگوسازی از مفاخر و چهره‌های موفق عرصه علم و فناوری.

۶ - ۴ - گسترش حمایت های هدفمند مادی و معنوی از نخبگان و نوآوران و فعالیت‌های عرصه علم و فناوری.

۵ - ایجاد تحول در ارتباط میان نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری با سایر بخش‌ها با تأکید بر :

۱ - ۵ - افزایش سهم علم و فناوری در اقتصاد و درآمد ملی، ازدیاد توان ملی و ارتقاء کارآمدی.

۲ - ۵ - حمایت مادی و معنوی از فرآیند تبدیل ایده به محصول و افزایش سهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش پیشرفته و فناوری داخلی در تولید ناخالص داخلی با هدف دستیابی به سهم ۵۰ درصد.

۳ - ۵ - تحکیم و تعمیق پیوند حوزه و دانشگاه و تقویت همکاری های مستمر راهبردی.

۴ - ۵ - تنظیم رابطه متقابل تحصیل با اشتغال و متناسب سازی سطوح و رشته های تحصیلی با نقشه جامع علمی کشور و نیازهای تولید و اشتغال.

۵ - ۵ - تعیین اولویت ها در آموزش و پژوهش با توجه به مزیت ها، ظرفیت ها و نیازهای کشور و الزامات نیل به جایگاه اول علمی و فناوری در منطقه.

۶ - ۵ - حمایت از مالکیت فکری و معنوی و تکمیل زیرساخت ها و قوانین و مقررات مربوط.

۷ - ۵ - افزایش نقش و مشارکت بخش های غیردولتی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء سهم وقف و امور خیریه در این حوزه.

۸ - ۵ - توسعه و تقویت شبکه های ارتباطات ملی و فراملی میان دانشگاه ها، مراکز علمی، دانشمندان و پژوهشگران و بنگاه های توسعه فناوری و نوآوری داخلی و خارجی و گسترش همکاری ها در سطوح دولتی و نهادهای مردمی با اولویت کشورهای اسلامی.

۶ - گسترش همکاری و تعامل فعال، سازنده و الهام بخش در حوزه علم و فناوری با سایر کشورها و مراکز علمی و فنی معتبر منطقه‌ای و جهانی بویژه جهان اسلام همراه با تحکیم استقلال کشور، با تأکید بر :

۱ - ۶ - توسعه صنایع و خدمات مبتنی بر علوم و فناوری‌های جدید و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و متکی بر فناوری‌های بومی بویژه در حوزه های دارای مزیت و ظرفیت، با اصلاح امر واردات و صادرات کشور.

۲ - ۶ - اهتمام بر انتقال فناوری و کسب دانش طراحی و ساخت برای تولید محصولات در داخل کشور با استفاده از ظرفیت بازار ملی در مصرف کالاهای وارداتی.

۳ - ۶ - استفاده از ظرفیت های علمی و فنی ایرانیان مقیم خارج و جذب متخصصان و محققان برجسته سایر کشورها بویژه کشورهای اسلامی حسب نیاز.

۴ - ۶ - تبدیل ایران به مرکز ثبت مقالات علمی و جذب نتایج پژوهش‌های محققان، نخبگان علمی و نوآوران سایر کشورها بویژه جهان اسلام.

فصل دوم: مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی

آیین‌نامه گزینش هیأت علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۴/۰۲/۳۱

شرح:

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

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

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

۲- وفاداری به نظام جمهوری اسلامی و قانون اساسی.

۳- التزام عملی به احکام اسلامی (انجام واجبات و پرهیز از محرمات).

توضیح: در تشخیص التزام متقاضیان به احکام اسلام ملاک وضع کنونی آنان در هنگام استخدام است.

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

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

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

تبصره- (الحاقی مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۰۷) [۱] صلاحیت عمومی اعضای هیأت علمی اهل سنت حسب مورد ازنمایندگان مقام معظم رهبری در امور اهل سنت منطقه نیز استعلام شود

---

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

ج – نحوه گزینش

صلاحیت متقاضیان عضویت در هیأت علمی دانشگاه‌ها از دو لحاظ مورد ارزیابی قرار می‌گیرد:

(۱) از لحاظ اخلاقی

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

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

۱– حداقل یک نفر از میان اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی.

۲– **(اصلاحی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵)** [۴] نماینده شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها.

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

تصمیمات شورای عالی در رابطه با رشته‌های استثنائی مذکور در تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آیین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴

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

۹. آیین نامه گزینش هیات علمی رسمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی در صفحات قبلی همین مجموعه درج شده است.

نحوه استخدام اعضای هیأت علمی جدید گروه پزشکی و تبدیل وضعیت کادر درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به کادر آموزشی مصوب ۱۳۶۵/۰۶/۱۱

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

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

مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خود محل خدمت داوطلبان استخدام در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی آن وزارت را که صلاحیت آنان از نظر شرایط علمی و عمومی به تصویب نهایی هیأت مرکزی گزینش استاد[۱۱] رسیده است تعیین می‌نماید.

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

دستور اصلاح آیین‌نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰

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

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

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

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

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

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

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

مقدمه

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

۱- استفاده از درآمد کارخانجات دولتی و خصوصی .

۲ - مؤسسات و شرکتهای خصوصی .

۳ - اصناف و تعاونیها.

۴ - استفاده از مالیاتها.

۵ - وقف .

۶ - افراد و گروههای خیر.

۷ - والدین دانشجویانیکه از امکانات مالی کافی برخوردارند.

۸- فارغ التحصیلان دانشگاهها و مراکز آموزشی .

- در زمینه توسعه و تکمیل دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تأمین رفاه دانشجویان، استادان و محققان بشرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت :

ماده ۱ - بمنظور تشویق و ترغیب مردم در زمینه کمک به توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی سراسر کشور، دفتری تحت عنوان «دفتر جذب و استفاده از کمکهای مردمی» زیر نظر رئیس هر دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی تشکیل میشود.

ماده ۲ - دفتر جذب و استفاده از کمکهای مردمی دارای شورائی است که حداقل تعداد اعضای آن ۵ نفر و حداکثر ۷ نفر خواهد بود.

ماده ۳ - افراد ذیل از اعضای «شورای دفتر» میباشند و رئیس دانشگاه میتواند به انتخاب خود افراد دیگری را بعنوان عضو شورا انتخاب نماید.

۱- رئیس دانشگاه بعنوان مسئول شورا.

۲ - امام جمعه شهری که دانشگاه در آن واقع است و یا یک نفر روحانی موجه به انتخاب رئیس دانشگاه .

۳ - استاندار (یا فرماندار محل) یا نماینده ای از سوی ایشان .

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

قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳

ماده ۱ – (اصلاحی ۱۳۷۱/۰۱/۲۵)[۱۲] هریک از وزارتخانه‌های فرهنگ وآموزش عالی و بهداشت ودرمان وآموزش پزشکی برای دانشگاه‌ها ومؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به خود (مؤسسات پژوهشی که وابسته به دو وزارتخانه‌های فوق بوده وشامل مراکز پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها نمی‌شود) که دراین قانون (مؤسسه) نامیده می‌شود هیأت‌امنائی با ترکیب ذیل تشکیل خواهند داد.

الف – وزیر

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

ب – رئیس مؤسسه.

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

د – **(اصلاحی ۱۳۹۹/۰۹/۱۲)**[۱۴] رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور و یا نماینده وی.

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

---

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

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

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

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

تبصره – حداقل دو تن از شخصیت‌های بند (ج) باید از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها باشند.[۱۶]

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

تبصره – (الحاقی ۱۳۶۹/۱۱/۳۰) [۲۰] رئیس شورای‌عالی به‌منظور تسریع درپیشرفت کار می‌تواند بنابه تشخیص خود چند نفر را به جای شورای عالی مأمور انجام بررسی و تصمیم-گیری مشورتی بنماید.

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

ماده ۴– دبیر هیأت‌امناء رئیس مؤسسه مربوط خواهد بود.

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۷ – وظایف و اختیارات هیأت‌امناء:

الف – تصویب آئین‌نامه داخلی.

ب – تصویب سازمان اداری مؤسسه براساس ضوابطی که به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی به تصویب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی خواهد رسید.[۲۳]

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

د – تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه.

ه– تصویب حساب‌ها و ترازنامه‌های سالانه مؤسسه.

---

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

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

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

و – تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن.

ز – تعیین حسابرس و خزانه دار برای مؤسسه.

ح – کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی با رعایت ضوابط مصوب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی.

ط – تصویب آئین‌نامه های مالی و معاملاتی که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجراء می‌باشد.

ی – پیشنهاد میزان فوق‌العاده‌های اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی (کارشناسان و تکنسین ها) که برحسب مورد پس از تأیید وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجراء می‌باشد.

ک – تعیین نحوه اداره واحدهای تولیدی، خدماتی، کارگاهی و بهداشت و درمانی مؤسسه در چهارچوب ضوابطی که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ل – تعیین میزان پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه، حق‌التألیف و نظایر آن.

م – بررسی گزارش مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه ارائه می‌شود.

ن – تصویب مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه که به منظور هماهنگی پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجراء خواهد بود.

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

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

---

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

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

انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴

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

استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴

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

---

۲۶. در حال حاضر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

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

تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها (به اعضای هیأت‌های ستادی)مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵

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

عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در هیأت مرکزی گزینش استاد آن وزارت مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱

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

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

مقدمه

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

تعاریف

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

۱-۱- دانشگاه داخلی: دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و مراکز پژوهشی داخل کشور که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش‌عالی باشند.

۱-۲- دانشگاه خارجی: دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی خارج از کشور که دارای مجوزهای رسمی از کشور متبوع بوده و مورد تأیید وزارت فرهنگ و آموزش عالی جمهوری اسلامی ایران باشند.

۱-۳- واحد خارجی: شعب دانشگاه‌های داخلی در خارج از کشور.

بخش اول - فعالیت برون مرزی دانشگاه‌های داخلی

اهداف

ماده ۲- فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌های داخلی با اهداف زیر صورت می‌گیرد:

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

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

۳-۱- ایجاد واحد دانشگاهی در خارج از کشور با تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی.

۳-۲- همکاری با دانشگاه‌های خارجی به‌منظور برگزاری دوره‌های آموزشی در دانشگاه خارجی با کسب مجوز از شورای گسترش آموزش‌عالی.

۳-۳- برگزاری دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی در دانشگاه خارجی با کسب مجوز از شورای گسترش آموزش عالی.

۳-۴- اجرای طرح‌های مشترک پژوهشی دانشگاه‌ها در چارچوب ضوابط وزارتین.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

بخش دوم- همکاری دانشگاه‌های داخلی و خارجی

اهداف

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

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

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

۹-۳- افزایش توان پژوهشی کشور.

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

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

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

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

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

۱۰-۳- انجام طرح‌های مشترک پژوهشی.

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

تبصره۲- همکاری در زمینه مندرج در بند (۱) ماده (۱۰) مستلزم اخذ مجوز از شورای گسترش آموزش عالی است.

تبصره ۳- همکاری در زمینه‌های مندرج در بندهای ۲ الی ۴ ماده۱۰ در چهارچوب ضوابط و آیین‌نامه‌های جاری وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صورت می‌گیرد.

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

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

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

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

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

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

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

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

قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت مصوب ۱۳۷۶/۰۱/۲۶

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

تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاتوسط هیأت‌امناء دانشگاه مصوب ۱۳۷۶/۰۳/۰۶

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۳۹۵ تصویب کرد:

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

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

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

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

آیین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۸- کلیه موزه‌ها، اماکن گردشگری، مؤسسات فرهنگی و کتابخانه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی استفاده می‌نمایند، موظفند با ارایه کارت مربوطه حداقل ۵۰٪ تخفیف در نرخ خدمات برای اساتید موضوع این آیین‌نامه منظور نمایند.

تبصره- همه دستگاه‌های موضوع ماده ۱۶۰ قانون برنامه توسعه موظفند در خدمات خود برای اساتید موضوع این آیین‌نامه، اولویت و تسهیلات ویژه قایل شوند.

ماده ۹- اعتبار لازم برای اجرای این آیین‌نامه از محل منابع مالی خود دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مربوطه تأمین می‌شود.

ماده ۱۰- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن آوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش و دانشگاه آزاد اسلامی موظف به اجرای این آیین نامه و ارائه گزارش هر ۶ ماه یکبار به شورای عالی انقلاب فرهنگی می‌باشند.

ماده ۱۱- این آیین‌نامه در ۱۱ ماده و ۲ تبصره در جلسه ۶۰۱ مورخ ۸۵/۱۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

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

ماده۱- تعریف:

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

ماده۲- هیأت وابسته به شورای عالی انقلاب فرهنگی بوده و دبیرخانه آن در محل دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا هرمکانی که دبیرخانه شورای عالی تعیین می‌نماید، ایجاد می‌شود.

ماده۳- وظایف:

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

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

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

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

---

۲۸. مصوبه اهداف، وظایف و ترکیب هیأت‌های مرکزی واجرایی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۸۸/۰۳/۰۴ هیأت عالی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها

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

ماده ۱- تعریف و اصطلاحات

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

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

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

دبیرخانه: دبیرخانه هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت.

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

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

ماده ۲- وظایف هیأت مرکزی جذب

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۱۰- رسیدگی به کلیه شکایات مطروحه و نظارت بر عملکرد هیأت‌های اجرایی جذب و ارزیابی فعالیت‌های آن‌ها و ارائه گزارش آن به مراجع ذیربط.
۱۱- انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب.
ماده ۳- اعضای هیأت مرکزی جذب
۱- دبیر هیأت مرکزی جذب (طبق تبصره یک ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ آیین نامه هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی انتخاب می‌شود)
۲- معاون مربوطه
۳- مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی آموزش عالی (در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)، رئیس مرکز امور هیأت علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)
۴- یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رئیس نهاد
۵- سه تا پنج نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی (که ترجیحاً حداقل یک نفر از آنان، دانش‌آموخته رشته حقوق باشد) به پیشنهاد هیأت مرکزی جذب و تأیید هیأت عالی جذب و حکم وزیر به مدت ۴ سال.
تبصره ۱- صدور احکام اعضای موضوع بند ۵ بعد از ابلاغ حداکثر طی یک ماه توسط وزیر صادر خواهد شد.
تبصره ۲- اعضای موضوع بند ۵ در دوره اول توسط وزیر و برای دوره‌های بعدی توسط هیأت مرکزی جذب به هیأت عالی جذب پیشنهاد می‌شوند.
تبصره ۳- برای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی کمیته‌های خاصی زیرنظر هیأت مرکزی جذب وزارتین تشکیل می‌گردد.
ماده ۴- اهداف هیأت اجرایی جذب
انجام فرآیند جذب و استخدام اعضای هیأت علمی واجد شرایط و دارای توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی با توجه به نیازهای مؤسسه
ماده۵- وظایف هیأت اجرایی جذب
۱- شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی
۲- انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه
تبصره- بورسیه‌های فعلی مستثنی می‌باشند.
۳- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه
۴- اعلام نظر درخصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی
۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی
۶- ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین
ماده ۶- ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب دانشگاه‌های تابع وزارتین علوم و بهداشت
۱- رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)
۲- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

۵- تدوین دوره‌های آموزش بدو و حین خدمت با هدف توانمندسازی اعضای هیأت علمی و نظارت بر حسن انجام آن

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

۳- سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب

تبصره ۱- رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می¬توانند افراد بند ۳ را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.

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

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

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

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

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

۱- رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)

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

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

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

تبصره۲- یک نفر از اعضای موضوع بند ۳ ماده ۷، حسب مورد در رشته‌های پزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در رشته‌های غیرپزشکی با معرفی هیأت مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به هیأت عالی جذب معرفی می‌شوند.

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

تبصره- دبیران هیأت¬های مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات وفن¬آوری و بهداشت، درمان وآموزش پزشکی در هیأت اجرایی جذب موضوع ماده فوق عضویت دارند.

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

ماده ۱۰- این مصوبه در ده ماده و ده تبصره در جلسات ۵ و ۶و۳۴ مورخ ۱۳۸۷/۲/۲ و ۱۳۸۷/۲/۹ و۱۳۸۸/۳/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، به تصویب رسید و از زمان ابلاغ، لازم الاجراء است.

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

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

تبصره - (الحاقی ۱۳۸۷/۰۲/۱۰)[۲۹] متناظر با بند ۴ فوق و در خارج از موضوع جذب اعضای هیأت علمی، وظیفه بررسی و تأیید صلاحیت اعضای هیأت مؤسس، اعضای هیأت‌امناء و رئیس مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیر انتفاعی بر عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.

ماده۴- اعضاء:

سه نفر از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب آن شورا

دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دبیر هیأت عالی گزینش کشور

نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

نماینده دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی- غیرانتفاعی (با اولویت دانشگاه آزاد اسلامی)

تبصره۱- دبیر هیأت مرکزی جذب وزارتین حسب مورد به پیشنهاد وزرای مربوطه و تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب می‌گردد.

تبصره۲- رئیس هیأت از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی توسط شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی و دبیر آن در اولین جلسه از بین اعضا و یا خارج از آن توسط هیأت انتخاب می‌گردد.

تبصره۳- در موارد تساوی آراء، رأی رئیس هیأت تعیین‌کنندهٔ اعتبار یا عدم اعتبار مصوبات و تصمیمات خواهد بود.

ماده۵- رعایت موارد زیر در تنظیم دستورالعمل اجرایی الزامی می‌باشد.

---

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

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

تبصره- در مواردی که جذب عضو هیأت علمی از طریق غیرفراخوان عمومی ضروری باشد، این موضوع باید به تصویب هیأت مرکزی جذب برسد.

۲- اولین مرجع رسیدگی به صلاحیت متقاضیان استخدام هیأت علمی، هیأت‌های اجرایی جذب می‌باشد و این حق قابل تفویض به واحدهای دیگر نبوده و تأیید نهایی استخدام به عهده هیأت مرکزی جذب وزارتین می‌باشد.

۳- صلاحیت اعضای هیأت علمی و مدرسین حق‌التدریس و قراردادی باید در هیأت‌های اجرایی جذب مورد ارزیابی قرار گیرد.

۴- تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی در صورت احراز شرایط، برای ارتقاء به رتبهٔ بالاتر انجام می‌پذیرد.

۵- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی به رسمی قطعی منوط به احراز رتبه دانشیاری می‌باشد.

(الحاقی ۱۳۸۷/۰۲/۱۰)[۳۰] شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی در رشته‌های الهیات، معارف اسلامی، علوم انسانی و هنر به تصویب شورای اسلامی شدن مراکز آموزشی خواهدرسید.

تبصره ۱ - (الحاقی ۱۳۸۸/۱۰/۰۱)[۳۱] آن دسته از جانبازان عضو هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که تا تاریخ۱۳۸۷/۱۰/۱ حداقل ۲ سال سابقه خدمت داشته باشند، ضمن مستثنی شدن از شمول حکم بند ۵ ماده ۵ آیین نامه فوق الذکر، در صورت داشتن صلاحیت های علمی و عمومی لازم، از پیمانی به رسمی – آزمایشی و یا از رسمی – آزمایشی به رسمی – قطعی، حسب مورد تبدیل وضعیت می یابند.

---

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

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

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

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

۲. ارتقاء مرتبه به استادیاری.

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

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

ماده۶– رسیدگی به تخلفات

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

ماده۷– این آیین‌نامه مشتمل بر۷ ماده و ۷ تبصره در جلسات ۶۰۸ و۶۲۳ مورخ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب آن، کلیه هیأت‌های مربوطه به گزینش استاد به هیأت‌های جذب تغییر عنوان می‌یابد.

---

۳۲. به موجب مصوبه «الحاق یک تبصره جدید به بند ۵ ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیأت عالی جذب هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی» مصوب۱۳۸۹/۰۴/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی به بند ۵ ماده ۵ الحاق شده است

آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

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

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

مقدمه:

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

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

ماده۱- تعاریف:

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

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

ماده۲- ارکان مؤسسه:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱- هیأت‌امنا ؛

۲- رییس مؤسسه؛

۳- هیأت رئیسه؛

۴- شورای مؤسسه.

ماده۳- هیأت‌امنا :

هیأت‌امنا عالی‌ترین رکن مؤسسه می‌باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأت-های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی) تعیین شده است.

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

ماده۴– رئیس مؤسسه:

الف – جایگاه:

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

ب – نحوه انتصاب:

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

تبصره۱– انتخاب مجدد افرادی که با انجام تشریفات مقرر در این ماده منصوب می‌شوند، به صورت متوالی تنها برای یک دوره بلامانع می‌باشد. در موارد استثنا، انتخاب مجدد برای دوره بعدی پس از تأیید و اخذ مجوز از شورای عالی انقلاب فرهنگی امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره۲– وزیر هر یک از وزارتین می‌تواند تا تأیید حکم رئیس پیشنهادی مؤسسه توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی، وی را حداکثر به مدت شش ماه به‌عنوان سرپرست مؤسسه منصوب نماید.

تبصره۳– در مؤسسات آموزش عالی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی، رئیس مؤسسه به پیشنهاد رئیس هیأت‌امنا، تأیید وزیر ذیربط و حکم رئیس هیأت‌امنا منصوب می‌گردد.

---

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

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

تبصره۴- روسای مراکز و واحدهای وابسته به دانشگاه آزاد اسلامی براساس مفاد اساسنامه آن دانشگاه، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌گردند.

تبصره۵ – در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی – غیرانتفاعی، رئیس مؤسسه براساس مفاد اساسنامه مؤسسات مذکور، مصوب شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین و یا سایر مراجع ذیصلاح منصوب می‌گردد.

ج – شرایط عمومی رئیس مؤسسه:

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

الف –

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

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

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

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

۵– عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

ب – احراز سایر شرایط مندرج در بندهای ذیل:

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

۲– دارا بودن شرط تاهل؛

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

تبصره – (الحاقی ۱۳۹۴/۰۲/۰۸)[۳۵] شرایط عمومی انتصاب رئیس مؤسسه از میان اشخاص تابع اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به شرح ذیل است:

۱ – اعتقاد به انقلاب اسلامی و نظام جمهوری اسلامی ایران

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

---

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

۳ – برخورداری از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن با اداره مؤسسه

۴ – عدم تجاهر به نقض احکام اسلامی در انظار عمومی

۵ – عدم وابستگی به احزاب و گروه های غیرقانونی

۶ – حائز بودن سایر شرایط مندرج در بند (الف) این ماده در چارچوب‌های دینی خود

د – شرایط اختصاصی رئیس مؤسسه:

۱– عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛

۲– داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در وضعیت هیأت علمی؛

۳– داشتن حداقل ۲ سابقه اجرایی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.

تبصره۱– در شرایط استثنایی، نداشتن شرایط مندرج در بند (ب – ۳) شرایط عمومی یا بند (۲) شرایط اختصاصی منوط به تأیید وزیر هر یک از وزارتین و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (با رعایت مفاد تبصره۴ بند (ب) ماده۴) حسب مورد می‌باشد.

تبصره۲– داشتن مرتبه علمی حداقل دانشیاری برای روسای مؤسسات بزرگ (رده یک) الزامی است و در شرایط استثنایی انتخاب رئیس مؤسسات بزرگ از میان اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و کسب حداقل دوسوم آرای موافق شورای عالی انقلاب فرهنگی مجاز می‌باشد.

ه – وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه:

در اجرای ماموریت و وظایف محوله مستند به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات هر یک از وزارتین، وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه به شرح ذیل می‌باشد:

۱– مسئولیت در قبال کلیه امور مؤسسه و حُسن اجرای مصوبات هیأت‌امنا در حدود مقررات مصوب و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادرشده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط حسب مورد و نمایندگی حقوقی مؤسسه نزد مراجع ذیصلاح؛

۲– تهیه و پیشنهاد برنامه‌های راهبردی، سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی‌ها برای طرح در هیأت-امنا؛

۳– تعیین خط‌مشی اجرایی مؤسسه براساس برنامه‌های راهبردی مصوب هیأت‌امنای ذیربط، برنامه‌ریزی و هدایت فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۱۱– ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها با هماهنگی شورای مؤسسه به هیأت‌امنای ذیربط؛

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

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

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

ماده۵ – معاونان مؤسسه:

الف – جایگاه:

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

۱– معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛

۲– معاون دانشجویی؛

۳– معاون فرهنگی و اجتماعی؛

۴– معاون پژوهشی و فناوری؛

۵ – معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه؛

۶ – معاون بهداشتی؛

۷– معاون درمان و دارو.

تبصره – تعداد معاونت‌ها در مؤسسات بر اساس تشکیلات مصوب هیأت‌های‌امنای ذیربط حداکثر تا سقف مصوب قانونی تعیین می‌گردد.

ب – نحوه انتصاب معاونین و سایر مدیران مؤسسه:

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

ج – شرایط عمومی معاونین و سایر مدیران مؤسسه:

شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، روسای، معاونان و مدیران دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) به شرح ذیل می‌باشد:

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

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

۳– دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام دینی؛

۴– برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن به اداره امور مؤسسه؛

۵ – عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

تبصره – (الحاقی ۱۳۹۴/۰۲/۰۸)[۳۶] شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، رؤسا و معاونان و مدیران دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) تابع یکی از اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مطابق تبصره بند (ج) ماده ۴ این آیین‌نامه می‌باشد.

د – شرایط اختصاصی معاونین مؤسسه:

۱– عضو هیأت علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛

۲– داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا در وضعیت هیأت علمی؛

۳– دارا بودن مدرک تحصیلی تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه موردنظر.

تبصره۱– علاوه بر شرایط اختصاصی فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (براساس امتیازات کسب شده از موضوع ماده یک آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی فعالیتهای فرهنگی – تربیتی – اجتماعی) در میان اعضای هیأت علمی مؤسسه، برای معاون فرهنگی و اجتماعی الزامی است.

---

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

تبصره۲- در شرایط استثنایی، با موافقت وزرای هریک از وزارتین داشتن مرتبه مربی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت بهداشتی کافی است.

تبصره۳- در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، با تأیید وزرای هر یک از وزارتین و همچنین در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است.

تبصره۴- در مورد دانشگاه آزاد اسلامی و در شرایط استثنایی، با تأیید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی برای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی داشتن مرتبه مربی یا مدرک کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت‌ها کافی است.

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

ه- وظایف معاونان مؤسسه:

الف - وظایف عمومی:

۱- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مؤسسه به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن؛

۲- تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستورجلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛

۳- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛

۴- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست مؤسسه؛

۵ - نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آن‌ها؛

---

۳۷. به موجب مصوبه «الحاق یک تبصره به بند (د) ماده ۵ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» مصوب ۱۳۹۱/۰۲/۰۵به بند (د) ماده ۵ الحاق شده است

۶ – برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذیربط مطابق با اولویت‌های مؤسسه؛

۷– همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های مؤسسه؛

۸ – انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مؤسسه.

ب – وظایف اختصاصی:

۱– معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

۱– اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرآیندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی مؤسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛

۲– برنامه‌ریزی امور آموزشی و تحصیلاتی تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رییسه؛

۳– پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی؛

۴– اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت؛

۵ – برنامه‌ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی – آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی؛

۶ – برنامه‌ریزی آموزشی مؤسسه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین؛

۷– اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی؛

۸ – ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به منظور به روز رسانی، کارآمدی اعضای هیأت علمی مؤسسه، غنابخشی و ارزش مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛

۹– برنامه‌ریزی برای ارتقای مهارت‌های علمی – تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه؛

۱۰– نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در مؤسسه با هماهنگی وزارت متبوع؛

تبصره – وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند نسبت به تعیین سایر وظایف مرتبط با معاونت مذکور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

۲– معاون دانشجویی:

۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور دانشجویی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛

۲- راه‌اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی مؤسسه در زمینه‌های تحصیلی، رفاهی، سلامت؛

۳- نظارت بر فعالیت‌های مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامه‌های رفاهی آنان؛

۴- برنامه‌ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان مؤسسه؛

۵ - رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت مؤسسه و ارائه گزارش به رئیس مؤسسه؛

۶ - زمینه‌سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت مؤسسه.

۳- معاون فرهنگی و اجتماعی:

۱- راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی مؤسسه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛

۲- تطبیق و اجرای سیاست‌های راهبردی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ستادهای تعمیق و گسترش فرهنگ و مبانی اسلام در دستگاه‌ها در حوزه مسائل فرهنگی و اجتماعی؛

۳- رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی مؤسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهش‌های لازم با همکاری معاونت پژوهشی مؤسسه به منظور برنامه‌ریزی و سیاستگذاری فعالیت‌های فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزش‌های اسلامی - ایرانی - انقلابی در همه سطوح مؤسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه؛

۴- ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز؛ مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی؛

۵ - برنامه‌ریزی به منظور توسعه آموزش‌های فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاس‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آن‌ها؛

۶ - فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر مؤسسه به منظور حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛

۷- اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزاد اندیشی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛

۸ - مدیریت محتوایی شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرح‌ها، پیشنهاد برنامه‌های لازم و پیگیری وظایف محوله؛

۹- پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌ها و اطلاع‌رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج مؤسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه.

تبصره - در مؤسسات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می‌پذیرد.

۴- معاون پژوهشی و فناوری:

۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛

۲- برنامه ریزی و سیاستگذاری به منظور ارتقاء و افزایش سطح همکاری‌های علمی و بین‌المللی؛

۳- اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور؛

۴- توسعه، تقویت و هدایت طرح‌های پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم‌انداز برنامه‌های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور؛

۵ - کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی مؤسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرحنامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی؛

۶ - مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه مؤسسه جهت ارائه به رئیس مؤسسه؛

۷- ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی؛

۸ - همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین مؤسسه و سایر مؤسسات؛

۹- همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیردانشگاهی؛

۱۰- برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب؛

۱۱- تهیه برنامه پژوهشی مؤسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی در قالب برنامه‌های میان مدت و بلند مدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری، برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی مؤسسه؛

۱۲- بررسی و ارزیابی فعالیت‌های مؤسسه در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور بر اساس اهداف سند چشم‌انداز و برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه؛

۱۳- شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه‌های علمی – پژوهشی مشترک و برنامه‌ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی -پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی مناسب با حوزه تخصصی مؤسسه.

۵ – معاون توسعه مدیریت و منابع:

۱- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی مؤسسه، مطابق با مصوبات مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط؛

۲- رسیدگی به اهداف اجرایی مؤسسه و هدایت و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روش-های کاری مورد عمل در واحدهای مختلف به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مربوط به واحدهای مختلف در راستای تحقق اهداف اجرایی مؤسسه؛

۳- نظارت بر مصرف اعتبار تخصیصی به واحدهای مختلف بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امنا و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل مؤسسه و ارائه گزارش جهت طرح در هیأت‌امنا ی ذیربط؛

۴- تعیین وضعیت موجود مؤسسه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصت‌ها تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب؛

۵ – ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛

۶ – جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات موردنیاز بر اساس طرح جامع مؤسسه و برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیت‌های لازم در جهت اجرای طرح‌های عمرانی مؤسسه (اعم از پیمانی، امانی و...)؛

۷- انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات موجود؛

۸ – تشکیل کمیته تدوین روش‌های اجرایی به منظور بهینه‌سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونت‌های مؤسسه؛

۹– استقرار فرآیند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف مؤسسه؛

۱۰– تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات مؤسسه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی مؤسسه.

۶ – معاون بهداشتی:

۱– شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی استان، شناسایی منابع، مسائل و مشکلات بهداشتی مربوط به سلامت جامعه و تعیین اولویت‌ها؛

۲– برنامه‌ریزی برای حل مسائل و مشکلات عمده در چارچوب سیاست‌ها و استراتژی‌های اعلام شده کشوری با در نظر گرفتن شرایط خاص استان؛

۳– برنامه‌ریزی برای ارائه آموزش‌های لازم به منظور حفظ و ارتقای سطح سلامت جامعه بر مبنای نیازها؛

۴– تنظیم و تدوین برنامه‌های توسعه امکانات بهداشتی، با همکاری معاونان بهداشتی شهرستان‌ها؛

۵ – پیش‌بینی و پیشنهاد منابع موردنیاز و تنظیم بودجه عملیاتی بر اساس برنامه‌های استان؛

۶ – فراهم کردن زمینه‌های اجرایی برنامه‌های مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرح‌های مشخص و زمان‌بندی شده؛

۷– نظارت بر اجرای فعالیت‌ها و پایش (کنترل و نظارت) عملیات اجرایی و سنجش کیفیت خدمات و بازدیدهای منظم از واحدهای اجرایی؛

۸ – استفاده از شیوه‌های علمی برای اطلاع از وضعیت بیماری‌ها و اقدام به موقع به هنگام بروز اپیدمی‌ها و حوادث پیش‌بینی شده؛

۹– طراحی و اجرای پروژه‌های تامین آب آشامیدنی سالم و کافی در روستاهایی که بیش از ۱۵۰ خانوار جمعیت دارند و پروژه‌های بهسازی‌های اساسی محیط در کلیه روستاها؛

۱۰– نظارت بر نگهداری پروژه‌های بهداشتی انجام یافته؛

۱۱- گسترش سیاست عدم تمرکز در توسعه شبکه‌های بهداشتی درمانی استان و ایجاد زمینه‌های لازم برای خودگردان شدن واحدهای اجرایی و تفویض اختیار لازم به واحدهای اجرایی شهرستان‌ها؛

۱۲- ایجاد روابط و هماهنگی منطقی میان عملیات مختلف فنی در مرکز بهداشت به منظور تحقق استراتژی ادغام خدمات در تمام مراحل برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی؛

۱۳- پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و پیش‌بینی‌های به موقع برای تامین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای موردنیاز.

۷- معاون درمان و دارو:

۱- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در مؤسسات درمانی تابعه؛

۲- هماهنگی با معاونت آموزشی و بهداشتی در مورد نوع برخورد با بیماران سرپایی و بستری آنان به گونه‌ای که موجب اختلال و یا کاهش در امر آموزش نگردد؛

۳- برنامه‌ریزی در مورد بالا بردن سطح کارایی مؤسسات آموزشی و درمانی تابعه در ساعات اداری و غیراداری و پیشنهاد و اجرای طرح‌های خاص به منظور تسریع در درمان بیماران بستری و سرپایی؛

۴- برنامه‌ریزی توسعه در اجرای طرح‌های فوق تخصصی (پیوند کلیه – پیوند قرنیه – پیوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعملهای ستاد مرکزی)؛

۵ – نظارت بر امور مؤسسات درمانی تابعه مؤسسه اعم از بیمارستان‌ها و مؤسسات توانبخشی و مراکز درمانی بخش خصوصی و خیریه؛

۶ – نظارت و ارزشیابی ضوابط استاندارد و بخش‌ها و درمانگاه‌ها؛

۷- رسیدگی و نظارت بر امور خدمات پاراکلینیکی مؤسسات درمانی تابعه؛

۸ – رسیدگی و انجام ضوابط مربوط به تاسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد غذایی دارویی، آرایشی و بهداشتی و نظارت بر ارسال مدارک و درخواست متقاضیان تاسیس مراکز یاد شده به واحدهای ذیربط در حوزه ستادی وزارت؛

۹- نظارت بر امور دارویی داروخانه‌ها در سطح استان و بررسی موجودی دارو و درخواست دارو با توجه به نیاز واحدهای درمانی؛

۱۰- نظارت بر نحوه نگهداری داروهای خاص و مواد اعتیاد آور.

ماده۶ – رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

الف – شرایط اختصاصی رئیس و معاونین دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

۱– عضو هیأت علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛

۲– داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا؛

۳– دارا بودن مدرک تحصیلی و تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر.

تبصره – در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای ریاست آموزشکده‌ها کافی است.

ب – وظایف و اختیارات رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

۱– ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۲– ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مؤسسه به مدیران گروه‌ها؛

۳– نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رییس مؤسسه ابلاغ می‌شود؛

۴– ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۵ – نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۶ – پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۷– ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رییس مؤسسه؛

۸ – بررسی صلاحیت معاونان گروه‌ها و اظهارنظر درباره آنان.

ماده۷– معاون دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

الف – جایگاه:

هر دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده می‌تواند بر حسب نیاز یک تا سه معاون به‌تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه داشته باشد.

ب – وظایف و اختیارات معاونان دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

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

ماده۸ – مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی:

الف – جایگاه:

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

ب – نحوه انتصاب:

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

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

ج – وظایف و اختیارات مدیر گروه:

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

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

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

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

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

۶ – پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۷– انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب‌ها، نشریات و سایر ملزومات موردنیاز گروه به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۸ – پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی مؤسسه؛

۹– ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده.

ماده۹– معاون مدیرگروه‌های آموزشی و پژوهشی:

معاون مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی با تأیید و حکم رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای مدت دو سال منصوب می‌گردد و تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات مدیر گروه آموزشی یا پژوهشی حسب مورد به آنان محول می‌گردد.

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

ماده۱۰– هیأت رئیسه:

الف – تعریف هیأت رئیسه:

دومین رکن اجرایی مؤسسه هیأت رئیسه می‌باشد.

ب – ترکیب هیأت رئیسه:

۱– رئیس مؤسسه؛

۲– معاونان مؤسسه؛

۳– مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه.

ج – وظایف و اختیارات هیأت رئیسه:

۱– مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی مؤسسه مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزرای هریک از وزارتین به مجلس شورای اسلامی به منظور ارائه و تصویب در هیأت‌امناء ؛

۲– فراهم نمودن بسترهای لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مؤسسه؛

۳– فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت‌امنا، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذیصلاح؛

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

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

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

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

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

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

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

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

۱۲- ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف مؤسسه.

ماده۱۱- شورای مؤسسه:

الف - تعریف شورای مؤسسه:

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

ب - ترکیب شورای مؤسسه:

۱- اعضای هیأت رئیسه مؤسسه؛

۲- رؤسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛

۳- دو تن از اعضای هیأت علمی هر یک از شوراهای تخصصی (آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری، دانشجویی و...) به انتخاب شورای مربوطه و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه با تأیید و حکم رئیس مؤسسه؛

۴- دو تن از اعضای هیأت علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه.

تبصره۱- رئیس مؤسسه می‌تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و سایر مدیران حسب مورد به منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره۲- مدت عضویت اعضای حقیقی شورای مؤسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.

تبصره۳- ریاست شورا به عهده رئیس مؤسسه می‌باشد. شورا دارای نایب رئیس می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌گردد.

تبصره۴- مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.

ج - وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:

۱- ارزیابی کلی عملکرد مؤسسه؛

۲- بررسی و تصویب دوره‌ها و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه‌های آن، پیشنهادی معاونتها و شوراهای تخصصی مؤسسه به منظور ارائه به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛

۳- بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری مؤسسه با مؤسسات دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه؛

۴- بررسی و تأیید برنامه‌های پذیرش دانشجو توسط دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مبتنی بر بودجه و امکانات مؤسسه و در راستای اجرای تکالیف مندرج در برنامه‌های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، و سیاستهای هر یک از وزارتین به منظور ارسال به وزارت مربوطه؛

۵- بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت؛

۶- بررسی گزارش تحلیلی ارائه شده توسط واحدهای ذیربط در خصوص مشکلات تربیتی، فرهنگی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، پشتیبانی و خدماتی به منظور ارائه راه کارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستیها؛

۷- بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) مؤسسه و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آن‌ها

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

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

ماده۱۲- شوراهای تخصصی مؤسسه:

الف - تعریف شوراهای تخصصی:

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

ب - اعضا، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱- شورای تخصصی آموزشی:

۱-۱- ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

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

۲- مدیرکل امور خدمات آموزشی مؤسسه یا عناوین مشابه؛

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

۴- معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها؛

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

۱-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی آموزشی:

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

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

- برنامه‌های مختلف آموزشی در مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت تفکیکی؛
- تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب مصوبات؛
- آیین‌نامه‌های آموزشی و اظهارنظر درباره آن‌ها؛
- طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه‌مدت و میان مدت؛
- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های کاردانی و کارشناسی.

۳- بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه به شورا ارجاع می‌دهد؛

۴- بررسی و اظهارنظر در خصوص کیفیت آموزشی مؤسسه در مقاطع و دوره‌های کاردانی و کارشناسی و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت

جهت ارائه به شورای مؤسسه؛

۵- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید مؤسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی؛

۶- بررسی متون جزوات و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سرفصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای مؤسسه؛

۷- بررسی دعوت از استادان خارجی در رشته‌های موردنیاز بنا به پیشنهاد گروه‌های آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه و کسب مجوز از معاون آموزشی و سایر مراجع قانونی؛

۸- تدوین گزارشهای دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.

۲- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۲-۱- ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

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

۲- معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه؛

۳- مدیرکل تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛

۴- مدیرکل خدمات آموزشی مؤسسه؛

۵- مدیران تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها؛

۲-۲- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱- همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای مؤسسه، تصمیمات هیأت رئیسه و آئین‌نامه‌ها و برنامه‌های مصوب؛

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

- برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری؛

- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه، اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب ضوابط مصوب؛

– بررسی آیین‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهارنظر درباره آن‌ها؛
– پیشنهاد طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای مؤسسه؛
– برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای مؤسسه؛
۳– بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود؛
۴– بررسی کیفیت آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در مؤسسه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن به شورای مؤسسه؛
۵– بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید مؤسسه؛
۶– بررسی پیشنهادات ارائه‌شده از شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده‌ها درخصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای مؤسسه
۷– تدوین گزارشهای دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.

۳– شورای تخصصی دانشجویی:

۳–۱– ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:

۱– معاون دانشجویی (رئیس شورا)؛
۲– مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛
۳– مدیرکل امور دانشجویی؛
۴– مدیرکل امور فرهنگی؛
۵– رئیس مرکز مشاوره دانشجویی؛
۶– مدیرکل امور شاهد و ایثارگر مؤسسه؛
۷– یک نماینده از هر یک از شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری و فرهنگی مؤسسه؛
۸– دو دانشجو با تأیید و حکم رییس مؤسسه از میان دانشجویان مؤسسه (یک نفر به پیشنهاد معاون دانشجویی و یک نفر به پیشنهاد تشکلهای رسمی دانشجویی)؛
۹– مسئول امور خوابگاه‌های دانشجویی؛

۱۰- مسئول امور تربیت بدنی؛

۱۱- مسئول امور تغذیه دانشجویی.

تبصره - شرایط عضویت دانشجو در شورای تخصصی دانشجویی به شرح ذیل می‌باشد:

۱- بیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد؛

۲- معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد؛

۳- حداقل یک تن از آنان دانشجوی خوابگاهی باشد؛

۴- دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه باشد.

۳-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی دانشجویی:

۱- همکاری با معاون دانشجویی مؤسسه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای مؤسسه و تصمیمات هیأت رییسه؛

۲- تدوین روش‌ها، آیین‌نامه‌ها، مقررات و تنظیم برنامه‌های مختلف در راستای برقراری جو تفاهم و دوستی میان دانشجویان و بالا بردن روحیه دانشجویی و تلطیف فضای دانشجویی در زمینه‌های امور دانشجویی به منظور پیشنهاد به شورای مؤسسه از جمله:

- دستورالعمل فعالیت‌های ورزشی و فوق برنامه؛
- دستورالعمل امور انضباطی و رفتاری دانشجویی؛
- دستورالعمل اداره خوابگاه‌های دانشجویی ومسائل انضباطی مربوط به آن؛
- دستورالعمل اداره امور غذاخوری‌های دانشجویی؛

۳- بررسی مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون دانشجویی مؤسسه، به شورای دانشجویی ارجاع می‌شود و اظهارنظر درباره آن‌ها؛

۴- همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض‌الحسنه – وام و کار دانشجویی، تعاون مصرف و نقلیه و...)؛

۵- تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت دانشجویان در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.

۴- شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

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

۱- رییس مؤسسه به‌عنوان رئیس شورا؛

۲- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛

۳- معاون فرهنگی و اجتماعی به‌عنوان دبیر شورا؛

۴- معاون دانشجویی؛

۵- معاون آموزشی؛

۶- مسئول بسیج اساتید؛

۷- دبیر مرکز هم اندیشی اساتید؛

۸- یک عضو هیأت علمی از میان سه عضو حائز رتبه برتر فرهنگی به انتخاب رئیس مؤسسه؛

۹- نماینده بزرگترین تشکل اسلامی دانشجویی (تشخیص بزرگترین تشکل با هیأت نظارت بر تشکل‌ها است)؛

۱۰- مسئول بسیج دانشجویی (براساس قانون بسیج دانشجویی)؛

۱۱- نماینده هر تشکل رسمی ذینفع مرتبط با موضوع جلسه (با حق رای در جلسه مربوطه).

تبصره۱- در مراکزی که معاون دانشجویی و معاون فرهنگی و اجتماعی یک نفر می‌باشد، مدیرکل فرهنگی یا رئیس دفتر فرهنگ اسلامی به اعضای شورای فرهنگی و اجتماعی اضافه می‌شود.

تبصره۲- حضور سایر صاحبنظران فرهنگی در جلسات شورای فرهنگی و اجتماعی، بدون حق رای و با صلاحدید رئیس جلسه حسب مورد بلامانع است.

تبصره۳- در مؤسساتی که جهاد دانشگاهی فعال وجود دارد حسب تشخیص رئیس مؤسسه، رئیس جهاد دانشگاهی به‌عنوان عضو جلسه خواهد بود.

۴-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱- پیگیری به منظور تحقق و اجرای مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و اجرا و پیگیری دستورالعمل‌های ستاد گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی در مراکز آموزشی؛

۲- برنامه‌ریزی در جهت هماهنگی و انسجام بخشی به اولویتها و فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در مؤسسه؛

۳- برنامه‌ریزی جامع به منظور انجام فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی در مؤسسه با توجه به اولویت‌های مصوب سالانه در دستگاه مربوطه با همکاری معاونت‌های دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی و پژوهشی؛

۴- برنامه‌ریزی برای ایجاد پیوند فعال و گسترش مناسبات مؤسسه با حوزه‌های علمیه و نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی؛

۵- تصویب و اعطای مجوز به برنامه‌های فرهنگی، ترویجی و تبلیغی سالانه، نیمسال و یا فصلی؛

۶- تسهیل حضور داوطلبانه دانشجویان، استادان و کارمندان در فعالیت‌های فرهنگی از طریق ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تسهیل و ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تصویب و ارزیابی جهت تقویت حضور داوطلبانه دانشجویان؛

۷- آسیب‌شناسی و بررسی وضعیت فرهنگی مؤسسه و دانشجویان، تدوین گزارش‌های دوره‌ای تحلیلی از فعالیت‌ها و روندهای موجود، پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت براساس شناخت تهدیدها و فرصت‌ها به رئیس مؤسسه و وزارت؛

۸- نظارت و ارزیابی فعال و مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار؛

۹- ارائه گزارش کامل برنامه‌ها، طرح‌های مصوب و نتایج ارزیابی آن‌ها در هر سال به دستگاه مربوطه؛

۱۰- همکاری سازنده با نهادهای دانشجویی و فرهنگی به منظور تشکیل بانک اطلاعاتی مناسب از نیروهای متعهد و مستعد مؤسسه جهت ساماندهی و بهره‌مندی از توان موجود.

تبصره۱- شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا، رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر، معتبر است.

تبصره۲- مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها داشته باشد.

تبصره۳- شورای فرهنگی و اجتماعی می‌تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته‌هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب نظران استفاده نماید.

تبصره۴- ستادهای گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی در وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی هرساله قبل از شروع سال تحصیلی می‌بایست سیاست‌ها و اولویتهای موضوعی را به منظور جهت‌دهی فرهنگی مؤسسه‌ها، ذیل سیاستهای کلان فرهنگی کشور تدوین و نیز شیوه‌نامه‌ای به منظور

تهیه دقیق‌تر گزارش عملکرد و اجرای مصوبات در مؤسسه تنظیم نموده و آن‌ها را در اختیار معاونت فرهنگی و اجتماعی مؤسسه‌ها گذارند.

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

۵ – شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۵ –۱– ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

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

۲– معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛

۳– مدیرارتباط با صنعت مؤسسه؛

۴– معاونان پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛

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

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

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

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

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

– بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در مؤسسه؛

– هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در مؤسسه؛

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

– بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری مؤسسه و مراکز صنعتی؛

۳– همکاری در تدوین برنامه جامع پژوهشی مؤسسه؛

۴- تدوین و پیشنهاد سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی پژوهشی و فناوری مؤسسه به منظور ارائه به شورای مؤسسه؛

۵- فراهم نمودن زمینه‌های توسعه فناوری در مؤسسه و حمایت از توسعه فعالیت مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری مؤسسه؛

۶- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرح‌های تربیت محقق؛

۷- بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش و استفاده از آخرین متدهای پژوهشی؛

۸- پیشنهاد چگونگی استفاده اعضای هیأت علمی از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛

۹- تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛

۱۰- بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهد؛

۱۱- تصویب طرح‌های پژوهشی مؤسسه با اولویت بخشیدن به طرح‌های پژوهشی کاربردی؛

۱۲- ایجاد انگیزه‌های مادی و معنوی به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تألیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی؛

۱۳- پیشنهاد آیین‌نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای مؤسسه؛

۱۴- ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان مؤسسه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه؛

۱۵- تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور؛

۱۶- برنامه‌ریزی در جهت توزیع مناسب فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی واجد شرایط؛

ماده۱۳- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

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

۱- رییس دانشکده (رییس شورا)؛

۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛

۳- معاون پژوهشی دانشکده یا عناوین مشابه؛

۴- نمایندگان شاخه‌هایی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی؛

۵- یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی مؤسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی در صورت لزوم با تأیید و حکم رئیس مؤسسه.

ب - وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

کلیه وظایف گروه‌های آموزشی مندرج در آیین‌نامه‌های دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتر (Ph.D) در دانشکده‌های تخصصی به شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می‌شود.

ماده۱۴- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

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

۱- رییس دانشکده (رییس شورا)؛

۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛

۳- معاون پژوهشی دانشکده؛

۴- نمایندگان گروه‌های آموزشی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی در مقطع تحصیلات تکمیلی؛

۵- یک تا دو تن از اعضای هیأت علمی مؤسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با تأیید و حکم رئیس مؤسسه.

ب - وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشین شورای آموزشی - پژوهشی آن دانشکده در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا خواهد بود.

ماده۱۵- شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

الف - تعریف شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

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

۱- رئیس دانشکده یا آموزشکده؛

۲- معاونان دانشکده یا آموزشکده؛

۳- مدیران گروه‌های دانشکده یا آموزشکده.

ب - وظایف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده۱۶- گروه‌های آموزشی:

الف - تعریف گروه آموزشی:

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

ب – وظایف گروه‌های آموزشی:

۱– هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط؛

۲– تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است؛

۳– نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهارنظر در مورد متون درسی و محتوای دروس براساس برنامه‌ها و سرفصلهای مصوب؛

۴– اظهارنظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛

۵– اظهارنظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان؛

۶– بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛

۷– اظهارنظر درباره مأموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛

۸– پیش‌بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیربط؛

۹– ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی – پژوهشی؛

۱۰– برنامه‌ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه‌ریزی تفویض کرده است؛

۱۱– بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سرفصل‌ها و تجدیدنظر در عنوان درس‌ها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفت‌های علمی برای پیشنهاد و تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی؛

ماده ۱۷– مدیران ستادی مؤسسه:

الف – نحوه انتصاب مدیران ستادی:

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

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

ب – شرایط عمومی مدیران ستادی مؤسسه:

شرایط عمومی مدیران هیأت علمی مندرج در ماده۴ این آیین‌نامه برای مدیران ستادی مؤسسه نیز قابل اعمال می‌باشد.

ج – شرایط اختصاصی مدیران ستادی مؤسسه:

داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت؛

داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت.

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

ماده۱۸– این آیین‌نامه در ۱۸ ماده و ۳۳ تبصره در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۰/۱/۱ برای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین، سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور و دانشگاه آزاد اسلامی لازم‌الاجرا می‌باشد. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه‌های بعدی آن، لغو و بلااثر می‌گردد.

آئین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو

مقدمه:

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

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

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

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

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

تبصره ۱[۳۸]- در موارد خاص و با تصویب هیأت اجرایی جذب مؤسسه حداکثر سن تا ۷۰ سال بدون در نظر گرفتن سابقه خدمت قابل افزایش خواهد بود.

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

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

---

۳۸. در تمامی نسخه‌های موجود از مصوبه، ماده ۱، تنها یک تبصره دارد.

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

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

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

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

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

ماده ۵- درصورت تأیید صلاحیت‌های علمی و عمومی عضو مدعو، مؤسسه می‌تواند نسبت به صدور حکم استخدامی حسب مورد پیمانی، رسمی – آزمایشی و یا قطعی با رعایت تبصره ۱ ماده۲ این آیین نامه اقدام نماید.

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

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

۶/۱- زمینه فعالیت تمام وقت آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی مدعو در مؤسسه مقصد از هر حیث فراهم باشد.

۶/۲- قبول دعوت از سوی هیأت علمی، داوطلبانه باشد.

۶/۳- اعطای مأموریت به عضو هیأت علمی به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه مبدأ لطمه‌ای وارد نکند و با موافقت کتبی آن مؤسسه باشد.

۶/۴- مأموریت عضو هیأت علمی در هر نوبت بیش از دو نیمسال متوالی نباشد.

تبصره ۱- در شرایط خاص، مؤسسه می‌تواند برای مدت کمتر از یک نیمسال نیز از عضو هیأت علمی مدعو دعوت بعمل آورد.

تبصره ۲- مؤسسه باید برنامه زمانی بهره‌گیری از استاد مدعو تمام وقت را به گونه‌ای تنظیم کند که عضو هیأت علمی مدعو در مدت حضور در مؤسسه مقصد بصورت تمام وقت در خدمت آن مؤسسه باشد.

تبصره ۳- انتخاب استاد مدعو می‌بایست از میان مؤسسه‌های خارج از کشور (اعم از ایرانی یا غیر ایرانی) و داخل کشور با سوابق علمی درخشان با تشخیص هیأت اجرایی جذب مؤسسه پذیرنده انجام شود.

تبصره ۴- استفاده از خدمت به صورت عضو مدعو با موافقت هیأت‌های اجرایی جذب دو مؤسسه مبدأ و مقصد صرفاً برای اعضای هیأت علمی رسمی و رسمی – آزمایشی امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۵- مؤسسه پذیرنده مکلف است موضوع درخواست و اعلام موافقت عضو هیأت علمی مدعو خارج از کشور و مؤسسه متبوع وی را همچنین زمان پیش بینی شده برای شروع به کار وی را به وزارتین علوم، تحقیقات و فنآوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد اعلام کند، تا با هماهنگی وزارت امور خارجه، وزارت کار و امور اجتماعی و سایر دستگاه‌های مسئول، نسبت به اخذ ویزا، دریافت اجازه اقامت و اشتغال عضو هیأت علمی مدعو اقدام شود.

تبصره ۶- آئین‌نامه پرداخت حقوق و تأمین محل اسکان عضو هیأت علمی مدعو خارج از کشور برعهده مؤسسه پذیرنده است که میزان و نحوه پرداخت حقوق عضو هیأت علمی و سهم ارزی و ریالی آن با در نظر گرفتن نوع خدمات علمی و فرهنگی، مرتبه و سوابق علمی که در

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۹– این آئین‌نامه در نه ماده و هفده تبصره در جلسه هشتاد و هفتم مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۰۷ هیأت عالی جذب و دویست و سی‌امین جلسه مورخ۱۳۹۰/۱۱/۱۱ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی تصویب و از زمان ابلاغ قابل اجراست.

تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۲۸

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

ماده واحده- براساس راهکار موضوع بند «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[۳۹] و به‌منظور ایجاد وحدت رویه در خصوص ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص این ضوابط در اختیار وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار گرفته تا پس از مشورت با هیأت امنای مرکزی وزارتین علوم و بهداشت، ضوابط مذکور به دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی جهت اجرا ابلاغ شود.

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

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

---

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

امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی مصوب ۱۳۹۰/۱۰/۰۵

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

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

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

سیاست ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸

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

ماده ۱ – در اجرای بندهای ۱۱ و ۱۳ سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه کشور[۴۰]، بند ۱۳ سیاست‌های کلی سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری[۴۱] و راهبردهای کلان ۷ و ۱۱ و بندهای ۱ و ۲ اقدام ملی ۱۴ از راهبرد کلان ۶ نقشه جامع علمی کشور و به منظور توزیع عادلانه منابع، ایجاد فرصت های برابر، توزیع مأموریت آموزشی نیروی انسانی متخصص موردنیاز، جلوگیری از فعالیت های تکراری، استفاده از مزیت های منطقه ای، تمرکززدایی و جلوگیری از تجمع امکانات، انتقال قدرت تصمیم گیری، مشارکت دانشگاه ها در موضوعات ملی و فرا استانی، نظام آموزش عالی سلامت کشور از نظرآمایش سرزمینی به ۱۰ کلان منطقه به شرح زیر تقسیم می شود:

---

۴۰ . سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه کشور

۱۱ـ تکمیل و اجرای نقشه جامع علمی کشور.

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

۴۱ . سیاست‌های کلی سلامت

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

۱- منطقه یک: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی[۴۲] گیلان، مازندران، بابل، گلستان، سمنان و شاهرود.

۲- منطقه دو: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز، ارومیه، اردبیل و دانشکده های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

۳- منطقه سه: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمانشاه، همدان، کردستان و ایلام.

۴- منطقه چهار: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اهواز، لرستان، دزفول و دانشکده های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

۵- منطقه پنج: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی شیراز، جهرم، فسا، بندرعباس، بوشهر، یاسوج و دانشکده های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

۶ - منطقه شش: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی زنجان، اراک، قزوین، قم، البرز و دانشکده های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

۷- منطقه هفت: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اصفهان، یزد، کاشان و شهرکرد.

۸- منطقه هشت: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمان، زاهدان، رفسنجان، جیرفت، زابل، بم و دانشکده های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

۹- منطقه نه: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مشهد، بیرجند، بجنورد، سبزوار، گناباد، تربت حیدریه و دانشکده های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

۱۰- منطقه ده: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ، شهید بهشتی، ایران، بقیه ا... (عج)، شاهد، ارتش و بهزیستی و توانبخشی.

تبصره ۱- تغییر در قلمرو مناطق و تعیین مناطق جدید با پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد بود.

---

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

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

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

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

تبصره۵- دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران، ایران و شهید بهشتی، ضمن ارائه خدمات بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی به صورت مستقل، نسبت به تداوم و استمرار فعالیت دبیرخانه مشترک خود جهت هماهنگی امور مربوط به اجرای این مصوبه، اقدامات لازم را به عمل می آورند.

محل دبیرخانه مشترک فوق الذکر، در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران می‌باشد.[۴۳]

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۱- تشکیل دانشگاه علوم پزشکی استانی جدید منوط به تشکیل استان جدید است.

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۶ – این مصوبه مشتمل بر ۶ ماده و ۸ تبصره در جلسه ۷۶۲ مورخ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته منتخب شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵

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

۱- رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۲- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

۳- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی

۵- رئیس هیأت نظارت و بازرسی شورای عالی انقلاب فرهنگی

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

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

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

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

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

کلیات

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

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

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

۱- حفظ، تقویت و توسعه توأمان فرهنگ اسلامی و توان علمی (آموزشی، پژوهشی و فناوری) دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور؛

۲- تأمین نیازهای علمی و فناوری کشور به‌منظور حفظ و ارتقای دستاوردهای انقلاب اسلامی در حوزه‌های مختلف فرهنگ، سلامت، اقتصاد، تجارت، صنعت و کشاورزی؛

۳- آموزش نیروی انسانی مورد نیاز کشور براساس اهداف برنامه‌های توسعه‌ای و آمایش سرزمینی و اصلاح هرم اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها؛

۴- اصلاح و تغییر بنیادین نظام ارزیابی اعضای هیأت علمی براساس اصول زیر:

الف- ایجاد پویایی و نشاط در امر آموزش و تقویت انضباط محیط آموزشی به‌منظور تربیت نیروی انسانی منضبط، متعهد ومتخصص؛

ب- تقویت و توسعه تحقیق و پژوهش، با ارج نهادن به پژوهش‌های بنیادین، کاربردی و توسعه‌ای که با هدف تأمین نیازهای علمی، فناوری، صنعتی و سلامت در کشور، با نگاهی آینده‌پژوهانه تنظیم شده باشد؛

ج- توجه ویژه به هدایت فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه اعضای هیأت علمی با هدف شکل‌گیری و تحقق نسل سوم دانشگاه‌ها و توسعه علم مبتنی بر تولید ثروت و کارآفرینی؛

د- توجه ویژه به زبان فارسی؛

ه- ایجاد امکان تصویب ضوابط داخلی برای مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه به‌منظور اجرای مأموریت‌های مؤسسه.

اختصارات

۱- وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۲- وزارت علوم: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۳- وزارت بهداشت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴- نهاد: نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۵- مؤسسه: دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی «وزارتین» یا سایر مراجع قانونی ذی‌ربط باشند.

۶.آئین‌نامه: آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی

۷- حوزه علمیه: مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی که براساس مجوز شورای عالی حوزه‌های علمیه مجاز به فعالیت و صدور مدرک تحصیلی حوزوی‌اند.

۸- دستگاه اجرایی: وزارتخانه‌ها، مؤسسه‌های دولتی، مؤسسه‌ها یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و هم‌چنین کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و مصادیق آن به تأیید هیأت امنای «مؤسسه» می‌رسد.

۹- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: واحد سازمانی مشخصی که استقلال حقوقی دارد؛ با تصویب مجلس شورای اسلامی یا سایر مراجع ذی‌صلاح ایجاد شده است یا می‌شود و بیش از

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

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

تعاریف

۱- تدوین کتاب: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه

۲- تألیف کتاب: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.

۳- تصنیف کتاب: تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگر چه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.

۴- تصحیح انتقادی کتاب: معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به‌کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مآخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن‌ها؛ تکمیل نواقص، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری، در بهترین برداشت و نظایر آن.

۵- نشریه علمی معتبر: نشریه علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی است. نشریه علمی معتبر داخلی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که دارای درجه علمی-پژوهشی یا علمی-ترویجی از یکی از وزارتین یا شورای عالی حوزه‌های علمیه باشد. نشریه علمی معتبر خارجی نشریه‌ای (کاغذی یا الکترونیکی) است که معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین درجه اعتبار آن را تعیین می‌کند.

۶- همایش علمی معتبر: همایشی که در آن پس از ارائه مقاله‌های داوری شده، حاضران به نقد و بررسی یا پرسش و پاسخ درخصوص هر مقاله می‌پردازند. در این نوع همایش صرفاً مقاله‌های علمی (بنیادی، کاربردی، توسعه‌ای یا فناوری) عرضه می‌شود.

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱- فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

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

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

اعضای هیأت علمی «مؤسسه»

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

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

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

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

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

۱- رئیس مؤسسه به‌عنوان رئیس کمیسیون

۲- رئیس نهاد در مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد نهاد، نماینده نهاد استان)

۳- معاون فرهنگی یا دانشجویی-فرهنگی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون

۴- معاون آموزشی/پژوهشی حسب مورد در مؤسسه‌های آموزشی/ پژوهشی

۵- یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد هیأت اجرایی جذب، نماینده هیأت اجرایی جذب استان) و تأیید رئیس مؤسسه

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

ماده ۲- فعالیت‌های آموزشی

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

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

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۱	**رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی** امتیاز این بند در کمیته‌ای مرکب از هیأت رئیسه دانشکده متقاضی و مدیرگروه علمی ذی‌ربط با توجه به مواردی مانند: تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی؛ رعایت تقویم مصوب آموزشی؛ برنامه‌ریزی درسی و کاربرگ‌های ارزیابی دانشجویان از کیفیت تدریس و ... تعیین می‌شود.	۰/۷	۷	۵
۲	**کیفیت تدریس** کیفیت تدریس براساس میانگین امتیازدهی دانشجویان در کاربرگ‌های ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سال قبل از دوره ارتقا و ارزیابی گروه و دانشگاه (با شیوه مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می‌شود. **تبصره:** برای اعضای هیأت علمی گروه معارف کاربرگ‌های ارزشیابی معاونت آموزشی و پژوهشی نهاد، ملاک ارزیابی است. امتیازهای قابل اعطا برحسب امتیازهای اخذ شده از نتایج ارزیابی به‌صورت زیر خواهد بود. - ۰ تا ۱/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۱۶ تا ۱۷/۹۹؛ - ۲ تا ۳/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی ما بین ۱۸ تا ۱۸/۹۹؛	-	۸	کسب حداقل نمره ارزیابی برای دانشیاری و استادی به ترتیب ۱۶ و ۱۷ (از ۲۰)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
۶	برای به کارگیری روش‌های نوین در برنامه‌ریزی، پیاده‌سازی و ارزیابی فعالیت‌های آموزشی با ارائه مستندات آن، امتیازهایی به شرح بندهای یک تا شش منظور می‌شود: هر فعالیت دانش‌پژوهی براساس اصول علمی ارزشیابی دانش‌پژوهی و رعایت معیارهای شش‌گانه گلاسیک (Glassik)به شرح زیر مورد بررسی و ارزشیابی قرار می‌گیرد: - اهداف مشخص - آماده‌سازی کافی - استفاده از روش‌های مناسب - ارائه نتایج مهم - معرفی مؤثر برنامه - برخورد نقادانه **تبصره ۱:** رعایت چهار معیار اول، شرط لازم برای کسب امتیاز از هر یک از فعالیت‌های مندرج در این بند است که در این صورت فعالیت دانشورانه (Education Scholarly) محسوب می‌شود. در صورت تحقق تمامی ۶ معیار گلاسیک در یک فعالیت، آن فعالیت مصداق دانش‌پژوهی آموزشی (Education Scholarship)است و امتیاز آن می‌تواند در ماده ۳ (حداکثر تا ۵۰٪ امتیاز لازم اعم از شرطی و غیر شرطی (لحاظ شود. **تبصره ۲:** جزئیات ارزشیابی و امتیازدهی فعالیت‌های دانش‌پژوهی آموزشی براساس دستورالعمل مصوب معاونت آموزشی وزارت بهداشت صورت می‌گیرد. **تبصره ۳:** چنانچه در هر یک از موضوعات این بند، ۱۰ نفر یا بیشتر مشارکت داشته باشند، امتیاز پس از اعمال ضریب دو، طبق جدول ضرایب تقسیم خواهد شد.			
ادامه	**۱. تدوین و بازنگری برنامه‌های آموزشی** الف (مشارکت در برنامه‌ریزی درسی و یا بازنگری یک	-	۱۵	

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

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

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

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

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

شرایط:

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

• کسب نمره ارزشیابی کیفیت تدریس ۱۹ یا بیشتر، حداقل در دو سوم مدت توقف در مرتبه فعلی

• کسب حداقل ۶۰ امتیاز از بند ۳ ماده ۲ (کمیت تدریس) این آئین‌نامه

• کسب حداقل ۴۰ امتیاز از بند ۴ ماده ۲ (راهنمایی پایان‌نامه) این آئین‌نامه

• کسب مجموع ۱۸۰ امتیاز از ماده ۲ و یا ۲۲۰ امتیاز از مجموع مواد یک تا چهار این آئین‌نامه (بدون در نظر گرفتن سقف امتیاز برای هر یک از فعالیت‌ها)

• کسب رأی موافق حداقل سه‌چهارم اعضای هیأت ممیزه دانشگاه درخصوص سرآمدی در آموزش

جدول شماره ۲-۴- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

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

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

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

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

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

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

ماده۳- فعالیت‌های پژوهشی، فناوری

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

جدول شماره ۳-۱- امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای هیأت علمی آموزشی «مؤسسه»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

بند	موضوع		حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	اسلامی				
	۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی		۷ تا ۱۲		
۱۵	کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی، که در محاسبه امتیاز آن‌ها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در جشنواره در نظر گرفته می‌شود.		تا ۶	۱۰	
۱۶	داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی ۱. داوری مقاله‌های علمی-پژوهشی مجلات معتبر و آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد تا ۱ امتیاز ۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز		-	۱۰	-
	حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۱۶				مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۱۶			سقف ندارد	

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

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

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

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

جدول شماره ۳-۲-امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای هیأت علمی پژوهشی «مؤسسه»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

بند	موضوع		حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز.				
۱۸	برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن در امر پژوهش (نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان، یا عناوین مشابه) از مراجع رسمی جهت انجام فعالیت پژوهشی و به‌عنوان پژوهشگر برتر.	۱. در سطح مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	تا ۲	۴	
		۲. در سطح ملی یا بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع.	تا ۴	۸	
	تبصره: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یک بار برای کل دوره ارتقا مجاز می‌باشد.				
	حداقل امتیاز لازم از بندهای۱ الی ۱۸				مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸			سقف ندارد	

ماده ۴- فعالیت‌های علمی، اجرایی

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

جدول شماره ۶-۱- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ستون ۱	ستون ۲	ستون ۳	ستون ۴	ستون ۵	ستون ۶	ستون ۷	ستون ۸	ستون ۹	ستون ۱۰	ستون ۱۱	ستون ۱۲	ستون ۱۳	ستون ۱۴
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند۲-۱	بند ۲-۲	بند ۲-۳	ماده ۲	بند۳-۱	بند۳-۱۳	مجموع بندهای ۳-۱، ۳-۸،۳-۹،۳-۱۰، ۳-۱۲،۳-۱۴	ماده ۳	بند۴-۱	ماده ۴	مجموع مواد
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۵	مطابق با جدول شماره ۲-۱	۱۵	۲۰	۲۵	۸	۳۰	۶۵	۵	۱۰	۱۲۰
دانشیاری	استادی	۱۰	۵		۱۵	۲۰	۴۰	۱۸	۵۰	۷۵	۵	۱۰	۱۳۰

تبصره ۱- حداقل امتیاز قابل محاسبه مندرج در ستون «۵» براساس مفاد بند «۲-۲» مندرج در جدول شماره ۲-۱ می‌باشد.

تبصره ۲- متقاضی ارتقای مرتبه در مجموع می‌تواند حداکثر ۵۰٪ امتیاز مندرج در ستون «۸» را از طریق مفاد تبصره ذیل بند «۱۰» و بندهای ۲ و ۳ بند «۱۲-الف» مندرج در جدول شماره ۳-۱ کسب نماید.

جدول شماره۶-۲- حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم

ستون۱	ستون۲	ستون۳	ستون۴	ستون۵	ستون۶	ستون۷	ستون۸	ستون۹	ستون۱۰	ستون۱۱
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۳-۱	بند ۳-۲	بند۳-۱۰	مجموع بندهای۳-۲، ۳-۹، ۳-۱۰، ۳-۱۱، ۳-۱۳ و ۳-۱۵	ماده ۳	بند ۴-۱	ماده ۴	مجموع مواد
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۵	۴۰	۱۰	۵۵	۷۵	۵	۱۰	۱۲۰
دانشیاری	استادی	۱۰	۵	۶۰	۱۵	۸۰	۸۵	۵	۱۰	۱۳۰

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

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

ستون۱	ستون۲	ستون۳	ستون۴	ستون۵	ستون۶	ستون۷	ستون۸	ستون۹	ستون۱۰	ستون۱۱	ستون۱۲	ستون۱۳
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند۲-۱	بند ۲-۲	بند ۲-۳	بند ۲-۴	ماده ۲	بند۳-۱	ماده ۳	بند ۴-۱	ماده ۴	مجموع مواد
مرتبی	استادیاری	استادیاری	۱۰	۱۵	۱۵	۳۵	-	۷۵	۵	۳۰	۵	۱۰	۱۴۰
استادیاری	دانشیاری	دانشیاری	۱۰	۱۵	۱۶	۳۰	۱۰	۸۵	۷/۵	۳۵	۵	۱۰	۱۵۵
دانشیاری	استادی	استادی	۱۰	۱۵	۱۷	۲۰	۱۵	۸۰	۱۵	۴۵	۵	۱۰	۱۷۰

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

ستون۱	ستون۲	ستون۳	ستون۴	ستون۵	ستون۶	ستون۷	ستون۸	ستون۹	ستون۱۰	ستون۱۱	ستون۱۲	ستون۱۳	ستون ۱۴
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند۲-۱	بند ۲-۲	بند ۲-۳	بند ۲-۵	ماده ۲	بند۳-۱	بند ۳-۲	ماده ۳	بند ۴-۱	ماده ۴	مجموع مواد

ستون۱	ستون۲	ستون۳	ستون۴	ستون۵	ستون۶	ستون۷	ستون۸	ستون۹	ستون۱۰	ستون۱۱	ستون۱۲	ستون۱۳	ستون۱۴
مربی	استادیاری	۱۰	۱۵	۵	-	۵	۲۵	۱۵	۱۰	۴۵	۵	۱۰	۱۴۰
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۱۶	۵	۱۰	۵	۴۰	۱۵	۱۵	۵۵	۵	۱۰	۱۵۵
دانشیاری	استادی	۱۰	۱۷	۵	۱۵	۵	۵۰	۱۵	۳۰	۷۰	۵	۱۰	۱۷۰

ماده۵- مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه مستقل می‌توانند با توجه به مأموریت‌های خود و با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آئین‌نامه و رعایت حداقل‌های تعیین‌شده، ضوابط و مقررات خاص خود را درخصوص مفاد ماده سه این آئین‌نامه که به تأیید حداقل دو سوم کل اعضای هیأت ممیزه می‌رسد، پس از تأیید هیأت‌های ممیزه مرکزی وزارتین و ابلاغ آن توسط مقام مسئول در وزارتین به اجرا در آورند.

ماده۶- ارزیابی کیفیت انجام فعالیت‌های موضوع مواد چهارگانه این آئین‌نامه)فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی) به‌منظور رسیدگی و اظهارنظر به درخواست متقاضیان ارتقای مرتبه و همچنین بررسی رکود علمی، احتساب سابقه خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اعضای هیأت علمی مؤسسه براساس جداول فوق توسط مراجع ذی‌صلاح انجام می‌پذیرد.

ماده۷- با ابلاغ این آئین‌نامه کلیه اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا مرتبه، قطع نظر از این‌که پرونده آنان در تاریخ لازم‌الاجرا شدن آئین‌نامه در کمیته منتخب، کمیسیون تخصصی یا هیأت ممیزه ذی‌ربط مورد طرح و بررسی قرار گرفته و یا در شرف ارسال پرونده به کمیته‌ها،

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

ماده۸- شیوه‌نامه‌های اجرایی این آئین‌نامه حسب مورد توسط وزرای مربوطه، حداکثر ۳ ماه پس از تصویب این آئین‌نامه به‌منظور اجرا ابلاغ می‌شود.

ماده۹- در راستای اجرای بندهای «الف» ماده ۱۶ و «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنج ساله توسعه مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵و با هدف دستیابی به جایگاه مناسب علم و فناوری در منطقه و جهان، آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی، مورد بازنگری قرار گرفت. این آئین‌نامه مشتمل بر ۹ ماده و ۶۵ تبصره در جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱برای کلیه مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور، لازم‌الاجرا می‌باشد.

فصل سوم: قوانین

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

ماده ۱- (اصلاحی ۱۳۶۵/۰۵/۰۲) [۴۴]

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

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

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

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

ماده ۲ - (اصلاحی ۱۳۶۵/۰۵/۰۲) [۴۵] از اول سال ۱۳۶۳ کارگاه‌ها و مؤسسات صنعتی و داروئی و کشاورزی و آموزشی و بهداشتی و دندانپزشکی و دامپزشکی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات وابسته به آن‌ها از قبیل دفاتر فنی، چاپخانه ها و لغتنامه دهخدا و نیز آموزشگاه‌ها و هنرستان‌ها و مراکز تربیت دبیر فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش و سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وابسته به وزارت آموزش و پرورش و مراکز اسلامی آموزش فیلم‌سازی وزارت ارشاد و اسلامی، مؤسسات آموزش فنی و حرفه‌ای وابسته به سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و مرکز آموزش مدیریت دولتی، کتابخانه ملی و سازمان

---

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

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

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

...

۲ – نحوه مصرف این اعتبارات از شمول قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی بوده و طبق قانون مصرف اعتبارات خارج از قانون محاسبات عمومی مصوب مجلس شورای اسلامی خواهد بود. آئین‌نامه اجرائی این ماده‌واحده بنا به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط حسب مورد و تأیید وزارت امور اقتصادی و دارائی و وزارت برنامه و بودجه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید[۴۶].

۴۶. آئین نامه اجرائی قانون استفاده از ساعات آزاد اساتید و مدرسین دانشگاه‌ها و درآمد کارگاه ها در تاریخ ۱۳۶۵/۱۲/۱۰ تصویب و در تاریخ ۱۳۶۵/۱۲/۱۸ با شماره ۹۸۹۰۸ ابلاغ شده است.

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

فصل اول: هیأت‌های رسیدگی انتظامی

ماده ۱ – هیأتهای رسیدگی عبارتند از:

۱ – هیأت بدوی.

۲ – هیأت تجدیدنظر.

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

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

تبصره ۲ – انتخاب مجدد اشخاص مزبور بلامانع است.

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

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

ماده ۴ – صلاحیت رسیدگی به تخلفات انتظامی اعضای هیأت علمی با هیأت بدوی است. آراء این هیأت درصورتی‌که علیه متخلف صادر شود و قابل تجدید نظر باشد و ظرف یک ماه برای افراد داخل کشور و دو ماه برای افراد خارج کشور از تاریخ ابلاغ به متخلف توسط وی

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

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

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

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

۱ – تأهل.

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

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

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

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

ج – عضو هیأت مدعی تخلف یا مدعی متخلف باشد.

فصل دوم: تخلفات انتظامی و جرائم

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

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

۲ – تخلف از اجرای قوانین و مقررات دانشگاه.

۳ – سهل‌انگاری یا غرض ورزی در انجام وظایف.

۴ – تمرد از اجرای دستورات قانونی مقامات دانشگاه.

۵ – استفاده غیر مجاز از امکانات و اموال دولتی.

۶ – تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنرا ندارند و یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن‌ها رادارند.

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

۸ – افشاء سؤالات امتحانی و یا تعویض برگ‌های امتحانی و یا تغییر اوراق.

۹ – افشاء اسناد محرمانه دانشگاه.

۱۰ – از بین بردن و اخفای غیر مجاز اسناد و مدارک دانشگاه و حیف و میل اموال و وجوه دولتی.

۱۱ – اعتیاد و ارتکاب اعمال خلاف اخلاق عمومی که موجب هتک و حیثیت و شؤون شغلی است.

۱۲ – ارتکاب اعمال خلاف شرع و عدم رعایت حجاب اسلامی.

۱۳ – عضویت در یکی از فرق ضاله و ساواک منحله و تشکیلات فراماسونری و مشابه آن.

۱۴ – عضویت یا فعالیت یا تبلیغ به نفع احزاب و گروه‌های الحادی یا محارب یا احزاب و گروه‌های غیر قانونی.

۱۵ – القاء اندیشه‌های الحادی و توهین به مقدسات اسلامی.

۱۶ – ارتکاب اعمال خلاف مصالح نظام جمهوری اسلامی از قبیل به تعطیل کشاندن کلاس‌ها و اعتصاب، تحصن و تظاهرات به‌طور غیر مجاز در محیط دانشگاه.

۱۷ – **(الحاقی ۱۳۸۷/۱۱/۱۸)**[۴۷] تخلف از ضوابط و مقررات اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی که از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و براساس کدهای حفاظت آزمودنی انسانی مورد تأیید این وزارتخانه اعلام می‌گردد.

۱۸ – **(الحاقی ۱۳۸۷/۱۱/۱۸)**[۴۸] سوء استفاده از مالکیت معنوی یافته‌های پژوهشی نظری و عملی دیگران که قبلاً نتایج آن‌ها منتشر و یا به ثبت رسیده است.

تبصره – اثبات تخلفات و جرائم مذکور در بندهای ۱۰ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۶ در مرجع صالح قضایی صورت می‌گیرد و عضو هیأت علمی در مدت رسیدگی در مرجع قضایی به حالت تعلیق در می‌آید.

فصل سوم: مجازاتهای انتظامی

ماده ۸ – انواع مجازات‌ها به ترتیب اهمیت عبارتند از:

---

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

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

۱ – احضار و اخطار شفاهی.

۲ – اخطار کتبی با درج در پرونده.

۳ – توبیخ کتبی با درج در پرونده.

۴ – کسر حقوق و مزایای دریافتی تا یک سوم، از یک ماه تا سه ماه.

۵ – تعلیق رتبه از یک سال تا دو سال.

۶ – تنزل یک‌پایه.

۷ – انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.

۸ – بازخرید خدمت با پرداخت ۴۵ روز حقوق در قبال هر سال خدمت دولتی تا ده سال و پرداخت یک ماه حقوق در قبال هر سال نسبت به مازاد ده سال خدمت. کسور بازنشستگی افرادی که خدمت آنان بازخرید می‌شود به آنان مسترد خواهد شد و کسر یک سال خدمت یک سال محسوب می‌شود.

۹ – اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزشی یا تحقیقاتی مربوط.

۱۰ – اخراج از مؤسسه متبوع و محرومیت از پذیرش در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور.

۱۱ – انفصال دائم از خدمات دولتی.

تبصره – رئیس دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی می‌تواند بدون مراجعه به هیأت رسیدگی انتظامی مجازات‌های مندرج در بند ۱ و ۲ و۳ را در مورد اعضای متخلف هیأت علمی اجراء کند. اجرای مجازات‌های مندرج در بندهای بعدی موکول به رأی هیأت رسیدگی انتظامی است.

ماده ۹ – مجازات‌های بند ۴ و بندهای بعدی ماده ۸ این قانون قابل پژوهش در هیأت تجدیدنظر می‌باشد.

ماده ۱۰ – در صورت تکرار تخلف و ثبوت آن عضو هیأت علمی خاطی به اشد مجازات پیش بینی شده در آن درجه محکوم خواهد شد و هر گاه مجازات قبلی اشد مجازات اعمال شده در درجه مربوط باشد، عضو خاطی به حداقل مجازات درجه بعد محکوم خواهد شد به نحوی که در هر حال از مجازات محکومیت قبلی شدیدتر باشد.

ماده ۱۱ – مجازات غیبت غیر موجه متوالی بیش از دو ماه یا متناوب بیش از ۴ ماه در سال به تشخیص هیأت‌ها اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا تحقیقاتی مربوط خواهد بود.

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

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

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

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

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

تبصره – درصورتی‌که مجازات تعیین شده از طرف مراجع قضایی همان مجازات مقرره در این قانون باشد مجازات تکرار نخواهد شد و در غیر این صورت حکم مراجع قضایی مانع مجازات‌های انتظامی نخواهد بود.

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

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

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

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

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

الف – درصورتی‌که حداقل بیست سال سابقه خدمت دولتی داشته باشند، بر اساس سنوات خدمت طبق قانون استخدام کشوری بازنشسته خواهند شد.

ب – درصورتی‌که سابقه خدمت دولتی آنان کمتر از ۲۰ سال تمام باشد، خدمت آنان بر اساس ماده ۸ این قانون بازخرید خواهد شد.

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

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

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

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

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

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

فصل پنجم: سایر مقررات

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

ماده ۲۰ – آیین‌نامه اجرایی این قانون حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ این قانون توسط وزارت فرهنگ و آموزش عالی تهیه و تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۴۹]

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

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

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

تبصره ۱ – **(الحاقی ۱۳۸۰/۰۱/۲۸)**[۵۰] حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی موضوع این قانون در صورتی که در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی خدمت نمایند پس از طی دوره آموزش نظامی همانند سایر اعضای هیأت علمی محاسبه و از محل اعتبارات مؤسسه مربوط قابل پرداخت خواهد بود. دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی واقع در شهرستان‌های غیر مرکز استان در استفاده از این نیروها از اولویت برخوردارند.

تبصره ۲ – **(الحاقی ۱۳۸۰/۰۱/۲۸)** [۵۱] هر گونه خدمت اولیه اعضای هیأت علمی مشمول این قانون از قبیل حضور داوطلبانه در جبهه، طرح دانشجوئی اعزام به جبهه و خدمت سربازی در پادگان‌های نظامی در احتساب دوره ضرورت منظور می‌گردد. خدماتی که مشمول، قبل از شروع دورهٔ آموزش نظامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی انجام می‌دهد در مدت تعهدی که به دانشگاه یا مؤسسه متبوع خود دارد، احتساب می‌گردد. قرارگاه ستاد نیروی آموزش دهنده مکلف است در پایان دوره ضرورت، حسب گواهی وزارتخانهٔ مربوط، کارت پایان خدمت دوره ضرورت را صادر و به وزارتخانه مربوطه ارسال نماید.

ماده ۲ – **(اصلاحی ۱۳۷۳/۰۷/۲۴)**[۵۲] هر سال حداکثر ۳۰ درصد از فارغ التحصیلان رشته‌های گروه پزشکی و دامپزشکی قبل از انجام خدمت نظام وظیفه و یا سایر خدمات قانونی

---

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

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

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

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

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

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

تبصره – (الحاقی ۱۳۷۳/۰۷/۲۴) مشمولینی که از تاریخ ۱۳۶۵/۳/۱ دوره تخصص را در رشته مزبور سپری کرده اند از نظر نظام وظیفه تابع این قانون خواهند بود.[۵۳]

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

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

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

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

ماده ۵ – افراد موضوع این قانون باید از نظر صلاحیت‌های اخلاقی و علمی به تأیید مقامات ذی‌صلاح برسند.

ماده ۶ – وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مسئول اجرای این قانون بوده و موظفند ظرف مدت ۲ ماه آئین‌نامه اجرائی قانون را با همکاری وزارت دفاع تهیه و به تصویب هیأت وزیران برسانند.[۵۴]

---

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

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

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

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

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

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

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

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

---

۵۴. آئین‌نامه اجرائی قانون نحوه تأمین هیئت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور در تاریخ ۱۳۶۵/۰۹/۲۳ به تصویب رسیده و در تاریخ ۱۳۶۵/۰۹/۳۰ به شماره ۶۹۳۲۶ ابلاغ شده است

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

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

تبصره ۸ – آن دسته از گروه‌های آموزشی (علوم انسانی و اجتماعی، علوم پایه، فنی و مهندسی، کشاورزی، هنر و دامپزشکی) مشمول موضوع این ماده‌واحده می‌شوند که دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی مربوط بتواند ظرفیت پذیرش دانشجو در هر مقطع تحصیلی را با توجه به امکانات موجود حداقل به ۱/۵ برابر ظرفیت پذیرش دانشجو سال تحصیلی ۶۴ – ۶۳ آن گروه برساند، در مورد مراکز آموزش عالی که برای اولین بار دانشجو می‌پذیرند، مؤسسات تحقیقاتی و مقاطع کارشناسی ارشد و بالاتر، اتخاذ تصمیم با وزارت فرهنگ و آموزش عالی خواهد بود.

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

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

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

تبصره ۱۲- (منسوخه ۱۳۹۶/۰۱/۳۰)[۵۵]

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

تبصره ۱۴ – وزارت فرهنگ و آموزش عالی موظف است حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون آئین‌نامه اجرائی آن را تهیه و برای تصویب به هیأت وزیران تقدیم نماید.[۵۶]

---

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

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

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

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

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

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

ماده ۲ – (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) [۵۷]دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مجازند از خدمت تمام‌وقت (شبانه‌روزی کامل) اعضای هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی و شاغلان رشته‌های پیراپزشکی استفاده کنند و درازای آن حداکثر

---

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

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

تبصره - (الحاقی ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) [۵۸] مشمولین این ماده مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی خدمات پزشکی و پیراپزشکی تخصصی انتفاعی خود را ارائه نمایند.

ماده ۳ - استفاده توأم هر یک از مشمولین این قانون از حق محرومیت از مطب موضوع مواد ۱ و۲ این قانون ممنوع می‌باشد.

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

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

ماده ۴۶ -....

تبصره - (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)[۵۹] از اوراق و مدارک زیر به شرح مقرر در این تبصره حق تمبر اخذ می‌شود:

۱ -...

۲ -....

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

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

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

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

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

ماده۸۴ - (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱) [۶۰] میزان معافیت مالیات بر درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هرساله در قانون بودجه سنواتی مشخص می‌شود.

ماده۸۵ - (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱) [۶۱] نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیردولتی مازاد بر مبلغ مذکور در ماده (۸۴) این قانون و تا هفت برابر آن مشمول مالیات سالانه ده درصد (۱۰ ٪) و نسبت به مازاد آن بیست درصد (۲۰ ٪) است.

---

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

۶۰. به موجب بند ۱۶ قانون اصلاح قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ اصلاح و جایگزین شده است.

۶۱. به موجب بند ۱۷ قانون اصلاح قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ اصلاح و جایگزین شده است.

ماده ۸۶ – (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷) [۶۲] پرداخت‌کنندگان حقوق هنگام هر پرداخت یا تخصیص آن مکلف‌اند مالیات متعلق را طبق مقررات ماده (۸۵) این قانون محاسبه و کسر و ظرف سی روز ضمن تسلیم فهرستی متضمن نام و نشانی دریافت‌کنندگان حقوق و میزان آن به اداره امور مالیاتی محل پرداخت و در ماه‌های بعد فقط تغییرات را صورت دهند.

تبصره ۱ – (الحاقی ۱۳۹۶/۰۴/۲۷) [۶۳] در مورد پرداخت‌هایی که از طرف غیر از پرداخت‌کننده اصلی حقوق به اشخاص حقیقی، به عمل می‌آید، پرداخت‌کنندگان مکلف‌اند هنگام هر پرداخت، مالیات متعلق را با رعایت معافیت‌های قانونی مربوط به حقوق به‌جز معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون، به نرخ مقطوع ده درصد (۱۰ ٪) محاسبه، کسر و حداکثر تا پایان ماه بعد با فهرستی حاوی نام و نشانی دریافت‌کنندگان و میزان آن به اداره امور مالیاتی محل، پرداخت کنند و در صورت تخلف، مسئول پرداخت مالیات و جریمه‌های متعلق خواهند بود.

تبصره ۲ – (الحاقی ۱۳۹۶/۰۴/۲۷) [۶۴] پرداخت‌های دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی قانونی دارای مجوز رسمی از وزارتین فوق‌الذکر می‌باشند، به اشخاص حقیقی اعم از کارکنان و غیر کارکنان خود در قالب حق‌التدریس مشمول مالیات مقطوع به نرخ ده درصد (۱۰٪) و حق‌التحقیق، حق پژوهش و قراردادهای پژوهشی و تحقیقاتی مشمول مالیات مقطوع به نرخ پنج درصد (۵٪) با رعایت سایر احکام مقرر در تبصره (۱) خواهد بود.

---

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

۶۳. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۸۶) قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۶/۰۴/۲۷ به ماده ۸۶ الحاق شده است.

۶۴. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۸۶) قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۶/۰۴/۲۷ به ماده ۸۶ الحاق شده است.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

نتایج این ارزیابی برای کلیه دستگاه‌های مسئول لازم‌الاتباع خواهد بود.

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

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

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

۴– ...

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

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

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

بند الف- ...

بند ب- دانشگاه‌ها یا دانشکده‌های علوم پزشکی .

ج – سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان[۶۵] که جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها خواهند بود.

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

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

تبصره ۳ – سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان[۶۶] و بیمارستان‌های تابعه و بیمارستان‌های دانشکده های پزشکی دارای اختیارات اداری و مالی بوده و مشمول ماده ۴ قانون تعدیل نیروی انسانی نخواهند بود.

---

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

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

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

---

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

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

ماده ۱ – از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ شمسی جدول حقوق مرتبه و پایه هیأت علمی موضوع ماده ۱۵ آئین‌نامه استخدامی هیأت علمی دانشگاه تهران به شرح زیر اصلاح می‌گردد.

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

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

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

ماده ۲ – از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ ضریب حقوق موضوع ماده یک این قانون از چهارصد ریال به یک هزار و دویست ریال افزایش داده می‌شود.[۶۷]

ماده ۳ – دولت مکلف است حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون با پیشنهاد وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فوق‌العاده شغل اعضای هیأت علمی مشمول این قانون را بر اساس مراتب دانشگاهی و ارزش شغل و سختی و نحوه انجام کار آنان تعیین نماید.[۶۸]

ماده ۴- ...

---

۶۷ . در حال حاضر ضریب حقوق اعضای هیات علمی مستند به ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و بند (ب) ماده ۲۸ قانون برنامه ششم توسعه به طور سالیانه به تصویب هیات وزیران می رسد. و تصویب نامه در خصوص ضریب حقوق شاغلین مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۹۹/۰۱/۲۰ اخرین تصویب نامه سنواتی در این خصوص است

۶۸. تصویبنامه در مورد فوق العاده شغل مشمولین قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضای رسمی هیأت علمی در تاریخ ۱۳۷۲/۰۱/۱۸ به تصویب رسیده و در تاریخ ۱۳۷۲/۰۱/۳۱ با شماره ۱۴۸۱/ت۱۰هـ ابلاغ شده است.

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

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

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

ماده‌واحده – دولت مکلف است برای خرید، احداث، تکمیل و تأمین خوابگاه‌های دانشجوئی توسط بخش خصوصی و تعاونی تسهیلات ذیل را ایجاد نماید:

۱ – **(اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱)** خوابگاه‌های مذکور از پرداخت هرگونه مالیات و عوارض[۶۹] مشروط به رعایت شرایط و ضوابط اجاره که توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی[۷۰] و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و ابلاغ می‌گردد معاف می‌باشند.

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

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

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

تبصره ۲– **(اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱)** آئین‌نامه اجرائی این قانون ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ تصویب توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی[۷۱] و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۷۲]

---

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

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

۷۰. به موجب ماده ۴ قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱ عنوان وزارت راه و شهرسازی جایگزین وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و راه و ترابری شده است

تبصره ۳ - (اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه و شهرسازی[۷۳] مأمور اجرای این قانون می‌باشد.

---

۷۱. به موجب ماده ۴ قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱ عنوان وزارت راه و شهرسازی جایگزین وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و راه و ترابری شده است

۷۲. آیین نامه اجرایی قانون ایجاد تسهیلات برای خرید، احداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشجویان در تاریخ ۱۳۸۲/۰۲/۲۸ به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ت۲۸۵۶۸ه/۱۵۰۵۸ در تاریخ ۱۳۸۲/۰۴/۰۸ ابلاغ شده است

۷۳. به زیر نویس شماره ۷۰ مراجعه کنید.

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

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

تبصره – اصطلاحاتی که در این قانون بکار رفته است تابع تعاریف مندرج در قوانین و مقررات مربوط می‌باشد.[۷۴]

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

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

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

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

---

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

هزینه کردن آن‌گونه کمک‌های مردمی تابع آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد هیأت‌امناء مؤسسات ذی‌ربط به تصویب وزارتین مربوطه برسد.[۷۵]

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

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

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

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

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

ماده ۱۰ – این قانون از اول سال ۱۳۷۰ لازم‌الاجرا بوده و از تاریخ مذکور قانون محاسبات عمومی کشور و آیین‌نامه معاملات دولتی به‌استثنای ماده۳۱ قانون مذکور[۷۶]، در مورد این مؤسسات نافذ نخواهد بود.[۷۷]

---

۷۵. آئین نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی در تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۱۲ به تأئید وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی رسیده است.

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

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

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

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

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

۲. نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی.

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

۴. نگاهداری حساب اموال دولتی نظارت بر اموال مذکور.

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

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

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

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

ماده واحده – با توجه به اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران[۷۸] هر شخص می‌تواند تنها یک شغل دولتی را عهده دار شود.

تبصره ۱– سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی از این حکم مستثنی می‌باشند.[۷۹]

تبصره ۱۰ (الحاقی ۱۳۸/۰۴/۲۰) ـ عضویت همزمان کلیه اشخاص شاغل در هریک از قوای سه گانه و مؤسسات و سازمان های تابعه آنها و شرکت ها و مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام بوده و به هر مقدار از بودجه کل کشور استفاده می نمایند، در شورای نگهبان به جز مشاغل آموزشی موضوع تبصره (۱) و افراد موضوع تبصره (۸) قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳ به عنوان حقوقدان ممنوع است و این ممنوعیت شامل اعضاء کنونی شورای نگهبان که قبل از این قانون انتخاب شده اند نیز می شود و چنانچه ظرف دو ماه پس از تصویب این قانون استعفاء ندهند از عضویت در شورای نگهبان مستعفی شناخته می شوند.[۸۰]

---

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

اصل یکصدو چهل و یکم

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

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

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

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

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

قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰

ماده ۱- (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۰۵)[۸۱] برای نظارت بر امر مسافرت‌ها و مأموریت‌های غیر ثابت خارجی کارکنان کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و همچنین شرکت‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است، هیأتی از افراد ذیل در وزارت امور خارجه یا محل مورد نظر هیأت وزیران تشکیل می‌گردد:

۱ - نماینده رئیس جمهور به‌عنوان رئیس هیأت.

۲ - معاون وزیر امور خارجه.

۳ - معاون وزیر اطلاعات.

۴ - معاون وزیر دستگاه ذیربط بدون حق رأی.

۵ - دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس به‌عنوان ناظر.

تبصره ۱ - حداکثر ۱۵ روز پس از تصویب این قانون دستگاه‌های ذکر شده در این ماده موظفند نسبت به معرفی نماینده خود اقدام نمایند.

تبصره ۲ - دبیرخانه این هیأت در نهاد ریاست جمهوری مستقر خواهد شد.

تبصره ۳ - دبیرخانه موظف است حسب مورد با اعلام قبلی دستور جلسه و دعوت از اعضاء هیأت نسبت به تشکیل جلسات اقدام نماید.

ماده ۲ - صدور گذرنامه و بلیط برای مأمورین و پرداخت کلیه مخارج مسافرت منوط به مجوز از هیأت فوق می‌باشد.

ماده ۳ - (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۰۵)[۸۲] کلیه دستگاه های موضوع این قانون مکلف‌اند تقاضای مأموریت و مسافرت و فهرست اسامی افراد اعم از این که سفر آنان بنا به درخواست طرف

---

۸۱. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵/۰۱/۰۵ اصلاح شده است

۸۲. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون نظارت بر مسافرتهای خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۰۵ اصلاح شده است

خارجی یا هزینه‌های میزبان باشد و یا دستگاه مربوطه، همراه با توضیحات کتبی برای هیأت ارسال نمایند.

تبصره ۱ – مأموریت و مسافرت‌های مقامات و همطراز آنان موضوع تبصره ۲ ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب۱۳۷۰/۶/۱۳ [۸۳]مستثنی می‌باشد.

تبصره ۲ – مأموریت‌های محرمانه وزارت اطلاعات از شمول این قانون مستثنی خواهند بود.

تبصره ۳ – اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که برای ارائه مقاله خود در کنفرانس های بین‌المللی معتبر که مورد تأیید وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی هستند شرکت می‌کنند از مفاد این طرح[۸۴] مستثنی می‌باشند.

ماده ۴ – هیأت موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه جواب رد یا قبول را به دستگاه مربوطه اعلام نماید.

ماده ۵ – مسافرت‌ها باید در جهت مأموریت محوله و اجرای وظایف دستگاه‌های مربوطه و دارای اهمیت کافی باشد.

ماده ۶ – گزارش کلیه مسافرت‌های فوق الذکر حداکثر ظرف یک ماه باید به اطلاع کمیسیون مربوط در مجلس شورای اسلامی برسد.

ماده ۷ – مسوولین متخلف از این قانون به حکم محاکم قضائی ملزم به پرداخت حداقل دو برابر کلیه هزینه‌های ناشی از مسافرت‌ها به خزانه دولت می‌باشند.[۸۵]

---

۸۳ . در حال حاضر سمت‌هایی که به عنوان «مقام» شناخته می‌شوند به موجب ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ تعیین شده و در مورد همطرازان مقامات نیز تبصره ۱ همان ماده تعیین تکلیف نموده است.

۸۴. منظور از کلمه «طرح» در تبصره ۳ « قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت » است. در هنگام تصویب این قانون، باید کلمه «طرح» به قانون تبدیل می شد.

۸۵ . آئین‌نامه نظارت بر مسافرت‌های خارجی دستگاه‌های اجرائی به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی به تصویب هیات وزیران رسیده و با شماره ابلاغ ۲۰۸۶۰ت/۲۹۷۲۸ه در تاریخ ۱۳۸۳/۰۵/۱۱ ابلاغ شده است.

از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸ [۸۶]

ماده ۴ –

الف – کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و دستگاه‌های تابعه قوه قضائیه و شرکتهائی که صد درصد (۱۰۰٪) سهام آن‌ها متعلق به دولت است مکلف‌اند حسب نیاز وزارت آموزش و پرورش، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کار و امور اجتماعی[۸۷] و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و سازمان بهزیستی به ترتیب بیست و پنج (۲۵٪)، ده درصد (۱۰٪)، ده درصد (۱۰٪) و پنج درصد (۵٪) ارزش ریالی، از ماشین آلات و قطعات یدکی و اثاثیه اداری و وسائط نقلیه فرسوده و خارج از رده خود را در اختیار وزارتخانه‌های آموزش و پرورش و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمانهای مزبور قرارداده و سپس نسبت به فروش بقیه ماشین آلات و قطعات یدکی مذکور اقدام نمایند وجوه حاصل در مورد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به درآمد عمومی کشور و در مورد شرکت‌های دولتی به حساب درآمد شرکت مربوط نزد خزانه واریز خواهد شد. معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شود در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مربوط قرار می‌گیرد تا جهت خرید و تعمیر ماشین آلات و خرید قطعات یدکی هزینه شود. آیین‌نامه اجرایی این ماده به پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی، آموزش و پرورش، فرهنگ و آموزش

---

۸۶. مطابق ماده واحد قانون لغو موارد مصرف قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۶/۰۹/۲۳ که مقرر می دارد:

« از اول فروردین ماه سال ۱۳۷۷ موارد مصرف کلیه وجوهی که از بابت درآمدهای موضوع مواد مختلف قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۲۸ /۱۲ /۱۳۷۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحیه های بعدی آن به عنوان درآمد برای مصرف یا موارد خاص در بودجه کل کشور منظور می شود لغو می‌گردد.»

نحوه مصرف مقرر در مواد قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین لغو شده است.

۸۷. عنوان ، "سازمان آموزش فنی و حرفه ای وزارت کار و امور اجتماعی" صحیح بوده که در حال حاضر "سازمان آموزش فنی و حرفه ای وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی" است.

عالی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کار و امور اجتماعی و سازمان برنامه و بودجه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۸۸]

ب – وزارتخانه‌های آموزش و پرورش و فرهنگ و آموزش عالی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان بهزیستی مکلف‌اند ماشین آلات و قطعات تحویل شده موضوع این ماده را تعمیر، تکمیل و بازسازی و شماره گذاری نموده و مورد استفاده قرار دهند و یا نسبت به فروش آن‌ها طبق مقررات اقدام و وجوه حاصل را به درآمد عمومی کشور واریز نمایند. معادل صد درصد (۱۰۰٪) مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شود حسب مورد در اختیار وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، فرهنگ و آموزش عالی، بهداشت، درمان و آموزش و پزشکی و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و سازمان بهزیستی قرار خواهد گرفت تا جهت خودکفایی، بهبود و ارتقای آموزش های علمی و فنی و حرفه‌ای و تجهیز واحدهای آموزشی مربوط هزینه نمایند.

ماده ۲۴ – وزارت فرهنگ و آموزش عالی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کلیه دستگاه‌هایی که دارای مؤسسات آموزش عالی هستند مکلف‌اند همه‌ساله وصولی‌های مربوط به هزینه دانشجویان انصرافی و آن دسته از بهره‌مندان از مزایای آموزش رایگان که بابت لغو تعهد خود نسبت به پرداخت هزینه تحصیلی اقدام می‌کنند، را به درآمد عمومی کشور واریز نمایند. معادل مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شود حسب مورد در اختیار دستگاه‌های مذکور قرار خواهد گرفت تا جهت توسعه و مرمت رستوران ها، سلف سرویس‌ها و خوابگاه‌های دانشجویی و تعمیرات اساسی آن ها اعم از ملکی و استیجاری به مصرف برسد.

تبصره – (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)[۸۹] به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود که برای خرید تعهد و آزاد نمودن مدارک و وثائق

---

۸۸. آئین‌نامه اجرایی بند (الف) ماده (۴) قانون «وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین» در تاریخ ۱۳۷۴/۰۵/۰۱ به تصویب هیأت وزیران رسیده و با شماره۳۱۴۷/ ت۱۵۱۹۵ه مورخ ۱۳۷۴/۰۵/۰۹ ابلاغ شده است.

۸۹. تبصره ماده ۲۴ به موجب ماده ۳۴ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ الحاق شده است.

و همچنین صدور اجرائیه ثبتی دانشجویان بورسیه و یا اعزامی که از ایفای تعهدات خودداری کرده یا می‌کنند و ضامن‌های آنان، برای جبران تعهدات و خسارت مربوطه معادل مابه‌التفاوت ریالی نرخ روز ارز کلیه ارزهای پرداختی به دانشجو در زمان بازپرداخت و نرخ پرداخت‌شده قبلی را از دانشجو یا ضامن وی و یا متضامناً دریافت و به حساب درآمد عمومی کشور واریز نمایند.

میزان بدهی و نحوه پرداخت بدهی به موجب آیین نامه ای که به پیشنهاد وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید تعیین خواهد شد.[۹۰]

مفاد این تبصره با توجه به قسمت اخیر ماده (۲) قانون مدنی مصوب ۱۳۰۷/۰۲/۱۸ [۹۱] به گذشته نیز تسری دارد. در صورت اقامه دعوا در مراجع قضایی، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از پرداخت هزینه دادرسی در کلیه مراحل معاف می‌باشند.

ماده ۲۵ –

الف – به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود:

۱ – در قبال ارائه خدمات آموزشی، دوره‌های آموزشی خاص، دوره‌های کوتاه مدت و بلند مدت در مقاطع مختلف تحصیلی و برگزاری دوره‌های شبانه و خدمات تحقیقاتی، مشاوره‌ای، اجرائی،کارشناسی،درمانی، دندانپزشکی، داروسازی، آزمایشگاهی، کارگاهی، چاپ، تکثیر، انتشاراتی و خدمات فرهنگی، ورزشی و رفاهی به اشخاص حقیقی و حقوقی، مشروط بر آن که به تشخیص وزیر فرهنگ و آموزش عالی و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد به انجام وظایف اصلی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مربوط لطمه ای وارد

---

۹۰. آیین‌نامه اجرایی ماده (۳۴) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ـ مصوب ۱۳۸۰ – در تاریخ ۱۳۸۱/۰۲/۱۸ به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ۶۷۹۴/ت۲۶۴۲۳هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۲/۲۴ ابلاغ شده است.

۹۱. ماده ۲ قانون مدنی مصوب ۱۳۰۷/۰۲/۱۸:

«ماده ۲.(اصلاحی ۱۳۴۸/۰۸/۲۹) قوانین پانزده روز پس از انتشار در سراسر کشور لازم الاجرا است مگر آنکه در خود قانون ترتیب خاصی برای موقع اجرا مقرر شده باشد.»

ننماید، مبالغی بر اساس تعرفه هائی که بنا به پیشنهاد مشترک وزرای مذکور به تصویب هیأت وزیران می رسد، دریافت نمایند.[۹۲]

۲ – کتب و نشریات و نتایج تحقیقات فنی و اطلاعات تولیدی، حق امتیاز فرآیند و محصولات تولید شده نمونه آزمایشی و محصولات کشاورزی و دام داری و نظایر آن را به فروش برسانند

ب – کلیه وجوه حاصل از اجرای جز های (۱) و (۲) بند (الف) باید به حساب‌هائی به توسط خزانه برای هر یک از دستگاه‌های مشمول این ماده افتتاح می‌شود، واریز گردد تا به حساب درآمد اختصاصی دستگاه مربوط منظور شود. همه‌ساله معادل صد درصد (۱۰۰٪) وجوه واریزی مذکور از محل اعتبار درآمد اختصاصی دستگاه ذیربط که به همین منظور در قانون بودجه هر سال پیش بینی می‌شود، در اختیار دستگاه مربوط قرار خواهد گرفت تا با رعایت قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی جهت ارائه خدمات فوق و هزینه‌های تحقیقاتی به مصرف برسد.

ج – **(الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)**[۹۳]

.....[۹۴] همچنین بنیاد ایران شناسی و فرهنگستان‌ها می‌توانند از دانشجویان خارجی که دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و پژوهشی را در این دستگاه‌ها طی می‌کنند، حق ثبت نام و

---

۹۲ - در اجرای جز (۱) بند (الف) ماده ۲۵ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت، تاکنون تصویب نامه های مورخ ۱۳۷۴/۰۳/۱۷ (با شماره ۳۷۹۴/ت۱۵۱۵۷هـ مورخ ۱۳۷۴/۰۳/۱۷) و مورخ ۱۳۷۷/۰۵/۱۱ (با شماره ۲۲۶۹۳/ت۱۹۸۳۴ه) مورخ ۱۳۷۷/۰۵/۱۹) در مورد تعیین مبالغ شهریه برای دوره های شبانه (در سطح کارشناسی و کاردانی) که وزارتخانه های علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی برگزار می نمایند و تصویبنامه مورخ ۱۳۷۵/۰۳/۰۲ (با شماره ۲۴۱۳۶/ت۱۶۲۶۸هـ مورخ ۱۳۷۵/۰۳/۲۹) برای تعیین شهریه دوره های کارشناسی ارشد وزارت علوم تحقیقات و فناوری به تصویب هیات وزیران رسیده است.

۹۳. بند (ج) ماده ۲۵ به موجب ماده ۳۵ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ الحاق شده است.

۹۴. قسمت اول بند (ج) ماده ۲۵ که مقرر می داشت:« ج. دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی می توانند برای تأمین بخشی از هزینه های خود نسبت به پذیرش دانشجویان خارجی یا دانشجویان ایرانی که در دانشگاههای سایر کشورها در رشته تحصیلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مشغول به تحصیل هستند اقدام نمایند. سقف درصد پذیرش دانشجو، ضوابط و پیشنهادهایالعمل نحوه دریافت شهریه، شرایط پذیرش، میزان شهریه، سایر شرایط به پیشنهاد وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید... »

هزینه‌های مربوط را دریافت کنند، مطابق ضوابط مذکور وجوه حاصل از اجرای این بند به حساب درآمد اختصاصی مؤسسات ذی‌ربط واریز می‌گردد تا طبق مقررات مربوطه هزینه گردد.

ماده ۳۰ –

الف – درصورتی‌که درآمدهای وصولی ناشی از عوارض تکافوی هزینه‌های شهرداری‌ها را ننماید وضع عوارض جدید و افزایش عوارض موجود صرفاً با پیشنهاد وزیر کشور و تصویب رئیس جمهور خواهد بود.

ب – هرگونه افزایش قیمت برای خدمات، تحقیقات و تولیدات و وضع عوارض غیر از موارد پیش بینی شده در این قانون برای وزارتخانه‌ها، نهادها، مؤسسات و شرکتهای دولتی منوط به تصویب شورای اقتصاد می‌باشد.

ماده ۶۰ – معادل یک درصد (۱٪) مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده سال‌های قبل که در اجرای مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور[۹۵] در هر سال به خزانه برگشت

به موجب ماده ۱۸ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱)مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵ نسخ شده است

۹۵. قانون اصلاح مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۷۹/۱۲/۱۵:

ماده واحده (با اصلاحات ۱۳۹۳/۱۲/۰۴) – مهلت های مذکور در مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب۱۳۶۶ . ۶ . ۱ برای تعهد و پرداخت هزینه های جاری و عمرانی (سرمایه گذاری ثابت) اعم از اینکه از محل اعتبارات عمومی و یا اختصاصی تأمین شده در مورد اعتبارات هزینه ای تا پایان سال مالی و اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای تا پایان فروردین ماه سال بعد توسط خزانه داری کل کشور در اختیار دستگاههای اجرائی قرار گرفته باشند به ترتیب برای هزینه های جاری پایان فروردین ماه و هزینه های عمرانی پایان تیرماه سال بعد اصلاح می گردد . مانده وجوه مصرف نشده تا تاریخ های مذکور پس از انقضای مهلت ظرف ده روز به خزانه واریز می گردند . کلیه قوانین و مقررات عام و خاص مغایر از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون لغو می گردند .

تبصره ۱ - آخرین مهلت تهیه و ارائه صورتحساب دریافت و پرداخت نهائی موضوع ماده (۹۵) قانون محاسبات عمومی کشور پایان مرداد ماه سال بعد خواهد بود .

تبصره ۲ - تخلف از این قانون در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال دولتی محسوب و متخلف برابر مقررات قانونی تعقیب خواهد شد .

تبصره ۳ـ دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کماکان تابع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸ /۱۰ /۱۳۶۹ و قانون تشکیل هیأت امناء دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۹ و ۲۳ /۱۲ /۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آئین نامه های مربوط خواهند بود .

داده می‌شود از محل اعتبار درآمد اختصاصی که به همین منظور در قانون بودجه هر سال پیش بینی می‌شود در اختیار دیوان محاسبات کشور قرار می‌گیرد تا جهت خرید تجهیزات موردنیاز و تشویق کارکنانی که فعالیت مؤثری در راستای وظائف قانونی دیوان مذکور مبذول می‌دارند به مصرف برسد. دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و صندوق‌های رفاه دانشجویان و سازمان تأمین اجتماعی از شمول حکم این ماده مستثنی هستند.

از قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹

ماده واحده – به‌منظور اجرای کامل فرمان حضرت امام (ره) و اعمال سیاست واحد در گزینشهای سراسر کشور، امر گزینش و اجرای ضوابط و مقررات مربوط به آن در کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شرکت‌های ملی نفت و گاز و پتروشیمی، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان صنایع ملی ایران، جمعیت هلال احمر، شهرداری‌ها، سازمان تامین اجتماعی، بانک‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است، مؤسسات و شرکت‌هائی که تمام یا قسمتی از بودجه آن‌ها از بودجه عمومی تامین می‌شود و همچنین گزینش کارکنانی که به دستگاه‌های مشمول قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش[۹۶] مامور یا منتقل گردند و نهادهای انقلاب اسلامی تابع احکام مقرر در قانون مذکور خواهند بود.

تبصره ۱ – داوطلبان ورود به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیر بورسیه یا غیر متعهد خدمت و مراکز آموزش عالی غیر وابسته به دستگاه‌های مذکور در فوق، قضات و اعضاء هیأت-های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران (اعم از کادر نظامی و غیر نظامی، ارتش، سپاه و نیروی انتظامی) تابع احکام مربوط به خود خواهند بود.[۹۷]

---

۹۶ . قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مصوب ۱۳۷۴/۰۶/۱۴

۹۷. آیین نامه اجرایی قانون گزینش کشور در تاریخ ۱۳۷۷/۰۵/۲۵ به تصویب کمیسیون مشترک آموزش و پرورش و امور اداری و استخدامی مجلس شورای اسلامی رسیده است

قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳

ماده‌واحده – ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی موضوع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب سال ۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی که توسط شورای عالی مذکور که قبل یا بعد از تصویب این قانون تعیین گردیده و با مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ نهم و بیست و سوم اسفند ماه ۱۳۶۷ شورای یاد شده مطابقت ندارد، تصویب می‌گردد.

از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷

ماده ۴ – دریافت هرگونه وجه، کالا و یا خدمات تحت هر عنوان از اشخاص حقیقی و حقوقی توسط وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی غیر از مواردی که در مقررات قانونی مربوط معین شده یا می‌شود. همچنین اخذ هدایا و کمک نقدی و جنسی در قبال کلیه معاملات اعم از داخلی و خارجی توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، مؤسسات و شرکت‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است و یا تابع قوانین خاص هستند ممنوع می‌باشد.

به کتابخانه‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی، فرهنگستان‌ها، بنیاد ایران شناسی، سازمان اسناد ملی ایران، سازمان میراث فرهنگی کشور، کتابخانه ملی ایران و کتابخانه مجلس شورای اسلامی اجازه داده می‌شود به صاحبان کتابخانه، اشیاء هنری و موزه‌ای که مجموعه کتاب‌ها و اشیاء ملکی خود و یا بخشی از آن‌ها را به مؤسسات مذکور در فوق اهداء می‌کنند با تأیید هیأت‌امناء مربوطه یا بالاترین مقام دستگاه ذی ربط مبالغی به‌عنوان هدیه متقابل بپردازند. این مبلغ نباید از شصت درصد (۶۰ ٪) قیمت کارشناسی هدایا بیشتر باشد.

آیین‌نامه اجرائی این ماده توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۵ – (اصلاحی ۱۳۸۷/۰۴/۱۶)[۹۸] متن زیر به‌عنوان ماده (۷۱ مکرر) به قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱ /۶ /۱۳۶۶ الحاق می‌گردد:

ماده ۲۴ – به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود وجوهی را در ازاء صدور و تمدید و اصلاح مجوز ورود و ساخت دارو، مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی مواد اولیه و بسته بندی آن‌ها و تجهیزات پزشکی و صدور پروانه برای مسؤولین فنی

---

۹۸. به موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۵) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰، مصوب ۱۳۸۷/۰۴/۱۶ اصلاح شده است

آن‌ها، صدور و تمدید پروانه مطب[۹۹]، پروانه مؤسسات پزشکی و مسؤولین فنی آن‌ها اعم از بیمارستان، درمانگاه، آزمایشگاه، رادیولوژی، داروخانه و مؤسسات وابسته به حرف پزشکی، صدور پروانه های دایم و موقت پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و مامائی صدور و اصلاح و تمدید پروانه کارخانه های داروسازی، مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی و تجهیزات و ملزومات پزشکی و دندانپزشکی و آزمایشگاه، اجرای آزمایشات مربوط به آزمایشگاههای تشخیص طبی و حق آزمایش فرآورده‌ها و مواد آزمایشگاهی و دارویی، خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی آرایشی و بیولوژیک و کنترل کیفی انواع تجهیزات و دستگاهها و ملزومات پزشکی و دندانپزشکی و فرآورده های بیولوژیک ساخت داخل، استاندارد نمودن نقشه ها و صدور پروانه تأسیس بیمارستان و مراکز بهداشتی و درمانی و معاینات شورای عالی پزشکی و معاینه مشمولان وظیفه بر مبنای تعرفه‌هایی که به پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد از آن‌ها دریافت و به حساب درآمدهای اختصاصی قوانین بودجه سنواتی واریز نماید. معادل مبالغ مزبور پس از واریز به خزانه داری کل از محل اعتبار درآمد اختصاصی قوانین بودجه سنواتی در اختیار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار می‌گیرد. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است معادل وجه واریزی را حسب مورد از طریق ابلاغ اعتبار در اختیار دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و واحدهای ذی‌ربط قرار دهد تا طبق قوانین و مقررات مربوط هزینه گردد.[۱۰۰]

ماده ۲۵ – به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود با رعایت سیاست-های برنامه‌های توسعه کشور، داروخانه های دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی سراسر کشور (خارج از بیمارستان‌ها و مراکز) را مطابق آیین نامه ای که با پیشنهاد

---

۹۹ . به موجب بند (ن) ماده ۳ قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳/۰۸/۱۶ صدور پروانه اشتغال مطب‌های پزشکی و حرف وابسته و تمدید آنها از صلاحیت های این سازمان است.

۱۰۰. تعرفه موضوع ماده ۲۴ در جلسه مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۴ هیأت وزیران به تصویب رسیده و با شماره ۱۹۴۱۰۹/ت۳۹۰۸۴هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۹ ابلاغ شده است.

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید[۱۰۱] به صورت خودگردان اداره نماید.

وجوه حاصل از فروش دارو و خدمات به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه‌های علوم پزشکی مربوطه نزد خزانه واریز و معادل وجوه واریزی از محل هزینه و درآمدهای اختصاصی که در قوانین بودجه منظور خواهد شد در اختیار دانشگاه علوم پزشکی جهت هزینه‌های جاری و پرسنلی و خرید مجدد دارو قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۹ – به دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اجازه داده می‌شود نسبت به پذیرش بیماران خارجی اقدام و هزینه مربوطه را بر اساس تعرفه‌هایی که به تصویب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌رسد. دریافت و به حساب درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل کشور واریز نمایند معادل صد درصد (۱۰۰ ٪) درآمد اختصاصی مذکور هرساله در قوانین بودجه سنواتی کل کشور پیش بینی و در قالب برنامه (خدمات درمانی) دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه طبق مقررات هزینه خواهد شد.

ماده ۳۳ – به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بنیاد ایران شناسی و فرهنگستان‌ها و مرکز آموزش مدیریت دولتی و بیمارستان‌های آموزشی اجازه داده می‌شود به منظور استفاده بهینه از ساختمان‌ها و امکانات موجود خود مشروط بر آن که به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری آن‌ها لطمه‌ای وارد ننماید و تأثیر نامطلوبی نگذارد، به صورت موقت اجاره یک ساله یا کمتر و قابل تمدید به اشخاص حقیقی و حقوقی به قیمت روز اجاره دهند. دستگاه‌های فوق مکلف‌اند درآمد حاصل را به حساب درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل واریز نمایند.

ماده ۴۲ – دستگاه‌های اجرایی که از اعتبارات جاری و عمرانی مربوط به پژوهش‌ها استفاده می‌نمایند و همچنین شرکت‌های دولتی موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱ /۶ /۱۳۶۶[۱۰۲] و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت که از اعتبارات عمومی پژوهشی و

---

۱۰۱. "آئین نامه اجرایی ماده (۲۵) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت" در تاریخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۶به تصویب هیأت وزیران رسیده و با شماره ۱۰۷۲۷ / ت۲۶۵۸۸ه مورخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ ابلاغ شده است

۱۰۲. ماده ۴ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۰۱:

«ماده ۴. شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد شود و یا به حکم قانون و یا دادگاه صالح ملی شده و یا مصادره شده و به عنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از

یا مربوط به خود استفاده می‌کنند، موظفند حداقل بیست درصد (۲۰ ٪) از اعتبارات منحصراً تحقیقاتی مذکور را از طریق عقد قراردادهای پژوهشی با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی، فرهنگستان‌ها و بنیاد ایران شناسی، مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و جهاد دانشگاهی، سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی یا اعضای هیأت علمی با مجوز مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی ذکر شده هزینه نمایند. اجازه داده می‌شود پنجاه درصد (۵۰ ٪) کل اعتبارات مذکور بدون الزام به رعایت قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱ /۶/ ۱۳۶۶ و دیگر قوانین و مقررات عمومی دولت و با رعایت قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از رعایت قانون محاسبات عمومی کشور و دیگر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند مصوب ۱۹ /۱۱ /۱۳۶۴ هزینه گردد. دستگاه‌های اجرایی مذکور در صدر این ماده مکلف‌اند در شهریور ماه هر سال گزارش مربوط به عملکرد این ماده را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را به کمیسیون‌های مربوط مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

آیین‌نامه اجرایی این ماده توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۱۰۳]

ماده ۶۱ – به منظور هماهنگی در تصویب، اجراء و نظارت پروژه‌های پژوهشی، اعتبار طرح‌هایی که تحت عنوان طرح ملی تحقیقات در قوانین بودجه سالانه به تصویب می‌رسد، بنا به پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی و تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای اجرای طرح‌های مشخص پژوهشی ملی اختصاص می‌یابد تا در اختیار دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط

---

۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه گذاری شرکتهای دولتی ایجاد شود، مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکتهای دولتی است، شرکت دولتی تلقی میشود.

تبصره. شرکتهائی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال اینها به منظور بکار انداختن سپرده های اشخاص نزد بانکها و مؤسسات اعتباری و شرکتهای بیمه ایجاد شده یا میشوند از نظر این قانون شرکت دولتی شناخته نمی‌شوند.»

۱۰۳. "آیین نامه اجرایی ماده (۴۲) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت"در تاریخ ۱۳۸۱/۰۳/۲۶به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ۱۰۵۶۰/ ت۲۶۶۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۴/۰۱ ابلاغ شده است

قرار گیرد و پس از مبادله موافقتنامه با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، به مصرف برسد. مانده اعتبار تخصیص یافته به هر دستگاه اجرایی مشمول، قابل انتقال به سال بعد بوده و صرفاً در قالب موافقتنامه مربوط قابل هزینه است.

دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی بخش غیردولتی و خصوصی می‌توانند از اعتبارات این تبصره از طریق سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران استفاده نمایند.

آیین‌نامه اجرایی این ماده بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۷۹ – افزایش اعتبار هزینه هر یک از برنامه‌ها و فصول هزینه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی منظور در قوانین بودجه سالانه، از محل کاهش دیگر برنامه‌ها و فصول هزینه دستگاه ذی‌ربط، مشروط به آنکه در جمع اعتبارات هزینه‌ای آن دستگاه تغییری حاصل نشود حداکثر تا سی درصد (۳۰ ٪) به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرائی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مجاز می‌باشد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن آوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کماکان بودجه خود را در قالب برنامه و طرح، تنظیم و اجراء می‌نمایند و تخصیص دریافت می‌کنند و تابع قانون تشکیل هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸ /۱۰ /۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی و – مربوطه می‌باشند.

تأمین و پرداخت کسور بازنشستگی سهم دولت از شمول محدودیت‌های این ماده مستثنی می‌باشد.

در اجرای ماده (۱۱) اساسنامه سازمان بازنشستگی کشوری مصوب ۸ /۳ /۱۳۵۴[۱۰۴]، خزانه مکلف است به تقاضای سازمان مذکور، کسور مربوط به هر دوره را از تخصیص اعتبار آن دوره برداشت و به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت نماید.

---

۱۰۴. به موجب تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۳ (ش.ش ۷۵۹) «... اصلاح اساسنامه سازمان بازنشستگی کشوری با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می رسد.». مستند به تبصره ۲ یاد شده اساسنامه سازمان بازنشستگی

ماده ۱۰۳- اجازه داده می‌شود کل اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموز پزشکی و فرهنگستان‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌ها که دارای مجوز از سوی شورای گسترش آموزش عالی می‌باشد، بر اساس قانون تشکیل هیأت‌امنا ی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی مصوب ۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸ /۱۰ /۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه‌های مربوط در قالب برنامه و طرح به صورت کمک و بدون الزام به رعایت سایر قوانین و مقررات عمومی کشور به‌استثنای ماده (۳۱) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب۱۳۶۶/۶/۱هزینه شود.[۱۰۵] موافقتنامه‌های طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای مراکز فوق‌الذکر (به استثناء طرح‌های تجهیزاتی) با هماهنگی وزارتخانه‌های متبوع با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مبادله می‌گردد. انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مراکزسایر دستگاه‌هائی که دارای مجوز از شورای فوق‌الذکر و یا مجلس شورای اسلامی می‌باشند صرفاً مشمول مقررات این ماده می‌باشد.[۱۰۶]

کشوری در تاریخ ۱۳۸۲/۰۴/۱۵ به تصویب هیات وزیران رسیده و با شماره ۲۵۸۱۹/ت ۲۶۹۵۲هـ مورخ ۱۳۸۲/۰۵/۲۲ ابلاغ شده است. لذا در حال حاضر اساسنامه مصوب ۱۳۵۴ مجری نمی باشد. شایان ذکر است ماده ۱۱ اساسنامه مصوب ۱۳۸۲ عیناً حکم ماده ۱۱ اساسنامه مصوب ۱۳۵۴ را تکرار کرده است که مقرر می دارد:

« ماده ۱۱ ـ وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکت های دو لتی و شهرداری ها و سایر مؤسسات مربوط مکلفند هر ماه کسور بازنشستگی سهم مستخدم و سهم خود را حداکثر تا پایان ماه بعد به حساب صندو ق بازنشستگی کشوری و اریز نمایند . در صورت تأ خیر علاو ه بر تأ دیه و جوه مذکور، مکلف به پرداخت مبلغی معادل نیم در هزار و جوه عقب افتاده برای هر رو ز تأ خیر خواهند بود . خزانه مکلف است در هر مورد به تقاضای سازمان، مطالبات صندو ق را از محل اعتبارات یا و جوه جاری سازمان مربوط برداشت و در اختیار صندو ق قرار دهد »

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

۱۰۶. قانون استفساریه ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و بند (ح) ماده (۷۱) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۱/۰۵/۰۲:

«ماده واحده.

ماده ۱۰۴ – نحوه تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارائی‌های سرمایه ای و اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر اساس مواد (۳) و (۴) قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸ /۱۰ /۱۳۶۹ و آئین‌نامه های مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۰۶ – به دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی اجازه داده می‌شود که بر اساس سیاست‌های کلی دولت نسبت به انجام قراردادهای پژوهشی و توسعه همکاری علمی با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و صنعتی سایر کشورها اقدام نمایند.

درآمدهای ناشی از فروش دانش فنی و اجرای امور پژوهشی پس از واریز به حساب درآمد عمومی (نزد خزانه داری کل) معادل وجوه واریزی از محل ردیف خاصی که در قوانین بودجه سالانه منظور خواهد شد جهت توسعه کیفی امر آموزش و تحقیقات در اختیار دانشگاه‌هاو مراکز پژوهشی ذی ربط قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۰۷ – خرید دانش فنی از خارج از کشور توسط دستگاه‌های موضوع ماده (۳۳) این قانون جهت اجرای طرح‌ها و پروژه‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای مذکور در قوانین بودجه سالانه به شرطی مجاز خواهد بود که با تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دانش فنی مورد نیاز آن در داخل کشور وجود نداشته باشد. وزارتخانه مذکور موظف است با کسب اطلاع از کلیه مراکز ذی‌ربط حداکثر ظرف مدت دو ماه نظر خود را حسب مورد به دستگاه اجرائی درخواست کننده اعلام نماید.

ماده ۱۰۹ – ایجاد و توسعه هرگونه دانشکده، مؤسسه آموزشی با مقطع تحصیلی بالاتر از کاردانی توسط وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و مؤسساتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم

---

۱. آیا اختیارات موضوع ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۲۷ /۱۱ /۱۳۸۰ توسط دستگاههای ذی ربط و هیأت امنای آنها در مورد اجرای بودجه سال ۱۳۸۱ کل کشور به قوت خود باقی است یا خیر ؟

۲. آیا اختیار موضوع بند (ح) ماده (۷۱) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در خصوص اجرای بودجه سال ۱۳۸۱ کل کشور در مورد توزیع اعتبارات هزینه دستگاههای اجرائی استانی به تفکیک برنامه و فصول هزینه به قوت خود باقی است یا خیر ؟

نظر مجلس:

آری به قوت خود باقی است.»

ذکر نام است به جز وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین دانشگاه‌های نیروهای مسلح بدون مجوز شورای گسترش آموزش عالی ممنوع است.

از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت‌علوم، تحقیقات و فناوری
مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸

ماده ۱۰- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و برابر ضوابط و آیین‌نامه‌های خاص مالی معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی که به تصویب هیأت‌امناء و تأیید وزیر می‌رسد اداره می‌شوند.

اختیارات وزارت در امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی و حدود تعیین سیاست‌های عمومی اداره آن‌ها، ارزیابی، نظارت و حمایت و پشتیبانی آن‌ها در چارچوب این قانون و مصوبات مراجع ذی صلاح خواهد بود.

از قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون‌های سراسری
مصوب ۱۳۸۴/۰۷/۰۶

ماده ۹ – رسیدگی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات در آزمون‌ها مانع از رسیدگی برابر سایر قوانین جزائی یا رسیدگی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی یا کمیته‌های انضباطی دانشجویان نیست و مرتکب علاوه بر مجازات مندرج در مواد (۶) و (۷) این قانون[۱۰۷] به مجازات مقرر در سایر قوانین و مقررات محکوم می‌گردد.

---

۱۰۷. ماده ۶. هیأت های رسیدگی به تخلفات، صلاحیت صدور حکم به مجازاتهای زیر را درباره متخلفان دارند:
الف. در مورد مشمولان بند (الف) ماده (۵): اخطار کتبی با درج در پرونده داوطلب و اعلام به مراجع ذی ربط یا محرومیت از گزینش در آزمون همان سال.
ب. در مورد مشمولان بند (ب) یا بند (ج) ماده (۵): محرومیت از گزینش علمی در آزمون همان سال و ابطال قبولی داوطلب در همان سال و محرومیت از شرکت در آزمون از یک تا ده سال بعد.
تبصره. آراء هیأت های بدوی جز در مورد مشمولان بند (الف) ماده (۶) این قانون قابل تجدیدنظر خواهی در هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات در آزمون ها می باشد.
ماده ۷. در مورد مشمولان بندهای (د)، (ه)، (و)، (ز) و (ح) ماده (۵) هیأت های رسیدگی متهم را برای رسیدگی و اعمال جزای نقدی از ده میلیون (۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال تا یک میلیارد (۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال یا حبس از یک تا پنج سال یا هر دو مجازات به محاکم دادگستری معرفی می نمایند.

از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵

ماده ۱۸ – دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند نسبت به پذیرش دانشجویان خارجی و انتقال دانشجویان ایرانی دانشگاه‌های خارجی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اقدام کنند و شهریه ارزی و یا ریالی آن‌ها را با تصویب هیأت‌امناء و تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اخذ و به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی واریز نمایند.

شرایط علمی پذیرش و ظرفیت پذیرش با تصویب هیأت‌امناء و حسب مورد با تأیید وزارتخانه‌های فوق الذکر خواهد بود.

دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند از متخصصان ایرانی خارج از کشور و متخصصان خارجی برای رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی دعوت به عمل آورند و پرداخت‌های ارزی و ریالی مرتبط را با تصویب هیأت‌امناء از محل اعتبارات دانشگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی ذی ربط انجام دهند.

ماده ۳۳ – مدارس شبانه‌روزی و مراکز شبانه‌روزی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت کار و امور اجتماعی، مشابه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی مشمول دریافت ارزاق ارزان قیمت با نرخ یارانه‌ای می‌باشند.

ماده ۳۴ – کلیه دانشجویان دانشگاه‌های غیرانتفاعی – غیردولتی که از طریق کنکور سراسری پذیرفته می‌شوند، دانشجویان دوره‌های شبانه و دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی از امکانات یارانه ای نظیر دانشجویان دانشگاه‌های دولتی بهره مند می‌گردند.

ماده ۳۷ – تعرفه‌های آب، برق و گاز مصرفی مراکز فرهنگی، آموزشی و ورزشی دولتی، غیردولتی، تعاونی و خصوصی (نظیر کتابخانه‌ها، موزه‌ها، مهدکودک‌ها، کودکستان‌ها، مدارس، اردوگاه‌های دانش آموزی، دانشگاه‌ها، مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای، حوزه‌های علمیه، مساجد، حسینیه‌ها، باشگاه‌های ورزشی و مراکز شبانه‌روزی نگهداری معلولان) بر مبنای تعرفه آموزشی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

ماده ۶۸ – ایجاد هرگونه پست سازمانی عضو هیأت علمی در کلیه دستگاه‌های اجرایی ادارات و ستادهای وزارتخانه‌ها ممنوع است و منحصراً دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری که تأسیس آن‌ها به تصویب شورای گسترش آموزش عالی و سایر مراجع قانونی ذی صلاح رسیده است می‌توانند برابر مفاد بند (الف) ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[۱۰۸] نسبت به ایجاد پست هیأت علمی موردنیاز اقدام کنند. کلیه قوانین مغایر با این ماده لغو می‌گردد.

۱۰۸. در حال حاضر به جای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) معتبر و مجرا است

از قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

ماده ۱۰۱ – کلیه کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرائی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، ازکارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان با رعایت این قانون مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و کارمندان رسمی را که پس از لازم الاجراءشدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرائی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرائی ذی ربط قرار می‌گیرند.

ماده ۱۰۲– کارمندان می‌توانند در صورت تمایل به جای سازمان تأمین اجتماعی یا سازمان بازنشستگی کشوری مشمول مقررات یکی دیگر از صندوق‌های بیمه‌ای قرار گیرند. در این صورت سهم کارفرمایی دولت برای خدمات تأمین اجتماعی حداکثر به میزان سهم کارفرمایی مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشد و مابه‌التفاوت توسط کارمندان پرداخت می‌گردد. این قبیل کارمندان از لحاظ بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی و نظایر آن مشمول مقررات صندوقی که انتخاب کرده اند می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک بار امکانپذیر می‌باشد.

تبصره – آئین‌نامه اجرائی نحوه تغییر صندوق‌ها با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۰۳ – دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

تبصره – (الحاقی ۱۳۹۵/۱۱/۲۴)[۱۰۹] ایثارگرانی که به موجب قوانین و مقررات مربوط از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردارند نیز با داشتن مدرک کارشناسی، مشمول حکم این ماده می‌باشند و می‌توانند تا سی و پنج سال خدمت نمایند.

ب) حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره ۱ – سابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند (ب) برای متصدیان مشاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

تبصره ۲ – دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند کارمندانی که دارای سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی وشصت و پنج سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

تبصره ۳ – دستگاه‌های اجرائی موظفند کارمندانی را که دارای شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت می‌باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان تخصصی فوق الذکر که سابقه خدمت آن‌ها کمتر از بیست و پنج سال است، درصورتی که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند می‌توانند تا رسیدن به بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و درغیراین صورت بازخرید می‌شوند.

ماده ۱۰۴ – در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندانی که بیش از سی سال خدمت دارند به ازاء هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دو و نیم درصد (۵ /۲٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

ماده ۱۰۵ – منظور از سابقه خدمت در این قانون برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت کارمندان می‌باشد که در حالت اشتغال به صورت تمام‌وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید و مرخصی استحقاقی و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان

---

۱۰۹. به موجب ماده واحده قانون اصلاح بند (الف) ماده (۱۰۳) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۲۴به بند (الف) ماده ۱۰۳ الحاق شده است.

به استناد قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان – مصوب ۱۳۶۲ – (مشروط بر این که کسور بازنشستگی به‌طور کامل پرداخت‌شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه به‌عنوان سابقه خدمت کارمندان محسوب می‌گردد.

ماده ۱۰۷ – به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می‌شوند به ازاء هر سال خدمت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.

ماده ۱۱۰ – از تاریخ ۱ /۱ /۱۳۸۶ حقوق کلیه بازنشستگان، موظفین یا مستمری بگیران اعضاء هیأت علمی و قضات که بازنشسته، ازکارافتاده و فوت شده‌اند درصورتی که کمتر از حاصل ضرب ضریب ریالی موضوع ماده (۱۰۹) این قانون با رعایت ماده (۱۲۵) و ارقام مذکور در جداول بندهای (الف) و (ب) این ماده و تبصره‌های مربوط باشد تا این میزان افزایش می‌یابد:

الف) حقوق بازنشستگی، موظفین یا مستمری بگیران اعضاء هیأت علمی براساس امتیاز ردیف آخرین مرتبه علمی و بر اساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود.

ردیف	مرتبه علمی	امتیاز
۱	مربی آموزشیار و پژوهشیاران	۹۵۰۰
۲	مربی	۱۱۰۰۰
۳	استادیار	۱۴۰۰۰
۴	دانشیار	۱۶۰۰۰
۵	استاد	۱۸۰۰۰

قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲

ماده واحده – در اجرای بند (الف) ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[۱۱۰] و ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت[۱۱۱]، دولت مکلف است در لایحه بودجه سال ۱۳۸۷ برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی که تاکنون فاقد ردیف مستقل بوده‌اند بنا به تصویب شورای گسترش آموزش عالی و پیشنهاد هریک از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات وفناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، ردیف بودجه مستقل ایجاد نماید.[۱۱۲]

در لوایح بودجه سالیانه اعتبار موردنیاز هرردیف، متناسب با جمعیت دانشجویی هر مؤسسه و براساس بودجه سرانه دانشجویی، توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از اعتبارات دانشگاه مادر کسر و در ردیف ایجاد شده منظور می‌گردد.

تبصره – مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرائی پس از تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های مذکور حسب موضوع مشمول این قانون می‌شوند.

---

۱۱۰. در حال حاضر بجای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه، مفاد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجوعه آمده) معتبر و مجری است.

۱۱۱. حکم ماده ۱۰۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ (در صفحات قبلی همین مجموعه) ملاحظه فرمائید.

۱۱۲. حکم قسمت اول ماده واحده که در ارتباط با لایحه بودجه سال ۱۳۸۷ است با اجرا منتفی شده است.

از قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام

ماده ۷۱ – (اصلاحی ۱۳۹۵/۱۱/۱۰) [۱۱۳] دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصت‌ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهدا و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدام زیر را انجام می‌دهد:

دانشگاه‌ها و مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی و وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلف‌اند حداقل بیست درصد (۲۰ ٪) اعضای هیأت علمی موردنیاز خود را از بین جامعه ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از شش ماه سابقه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵ ٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، همسران و فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰ ٪)، همسران و فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک علمی مورد تأیید وزارتخانه‌های (علوم،تحقیقات و فناوری) و (بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) می‌باشند، حسب مورد از طریق استخدام و یا موافقت با انتقال کارکنان دیگر دستگاه‌ها یا تبدیل وضعیت کارکنان غیر هیأت علمی تأمین و از ابتداء آنان را به صورت عضو هیأت علمی رسمی قطعی با احتساب سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرائی مرتبط و تأثیر آن در پایه و مرتبه علمی با رعایت شرایط اخلاقی، علمی و سنی و بدون آزمون و مصاحبه استخدام کنند. مسؤولیت اجرای این حکم به‌طور مستقیم بر عهده وزرا و رؤسای دستگاه‌های مذکور است. مقامات یاد شده در این خصوص، مجاز به اتخاذ تصمیم می‌باشند. احکام و امتیازات این بند شامل اعضای هیأت علمی فعلی دارای شرایط فوق نیز می‌شود.

---

۱۱۳. ماده ۷۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ به موجب بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰اصلاح و جایگزین شده است.

از قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب ۱۳۸۷/۰۲/۱۷

ماده ۴۲ – مالیات نقل و انتقال انواع خودرو به استثناء ماشین‌های راهسازی، کارگاهی، معدنی، کشاورزی، شناورها، موتورسیکلت و سه چرخه موتوری اعم از تولید داخل یا وارداتی، حسب مورد معادل یک درصد (۱٪) قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا یک درصد (۱٪) مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی آن‌ها تعیین می‌شود. مبنای محاسبه این مالیات، به ازاء سپری شدن هر سال از سال مدل خودرو و حداکثر تا شش سال به میزان سالانه ده درصد (۱۰٪) و حداکثر تا شصت درصد (۶۰٪) تقلیل می‌یابد.

تبصره ۱– ....

تبصره ۵ – اولین انتقال خودرو از کارخانجات سازنده و یا مونتاژکننده داخلی و یا واردکنندگان (نمایندگی های رسمی شرکت‌های خارجی) به خریداران و همچنین هر گونه انتقال به صورت صلح و هبه به نفع دولت، نهادهای عمومی غیردولتی، دانشگاه‌ها و حوزه‌های علمیه مشمول پرداخت مالیات نقل و انتقال موضوع این ماده نخواهد بود.

از قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰

ماده واحده – (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۷/۲۱) [۱۱۴] در راستای تحقق اصل چهل و هشتم (۴۸) قانون اساسی و سیاست‌های کلی و جهت حصول به اهداف چشم انداز و به منظور استفاده متوازن از امکانات کشور و توزیع عادلانه و رفع تبعیض و ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته و تحقق پیشرفت و عدالت، دولت مکلف است در توزیع منابع عمومی و یارانه سود تسهیلات به نحوی عمل نماید که فاصله شاخص برخورداری شهرستان های کمتر از سطح متوسط کشور در شاخص‌های زیر، سالانه حداقل ده درصد (۱۰٪) به سطح متوسط کشوری نزدیک شود.

بدین منظور دولت مکلف است سه درصد (۳٪) از اعتبارات بودجه عمومی دولت را در قالب ردیف مشخص تحت همین عنوان تعیین کند و طی جدولی که در آن سهم هر استان براساس شاخص‌های نرخ بیکاری، آب شرب شهری و روستایی، آموزش و پرورش، بهداشت و درمان، بهسازی روستاها، راه و زیرساخت‌های جاده‌ای، سرانه‌های عمران شهری و درآمد شهرداری‌ها و فضاهای فرهنگی، مذهبی، ورزشی مشخص می‌گردد، در قانون بودجه درج نماید.

سهم هر شهرستان برای بهبود شاخص‌های مذکور همراه با دستورالعمل توزیع پروژه‌ها و طرح‌های موارد فوق، همزمان با ابلاغ اعتبارات استانی توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور به استان ابلاغ می‌شود تا با تصویب کمیته برنامه‌ریزی شهرستان به طرح‌ها و پروژه‌های شهری، روستایی و حسب مورد عشایری موضوع شاخص‌های فوق اختصاص یابد.

تبصره – (الحاقی ۱۳۹۴/۰۷/۲۱)[۱۱۵] پرداخت هرگونه وجهی توسط وزارتخانه و مؤسسات دولتی و شرکت‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸ /۷ /۱۳۸۶[۱۱۶]

---

۱۱۴. ماده واحده به موجب قانون اصلاح قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۴/۰۷/۲۱به ماده واحده اصلاح شده است.

۱۱۵. تبصره به موجب قانون اصلاح قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۴/۰۷/۲۱ به ماده واحده الحاق شده است.

به دستگاه‌های اجرائی به‌عنوان کمک یا هدیه به صورت نقدی و غیرنقدی به‌استثنای مواردی که در مقررات قانونی مربوط تعیین شده یا می‌شود و مبالغی که به دانشگاه‌های دولتی و احداث خوابگاه‌های دانشجویی دولتی، مؤسسات آموزش‌عالی دولتی، مساجد، حوزه‌های علمیه، آموزش و پرورش، ورزش و جوانان، سازمان بهزیستی کشور، امور میراث فرهنگی، کمیته امداد امام خمینی(ره) و طرح‌های ورزشی و بهداشتی و روستایی پرداخت می‌گردد، ممنوع است.

۱۱۶. به موجب ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می شوند.

از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴

ماده ۱۱ – هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی موظفند در مصوبات خود به گونه‌ای عمل کنند تا ضمن بهره گیری از امکانات و ظرفیت‌های در اختیار دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و آموزشی، تمامی تعهدات قانونی در سقف منابع در اختیار تأمین گردد و از ایجاد تعهد مازاد بر منابع ابلاغی جلوگیری به عمل آید.[۱۱۷]

ماده ۲۲ – اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی شاغل در سمت‌های آموزشی و پژوهشی با اطلاع مدیریت دانشگاه برای داشتن سهام یا سهم الشرکه و عضویت در هیأت مدیره شرکتهای دانش بنیان، مشمول قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ نیستند.[۱۱۸]

ماده ۲۸ –

الف –.....

ی – دستگاه‌های اجرائی دارای ردیف در قوانین بودجه سنواتی موظفند تا پایان اردیبهشت هر سال براساس اعتبار ابلاغی اعم از هزینه‌ای، مالی و تملک دارایی های سرمایه‌ای جدید، متن پیشنهادی موافقتنامه مربوط را براساس الزامات قوانین برنامه‌های توسعه و قوانین بودجه سنواتی و سایر قوانین و مقررات مربوط در چهارچوب فرم‌ها، شرایط و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است در صورت موافقت با متن پیشنهادی، ظرف مدت پانزده روز نسبت به امضای موافقتنامه و ابلاغ آن اقدام نماید و در صورت عدم موافقت با متن پیشنهادی، ظرف مدت پانزده روز

---

۱۱۷. به تبصره ۳ ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۱/۱۰/ ۱۳۹۵ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید.

۱۱۸. در ارتباط با موضوع ماده ۲۲ به حکم بند (۱) تبصره ماده ۷ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۱/۱۰/ ۱۳۹۵ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید.

نسبت به اصلاح و ابلاغ موافقتنامه نهائی که لازم الاجراء است، به نحوی که مغایر قانون نباشد، اقدام کند.

تبصره – در خصوص دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می‌باشند، برای اعتبارات هزینه‌ای، بودجه تفصیلی مورد تأیید هیأت‌امناء، ملاک عمل می‌باشد.

ن – تصویب‌نامه ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها، تغییر تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی، اعطای مجوز هر نوع استخدام و به کارگیری نیرو و مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که متضمن بار مالی برای دولت و صندوق‌های بازنشستگی و دستگاه‌های اجرائی باشد، در صورتی قابل طرح و تصویب و اجراء است که بار مالی ناشی از آن در گذشته محاسبه و در قانون بودجه کل کشور یا منابع داخلی دستگاه اجرائی ذی ربط تأمین شده باشد. اقدام دستگاه اجرائی برخلاف این حکم، تعهد زائد بر اعتبار محسوب می‌شود.

ع – مبالغی که به هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی تحت پوشش وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محل اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی های سرمایه‌ای ذیل ردیف‌های متمرکز پرداخت می‌شود، پس از ابلاغ به‌عنوان کمک به سرجمع اعتبارات آن‌ها افزوده می‌شود تا مطابق شرح عملیات مندرج در موافقتنامه براساس قوانین و مقررات مربوط هزینه کنند.

ماده ۳۰ – وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است اقدامات لازم برای درمان فوری و بدون قید و شرط مصدومان حوادث و سوانح رانندگی در همه واحدهای بهداشتی و درمانی دولت و غیردولتی و همچنین در مسیر اعزام به مراکز تخصصی و مراجعات ضروری بعدی را به عمل آورد. برای تأمین بخشی از منابع لازم جهت ارائه خدمات تشخیصی و درمانی به این مصدومان، معادل ده درصد (۱۰ ٪) از حق بیمه پرداختی شخص ثالث، سرنشین و مازاد به‌طور مستقیم طی قبض جداگانه به حساب درآمدهای اختصاصی نزد خزانه داری کل کشور در چهارچوب اعتبارات مصوب بودجه سنواتی به نام وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی واریز می‌شود. توزیع این منابع بین دانشگاه‌های علوم پزشکی توسط وزارتخانه مذکور با تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور براساس عملکرد واحدهای یاد شده بر مبنای

تعرفه های مصوب هر سه ماه یک بار صورت می گیرد. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است هزینه کرد اعتبارات مذکور را هر شش ماه یک بار به بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و کمیسیون بهداشت و درمان مجلس شورای اسلامی گزارش کند. بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران مسئول حسن اجرای این ماده است.

ماده ۳۷ - علاوه بر افزایش قانونی نرخ مالیات بر ارزش افزوده، صرفاً یک واحد درصد در هر سال به عنوان مالیات سلامت به نرخ مالیات بر ارزش افزوده سهم دولت اضافه و همزمان با دریافت، مستقیماً به ردیف درآمدی که برای این منظور در قوانین بودجه سنواتی پیش بینی می شود، واریز می گردد. صد در صد (۱۰۰ ٪) منابع دریافتی از طریق ردیف یا ردیف هایی که برای این منظور در قوانین بودجه سنواتی پیش بینی می شود، به پیشگیری و پوشش کامل درمان افراد ساکن در روستاها و شهرهای دارای بیست هزار نفر جمعیت و پایین تر و جامعه عشایری (در چهارچوب نظام ارجاع) ، اختصاص می یابد و پس از تحقق هدف مذکور نسبت به تکمیل و تأمین تجهیزات بیمارستانی و مراکز بهداشتی و درمانی با اولویت بیمارستان های مناطق توسعه نیافته ، مصارف هیأت امنای ارزی و ارتقای سطح بیمه بیماران صعب العلاج و افراد تحت پوشش نهادهای حمایتی خارج از روستاها و شهرهای بالای بیست هزار نفر جمعیت اقدام شود .

هرگونه پرداخت هزینه های پرسنلی نظیر حقوق و مزایا ، اضافه کار ، کمکهای رفاهی ، پاداش ، فوق العاده های مأموریت ، کارانه ، بهره وری ، مدیریت ، نوبت کاری ، دیون و مانند آن و هزینه های اداری نظیر اقلام مصرفی اداری و تأمین اثاثیه و منصوبات اداری از این محل ممنوع می باشد .

ماده ۴۳ – دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (دولتی و غیردولتی) مجازند با ایجاد و مشارکت در شرکت‌های دانش بنیان که حداکثر چهل و نه درصد (۴۹ ٪) سهام آن متعلق به دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دیگر واحدهای دولتی و مابقی سهام متعلق به اعضای هیأت علمی و دانشجویان و سایر سهامداران بخش خصوصی است، نتایج تحقیقات اعضای هیأت علمی و دانشجویان خود را تجاری سازی نمایند. ایجاد شرکت و درصدهای سهام و دیگر شرایط مربوط به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه مربوط خواهد رسید. این شرکت‌ها

مشمول قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ نیستند.[۱۱۹]

۱۱۹. به حکم بند (۱) تبصره ماده ۷ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید

از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰

ماده ۱ – دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می‌باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت‌امنا که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می رسد، عمل می‌کنند.

تبصره ۱ – اعتبارات اختصاص یافته از منابع عمومی دولت به این مراکز و مؤسسات، کمک تلقی و بعد از پرداخت، به هزینه قطعی منظور می‌شود و براساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امنا و با مسؤولیت آن‌ها قابل هزینه است.[۱۲۰]

تبصره ۲ – هرگونه استخدام جدید از محل منابع عمومی و توسعه تشکیلات اداری منوط به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) و سازمان اداری و استخدامی کشور است.

---

۱۲۰ . اختیارات هیأت‌امناء در تصویب بودجه تفصیلی دانشگاهها اعلام شده توسط معاون حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری

عطف به نامه شماره ۱۹۰۹مورخ ۱۳۷۰/۲/۲۵در خصوص استعلام از لزوم تبادل موافقتنامه بین دانشگاه، مؤسسات آموزش عالی و سازمان برنامه و بودجه برای تخصیص اعتبار اعلام می دارد.

مراتب در کمیسیون حقوقی مطرح و به شرح زیر اعلام نظر نمودند:

با توجه به اینکه بودجه دانشگاهها به صورت کمک می‌باشد و به موجب بند (د) ماده (۷) قانون تشکیل هیأتهای امناء دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه جزء اختیارات هیأت‌امناء است. لذا مبادله موافقتنامه با سازمان برنامه و بودجه مورد ندارد.

تبصره ۳ – هیأت‌امنا براساس ماده (۱۱) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴[۱۲۱] نمی‌تواند علاوه بر آنچه که از محل منابع عمومی و درآمدهای اختصاصی برای دانشگاه‌ها و مراکز مزبور پادار می‌شود تعهد جدیدی برای سال تصمیم‌گیری و سال‌های بعد مصوب کند.

تبصره ۴ – صندوق های رفاه دانشجویان مشمول این ماده و تبصره‌های آن می‌شوند.

تبصره ۵ – هرگونه اصلاح ساختار و مقررات مالی، اداری، معاملاتی، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی فقط مشمول این ماده و تبصره‌های آن است.

تبصره ۶–...

تبصره ۷ – به منظور گسترش و ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزش عالی و مهارت آموزی، دولت موظف است نسبت به تحقق موارد زیر اقدام کند:

۱ – اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت‌امنای همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکت‌های صد درصد (۱۰۰ ٪) خصوصی دانش بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکت‌ها مشارکت کنند.

این مؤسسات و شرکت‌ها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه‌های اجرائی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات بعدی آن نیستند.[۱۲۲]

۲ – به دولت اجازه داده می‌شود به منظور حمایت از دانشجویان دانشگاه‌های دولتی، آزاد اسلامی، علمی – کاربردی و پیام نور و دانشگاه‌های فنی و حرفه‌ای و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی که دارای مجوز از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تسهیلات اعتباری در اختیار صندوق رفاه دانشجویان و یا سایر نهادهای ذی ربط برای پرداخت وام بلندمدت قرض الحسنه به دانشجویان قرار دهد.

---

۱۲۱. ماده۱۱ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) ملاحظه فرمائید.

۱۲۲. به مواد ۲۲ و ۴۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۴ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) توجه فرمائید.

۳ – وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف‌اند با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و مرکز آمار ایران، رشته‌های تحصیلی خود را متناسب با بازار کار تعیین نمایند.

۴– دانشگاه پیام نور مکلف است شصت درصد (۶۰ ٪) از درآمدهای حاصل از شهریه دانشجویان هر واحد را برای توسعه همان واحد و مابقی را برای توسعه و تجهیز واحدهای دانشگاهی در مناطق محروم اختصاص دهد.

ماده ۲–

الف – دانشگاه‌های کشور، حسب مورد به تشخیص وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های مربوط، می‌توانند نسبت به تأسیس شعب در مناطق آزاد تجاری – صنعتی و نیز در خارج از کشور به صورت خودگردان و با دریافت شهریه از داوطلبان اقدام کنند.[۱۲۳]

ماده ۶۳– به وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه‌ها و مؤسسات و دستگاه‌های وابسته و تابعه اجازه داده می‌شود به منظور افزایش سرمایه صندوق‌های رفاه دانشجویان وزارتخانه‌ها از محل فروش امکانات و اموال قابل واگذاری پس از واریز وجوه به حساب خزانه و با رعایت مقررات مربوطه اقدام کنند.

ماده ۷۱– کلیه تصویب نامه‌ها، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و همچنین تصمیمات و مصوبات هیأت‌های امناء و مراجع و مقامات اجرائی و دستگاه‌های اجرائی به‌استثنای احکام قضائی که متضمن بار مالی برای صندوق‌های بازنشستگی یا دستگاه‌های اجرائی و دولت می‌باشد در صورتی قابل اجراء است که بار مالی ناشی از آن قبلاً محاسبه و در قوانین بودجه کل کشور و یا بودجه سالانه دستگاه یا صندوق ذی ربط تأمین شده باشد و ایجاد و تحمیل هرگونه بار مالی مازاد بر ارقام مندرج در قوانین بودجه سنواتی یا صندوق ذی ربط ممنوع می‌باشد در غیر این صورت عمل مراجع مذکور در حکم تعهد زائد بر اعتبار است و مشمول پرداخت از سوی دستگاه یا صندوق‌های مربوطه نیست. دستگاه‌ها و صندوق‌های مربوط مجاز به اجرای احکام مقامات اجرائی و مراجع قوه مجریه که بار مالی آن تأمین نشده است، نیستند. اجرای احکام

---

۱۲۳. بند (الف) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱ [درج شده در همین مجموعه]نیز توجه فرمائید.

یاد شده فقط در حدود منابع مذکور ممکن است. در هر حال تحمیل کسری بودجه به دولت و دستگاه‌های اجرائی و صندوق‌ها غیرقابل پذیرش می‌باشد. مسؤولیت اجرای احکام این ماده بر عهده رؤسای دستگاه‌ها و صندوق ها و مدیران و مقامات مربوط است.

از قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ –۱۳۹۶) مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱

ماده ۱۷– الف....

ب – به منظور افزایش سرعت و کارایی گردش حساب‌های درآمدی و هزینه‌ای دولت، شفاف سازی و ایجاد امکان نظارت برخط، بر کلیه حساب‌های دستگاه‌های اجرائی و کاهش اثرات منفی عملیات مالی دولت بر نظام بانکی، کلیه حساب‌های بانکی اعم از ریالی و ارزی برای وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌ها، سازمان‌ها، دانشگاه‌های دولتی و اعتبارات دولتی نهادهای عمومی غیردولتی، صرفاً از طریق خزانه داری کل کشور و نزد بانک مرکزی افتتاح می‌شود. دستگاه‌های یادشده موظفند کلیه دریافت ها و پرداخت‌های خود را فقط از طریق حساب‌های افتتاح شده نزد بانک مرکزی انجام دهند.

تبصره۱ – بانک مرکزی موظف است تمهیدات لازم برای بانکداری متمرکز و نگاهداری حساب های موردنیاز هر یک از دستگاه‌ها و دسترسی بر خط خزانه داری کل کشور به اطلاعات حساب‌های دستگاه‌های مذکور را فراهم نماید.

تبصره۲ – نحوه انتقال حساب‌های دستگاه‌های مذکور به بانک مرکزی و هزینه کرد آن توسط بانک‌های عامل، مطابق دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از لازم الاجراء شدن این قانون، به پیشنهاد مشترک وزارت امور اقتصادی و دارائی، سازمان و بانک مرکزی، به تصویب شورای پول و اعتبار می‌رسد.

ماده ۲۹– دولت مکلف است طی سال اول اجرای قانون برنامه نسبت به راه اندازی سامانه ثبت حقوق و مزایا اقدام کند و امکان تجمیع کلیه پرداخت‌ها به مقامات، رؤسا، مدیران کلیه دستگاه‌های اجرائی شامل قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات و دانشگاه‌ها، شرکت‌های دولتی، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها و مؤسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، مجلس شورای اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی، بنیادها و مؤسساتی که زیر نظر ولی فقیه اداره می‌شوند و همچنین دستگاه‌ها و واحدهایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است اعم از اینکه قانون خاص خود را داشته و

یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران و شرکت‌های تابعه آن‌ها، ستاد اجرائی و قرارگاه‌های سازندگی و اشخاص حقوقی وابسته به آن‌ها را فراهم نماید، به نحوی که میزان ناخالص پرداختی به هر یک از افراد فوق مشخص شود و امکان دسترسی برای نهادهای نظارتی و عموم مردم فراهم شود. وزارت اطلاعات، نیروهای مسلح و سازمان انرژی اتمی ایران از شمول این حکم مستثنی هستند. اجرای این حکم درخصوص بنگاه‌های اقتصادی متعلق به وزارت اطلاعات، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تنها با مصوبه شورای عالی امنیت ملی مجاز خواهد بود.

دستگاه‌های مشمول این ماده مکلف‌اند حقوق، فوق‌العاده‌ها، هزینه‌ها، کمک هزینه‌ها، کارانه، پرداخت‌های غیرماهانه و مزایای ناخالص پرداختی ماهانه اعم از مستمر و غیرمستمر، نقدی و غیرنقدی (معادل ریالی آن) و سایر مزایا به مقامات، رؤسا، مدیران موضوع این ماده را از هر محل (از جمله اعتبارات خارج از شمول قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱ /۶ /۱۳۶۶، درآمدهای اختصاصی، اعتبارات متفرقه، اعتبارات کمک‌های رفاهی، اعتبارات بودجه عمومی و منابع عمومی و همچنین اعتبارات موضوع ماده (۲۱۷) قانون مالیات‌های مستقیم با اصلاحات و الحاقات بعدی مصوب ۳ /۱۲ /۱۳۶۶، تبصره "۱" ماده (۳۹) قانون مالیات بر ارزش افزوده، مواد (۱۶۰) تا (۱۶۲) قانون امور گمرکی مصوب ۲۲ /۸ /۱۳۹۰ [۱۲۴] و یا اعتبارات خاص ناشی از

---

۱۲۴. مواد ۱۶۰ تا ۱۶۲ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲:

«ماده ۱۶۰ ـ دو درصد (۲ ٪) از حقوق ورودی در حساب مخصوصی نزد خزانه به نام گمرک جمهوری اسلامی ایران واریز می شود و معادل آن از محل اعتبار اختصاصی که در قوانین بودجه سنواتی منظور می گردد در اختیار سازمان مزبور قرار می گیرد. گمرک جمهوری اسلامی ایران هفتاد درصد (۷۰ ٪) اعتبار موضوع این ماده را برای تجهیز گمرکها و ابنیه و ساختمانهای گمرک و خانه های سازمانی با اولویت گمرکهای مرزی هزینه می نماید و عملکرد این ماده را هر شش ماه یک بار به کمیسیون اقتصادی مجلس شورای اسلامی گزارش می نماید.

تبصره ۱ ـ بودجه گمرک جمهوری اسلامی ایران اعم از هزینه ای، تملک داراییهای سرمایه ای و اعتبارات موضوع این ماده به صورت متمرکز در ردیف جداگانه ای در لوایح بودجه سنواتی منظور می شود.

واگذاری و فروش شرکت‌ها در سازمان خصوصی سازی، اعتبارات مربوط به ردیف‌های کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی و سایر درآمدها و موارد مشابه)، منحصراً در فیش حقوقی منعکس و پس از ثبت در سامانه فوق، پرداخت کنند، به نحوی که میزان هرگونه ناخالص پرداختی ماهانه به هر یک از افراد مذکور بلافاصله در سامانه اطلاعاتی هر دستگاه مشخص باشد.

تبصره ۱ – کلیه اشخاص حقوقی مشمول این ماده مکلف‌اند از تاریخ ۱ /۱ /۱۳۸۸ اطلاعات مربوط به مقامات، رؤسا، مدیران موضوع این ماده را به دیوان محاسبات کشور و سازمان بازرسی کل کشور ارائه دهند. مستنکف از ارائه اسناد و اطلاعات مورد درخواست به انفصال موقت از خدمات دولتی و عمومی از سه ماه تا یک سال به تشخیص مراجع قضائی محکوم می‌شود. دیوان محاسبات کشور و سازمان بازرسی کل کشور مکلف‌اند طبق وظایف و اختیارات قانونی خود اطلاعات مربوط به پرداخت‌های مذکور را در اسرع وقت به منظور بازگرداندن وجوه پرداخت‌شده رسیدگی نمایند و درصورتی‌که مبالغی بر خلاف قوانین به افراد موضوع این ماده پرداخت‌شده باشد، اقدامات قانونی لازم را به عمل آورند.

تبصره ۲ – حسابرسان و بازرسان قانونی از جمله سازمان حسابرسی و جامعه حسابداران رسمی کشور مکلف‌اند در حین انجام وظایف قانونی موارد مندرج در این ماده را کنترل و ضمن درج مراتب در گزارش های حسابرسی و بازرس قانونی، تخلفات صورت گرفته را در

تبصره ۲ ـ مصرف سی درصد (۳۰ ٪) اعتبار موضوع این ماده از شمول قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی است و تابع « قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از رعایت قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند مصوب ۶ /۱۱ /۱۳۶۴ »، می باشد.

تبصره ۳ ـ هزینه کرد اعتبارات موضوع این ماده در چهارچوب قوانین مربوطه به موجب پیشنهادهایالعملی است که توسط وزیر امور اقتصادی و دارایی ابلاغ می گردد.

ماده ۱۶۱ ـ گمرک موظف است بیست درصد (۲۰ ٪) از منابع موضوع ماده (۱۶۰) این قانون را به منظور تشویق، ترغیب، پاداش و هزینه های رفاهی و درمانی و کمک هزینه مسکن کارکنان گمرک و کارکنان سایر دستگاههای اجرائی که در مکانهای تحت مدیریت و نظارت گمرک موضوع ماده (۱۲) این قانون خدمت ارائه می نمایند، متناسب با نقش آنها پرداخت نماید. پرداخت پاداش برای کارکنان مستقر در گمرکهای مرزی زمینی و دریایی، گمرک فرودگاهها و ستادهای گمرک در مراکز استانها به ترتیب با ضریب ۳، ۲ و ۱/ ۵ است.

ماده ۱۶۲ ـ گمرک موظف است ده درصد (۱۰ ٪) از منابع موضوع ماده (۱۶۰) این قانون را به منظور آموزش، پژوهش و بالابردن سطح آگاهی، مهارت و معلومات کارکنان گمرک و سایر اموری که موجب افزایش بهره وری کارکنان گمرک و وصول حقوق دولت می شود، هزینه نماید.»

اسرع وقت به مراجع ذی‌صلاح (اعضای مجمع عمومی، هیأت‌های تخلفات اداری، مرجع قضائی، سازمان بازرسی کل کشور و دیوان محاسبات کشور) اعلام نمایند.

ماده ۶۴– به منظور تحقق اقتصاد دانش بنیان، افزایش بهره‌وری، تنظیم رابطه متقابل تحصیل و اشتغال، گسترش همکاری و تعاملات فعال بین‌المللی و افزایش نقش مردم در مدیریت علمی و فناوری کشور:

الف – به دولت اجازه داده می‌شود به منظور ارتقای علمی و رقابت بین دانشگاه‌های کشور و تعاملات بین‌المللی در طی اجرای قانون برنامه نسبت به ایجاد واحدها و شعب آموزش عالی با مشارکت دانشگاه‌های معتبر بین‌المللی و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فنی و حرفه‌ای و دانشگاه جامع علمی– کاربردی در داخل کشور در چهارچوب سیاست‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی اقدام نماید. نحوه سرمایه‌گذاری مشترک، تسهیل تعاملات ارزی و تردد اعضای هیأت علمی و دانشجویان در آیین‌نامه اجرائی که با پیشنهاد سازمان[۱۲۵]، سازمان اداری و استخدامی کشور و دستگاه‌های اجرائی ذی ربط به تصویب هیأت وزیران می رسد، مشخص می‌شود.[۱۲۶]

ب–...

ج – دولت مجاز است به منظور پیشتازی در اقتصاد دانش بنیان و افزایش تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش بنیان سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، برای توسعه و انتشار فناوری و حمایت از شرکت‌های دانش بنیان مطابق قانون بودجه سنواتی نسبت به حمایت مالی از پژوهش های تقاضا محور مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمیه در موارد ناظر به حل مشکلات کشور، مشروط به اینکه حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱ ٪) از هزینه‌های آن را کارفرما و یا بهره بردار تأمین و تعهد کرده باشد، اقدام نماید.

خ – دستگاه‌های اجرائی مجازند در راستای توسعه، انتشار و کاربست فناوری، مالکیت فکری، دانش فنی و تجهیزاتی را که در چهارچوب قرارداد با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری دولتی ایجاد و حاصل شده است، به دانشگاه‌ها و مؤسسات یاد شده واگذار نمایند.

---

۱۲۵. با توجه به مفاد ماده ۱ قانون برنامه ششم توسعه منظور از سازمان، سازمان برنامه و بودجه کشور است.

۱۲۶. با بررسی منابع مستندی مبنی بر تصویب آئین نامه بند (الف) ماده ۶۴ به دست نیامد.

ر – شهریه دانشجویان داخل کشور تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی از محل اعتبارات برنامه مستقل توسط سازمان[۱۲۷] تأمین می‌شود.

ماده ۶۵ –

الف–...

ت – دولت موظف است با رعایت قانون صندوق رفاه دانشجویان مصوب ۱۳۷۱/ ۱۱/ ۴ و اصلاحات و الحاقات بعدی، به منظور تحول در نظام اقتصاد آموزش عالی، هدفمندسازی یارانه ها و بهبود شرایط و امکانات رفاهی دانشجویان، ضمن تداوم و تقویت کمک به صندوق رفاه دانشجویان وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از ابتدای اجرای قانون برنامه، نسبت به پیش بینی و تأمین اعتبار موردنیاز یارانه غذایی دانشجویی از محل درآمدهای عمومی علاوه بر اعتبارات فعلی اقدام کند و این اعتبارات را برای کمک به دانشجویان کم بضاعت مالی به صورت متمرکز در اختیار صندوق‌های رفاه دانشجویان وزارتخانه‌های مذکور قرار دهد. صندوق‌ها مکلف‌اند تا پایان اجرای قانون برنامه بخشی از یارانه را با تسهیلات بدون سود و بلندمدت جایگزین نمایند. وجوه حاصل از بازپرداخت تسهیلات اعطایی در قالب درآمد اختصاصی صندوق‌ها برای پرداخت مجدد به دانشجویان به مصرف می‌رسد.

ث – دولت موظف است با تشویق خیرین و واقفین و رفع موانع موجود، به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید تا سهم وقف و خیریه از تأمین مالی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری افزایش یابد.

خیرینی که طرح‌هایی را برای حمایت و توسعه آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری‌های فناورانه به انجام برسانند، مشمول مزایا و حمایت های مربوط به خیرین مدرسه ساز خواهند شد.

در دوره‌ای که اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی برای احداث، توسعه و تکمیل و تجهیز فضاهای آموزشی و کمک آموزشی، پژوهشی، ورزشی و خدمات رفاهی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی هزینه نمایند این هزینه‌ها به‌عنوان هزینه‌های قابل‌قبول مالیاتی مورد محاسبه قرار گیرد.

---

۱۲۷. با توجه به مفاد ماده ۱ قانون برنامه ششم توسعه منظور از سازمان، سازمان برنامه و بودجه کشور است.

ماده۶۶ ـ دولت موظف است به منظور حضور موثر نظام آموزش عالی کشور در تولید، توسعه و نشر علم و فناوری و تربیت دانشجو در سطح بین‌المللی و برقراری توازن و ارتقای کیفیت آموزش عالی و پژوهش و فناوری، در طول برنامه جداول شماره(۱۱) و (۱۲) و (۱۳) را اجرائی نمایند.

جدول ۱۱

عنوان	واحد	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰
سهم دانشجویان خارجی	درصد	۰/۸	۱	۱/۲	۱/۵	۱/۸
سهم دانشجویان غیردولتی	درصد	۴۴/۲	۴۴/۲	۴۴/۶	۴۴/۸	۴۵
نسبت دانشجو به هیأت علمی تمام‌وقت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دستگاه‌های اجرائی (حضوری)	نفر	۲۵	۲۴	۲۲	۲۰	۲۰
نسبت دانشجو به هیأت علمی تمام‌وقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حضوری)	نفر	۱۱	۱۱	۱۰	۱۰	۱۰
نسبت دانشجو به هیأت علمی تمام‌وقت دانشگاه‌های غیر دولتی	نفر	۵۳	۵۰	۴۷	۴۵	۴۳
نسبت هیأت علمی تمام وقت استادیار به بالا به کل هیأت علمی تمام‌وقت در دانشگاه‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (حضوری)	نفر	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲
نسبت هیأت علمی تمام‌وقت استادیار به بالا به کل هیأت علمی تمام‌وقت در دانشگاه‌های وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نفر (حضوری)	نفر	۸۷	۸۹	۹۱	۹۲	۹۳

جدول ۱۲

عنوان		واحد	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰
تعداد دانشجو		نفر	۴۵۴۴۰۰۰	۴۴۶۱۰۰۰	۴۳۸۰۰۰۰	۴۳۲۰۰۰۰	۴۳۰۰۰۰۰
نرخ ناخالص ثبت‌نام (جمعیت ۲۴-۱۸ سال)		درصد	۵۱/۹	۵۳/۰	۵۳/۷	۵۴	۵۴
تعداد دانشجویان داخلی		نفر	۴۴۹۸۰۰۰	۴۴۰۵۰۰۰	۴۳۱۴۰۰۰	۴۲۲۵۰۰۰	۴۲۲۳۰۰۰
سهم دانشجویان کارشناسی به کل دانشجویان		درصد	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
سهم دانشجویان تحصیلات تکمیلی به کل دانشجویان		درصد	۲۴	۲۶	۲۸	۳۰	۳۰
سهم آموزشهای مهارتی تا پایان برنامه در نظام آموزشهای رسمی آموزش متوسطه و آموزش عالی	آموزش و پرورش	درصد	۳۸	۴۰	۴۳	۴۷	۵۰
	آموزش عالی	درصد	۲۰	۲۲	۲۴	۲۷	۳۰
تعداد دانشجویان گروه علوم پایه به کل دانشجویان		نفر	۳۱۸۴۰۰	۳۳۹۸۰۰	۳۶۲۶۰۰	۳۷۰۰۰۰	۳۸۷۰۰۰
تعداد دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه علوم پایه		نفر	۱۰۴۰۰۰	۱۱۷۰۰۰	۱۲۹۰۰۰	۱۳۵۰۰۰	۱۴۳۰۰۰
تعداد دانشگاههای در زمره صد دانشگاه برتر آسیا		عدد	۶	۷	۸	۹	۱۰
تعداد شعب خارجی دانشگاههای کشور		عدد	۶	۸	۱۰	۱۳	۱۶

جدول ۱۳ـ حمایت و تقویت پژوهش و فناوری، ایجاد نظام ملی نوآوری و تقویت زیرساخت‌ها و نظامات پشتیبان پژوهش و فناوری

عنوان	واحد	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰
رتبه تولید کمی مقالات در دنیا	رتبه	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۲
شاخص هرش در جهان	رتبه	۴۲	۴۲	۴۱	۴۱	۴۰
سهم اعتبارات پژوهش و فناوری بخش دولتی از تولید ناخالص	درصد	۱/۱	۱/۱۵	۱/۲۳	۱/۳۵	۱/۵
تعداد اختراعات و ابداعات ثبت‌شده در سال در مراجع بین‌المللی	تعداد	۳۴	۳۹	۴۳	۴۷	۵۰
درصد محصولات با فناوری متوسط به بالا از کل محصولات صنعتی	درصد	۳۹	۴۲	۴۵	۴۸	۵۰
سهم محصولات با فناوری متوسط به بالا از تولید ناخالص داخلی	درصد	۱/۵	۲/۵	۳/۴	۴/۲	۵
رتبه صادرات محصولات با فناوری بالا از کل صادرات در منطقه	رتبه	۶	۵	۴	۳	۳
سرانه سالانه مقالات SCOPUS به تعداد اعضای هیأت علمی تمام‌وقت	نفر/مقاله	۰/۶۴	۰/۷۲	۰/۷۹	۰/۸۵	۰/۹۵
درصد تعداد مقالات مشترک با محققان خارجی از کل	درصد	۲۵	۲۷	۳۰	۳۳	۳۵
تعداد پژوهشگران به یک میلیون نفر جمعیت	نفر	۱۹۱۰	۲۰۹۲	۲۲۹۰	۲۵۱۰	۲۶۰۰
تعداد مقالات نمایه شده در پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC)	به میزان دوبرابر وضع فعلی در پایان برنامه					
تعداد نشریات ایرانی نمایه شده در پایگاه بین‌المللی علم و دارای ضریب تأثیر	۴۵	۵۰	۵۵	۶۰	۶۵	۷۰

فصل چہارم: مصوبات ہیأت امنا

آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

به منظور توسعه و استفاده مطلوب از ظرفیت هیأت‌های امنا و پویایی اعضا در حل مسائل مربوط به مؤسسه و نیز ترسیم دورنمای مشخص از نحوه تعاملات و فعالیت‌های هیأت امناء و نقش مهم آن در مدیریت فرایندها، به استناد قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، آیین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شرح زیر تهیه و تنظیم و در هیات های امناء تصویب شده است.

فصل ۱- تعاریف کلیدواژگان

ماده ۱- برخی واژگان در این آیین‌نامه، در معانی خاص به شرح زیر، به‌کار گرفته شده‌اند:

۱-۱- وزارت: وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

۱-۲- قانون: ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و سایر قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی در خصوص هیأت امنا

۱-۳- مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی: مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و سایر اصلاحات و الحاقات بعدی آن در مورد قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.

۱-۴- وزیر: وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱-۵- دبیرخانه مرکزی هیأت امناء: مرکزی است زیر نظر نماینده وزیر که مسئولیت های زیر را دارد:

۱-۵-۱- اتخاذ و تقویت تصمیم‌های راهبردی در هیأت‌های امناء و پیگیری تحقق اهداف مؤسسه.

۱-۵-۲- تشکیل جلسات کمیسیون‌های تخصصی در سطح ستاد مرکزی وزارت به‌منظور بررسی دستورکار مشترک هیأت‌های امناء.

۱-۵-۳- اجتماعی شدن سلامت در تصمیم‌ها.

۱-۵-۴- ارزیابی مصوبات هیأت‌های امناء و تاثیر آن بر عملکرد حوزه‌های مختلف موسسه.
۱-۵-۵- هماهنگی بین اعضای هیأت‌های امناء با مسئولین موسسه و ستاد مرکزی وزارت.
۱-۵-۶- ارزیابی نظرات اعضای هیأت امناء نسبت به عملکرد دانشگاه.
۱-۵-۷- برنامه‌ریزی در جهت توانمندسازی اعضای هیأت امناء.
۱-۵-۸- ارزیابی از عملکرد هیأت امنای مؤسسه.
۱-۵-۹- بررسی تطبیق مصوبات با ضوابط و قابلیت اجرای آنها مبتنی بر نظر وزیر و سایر وظایف تفویض شده از طرف ایشان.
۱-۶- مؤسسه: دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها/ مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی و مراکز تحقیقاتی ایجادشده با مجوز شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی یا سایر مراجع ذی‌صلاح، دارای تشکیلات، ردیف بودجه و اعتباری مستقل وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۱-۷- هیأت امناء: عالی‌ترین رکن و در صدر نمودار سازمانی مؤسسه، متشکل از اعضای حقیقی و حقوقی موضوع ماده ۱ مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و الحاقیه های بعدی که می‌تواند به صورت مستقل برای هر مؤسسه یا در صورت لزوم با نظر وزیر مطابق ماده ۵ مصوبات مذکور به صورت مشترک برای دو یا چند مؤسسه تعیین و تشکیل گردد.
۱-۸- دبیرخانه هیأت امناء موسسه: در نمودار سازمانی ذیل هیأت امناء است که رئیس/ مسئول آن را اعضای هیأت امناء بنابر پیشنهاد رئیس مؤسسه انتخاب، و مسئولیت هماهنگی، پیگیری تکالیف و امور محوله را مطابق این آیین‌نامه و نظام‌نامه مصوب هیأت امناء بر عهده دارد.
۱-۹- بودجه: جداول بودجه تفصیلی مؤسسه اعم از برآوردی یا عملکردی.
۱-۱۰- مصوبه: متن نهایی و مورد توافق در صورتجلسه که رأی و امضای اکثریت اعضای هیأت امنای حاضر را دارد و وزیر آن را تأیید و ابلاغ نموده است.
۱-۱۱- هماهنگ‌کننده هیأت امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت امناء است که براساس ماده ۱۳ این آئین نامه دارای مسئولیت‌هایی است.
۱-۱۲- رئیس جلسات هیأت امناء: رئیس جلسات مطابق ماده ۳ قانون تشکیل هیأت امناء، وزیر و در غیاب ایشان نماینده تام‌الاختیار وزیر در هیأت‌های امناء، شوراها و مجامع می‌باشد. در جلساتی که وزیر یا نماینده وی حضور ندارند، رئیس جلسه از بین اعضای حاضر انتخاب و جلسه با مدیریت ایشان برگزار می‌گردد.
۱-۱۳- کمیسیون دائمی: مجموعه‌ای از صاحب‌نظران در سطح مؤسسه که حداقل دو نفر از اعضای منتخب حقیقی هیأت امناء نیز در آن عضویت داشته و بر اساس دستورالعمل مصوب

هیأت امناء نسبت به بررسی‌های کارشناسی و تخصصی پیشنهادات و در موضوعات قابل طرح در جلسات هیأت امناء اظهار نظر می‌نمایند.

۱-۱۴- ناظر هیأت امناء در حسابرسی: عضو حقیقی منتخب از اعضای هیأت امناء که دارای تجربه و توانایی و آگاهی در امور مالی و حسابرسی مؤسسه بوده و همگام با حسابرس طبق گزارشات دوره‌ای بر فعالیت‌های مالی موسسه و حسابرس نظارت می‌نماید. حیطه نظارت و مسئولیت وی را هیأت امناء تعیین می‌نماید.

۱-۱۵- جلسات هیأت امناء در سطح وزارت و مؤسسه: جلساتی که توسط هماهنگی دبیرخانه مرکزی هیأت امناء در محل وزارتخانه یا مؤسسه با حضور وزیر یا نماینده وی برگزار می‌شود جلسه وزارتی، و جلساتی که بطور مستمر، با هماهنگی مؤسسه بدون حضور وزیر یا نماینده وی به‌صورت دوره‌ای(حداقل فصلی یکبار) برگزار می‌گردد و ریاست آن را یکی از اعضای منتخب هیأت امناء (ترجیحاً هماهنگ کننده هیأت امناء) بر عهده دارد، جلسه هیأت امنای مؤسسه نامیده می‌شود. در متن صورت‌جلسه تنظیمی این دسته از جلسات باید ذکر وزارتی یا مؤسسه لحاظ شود.

فصل ۲- هیأت امناء و کمیسیون‌های آن

مبحث اول: هیأت امناء

ماده ۲- اعضای هیأت امنای مؤسسه طبق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین خواهند شد.

ماده ۳-

الف - اشخاص ذیل درجلسات هیأت امناء حق حضور دائم دارند:

- وزیر(یا نماینده تام‌الاختیار حسب مورد) در جایگاه رئیس جلسه
- اعضای هیأت امناء (حقیقی و حقوقی)
- رئیس مؤسسه در جایگاه دبیر جلسه
- رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه

ب- افراد ذیل حسب مورد و به تشخیص رئیس یا دبیر جلسه برای ارائه توضیحات به جلسه دعوت و پس از ادای توضیحات، جلسه را ترک می‌کنند:

- معاونین مؤسسه
- حسابرس مؤسسه
- مدیر امور مالی مؤسسه

- مدیر بودجه مؤسسه
- مدیر حقوقی مؤسسه
- نمایندگان تام‌الاختیار معاونت‌های وزارت
- سایر صاحب‌نظران به دعوت اعضای هیأت امناء

ماده ۴- اعضای صاحب رأی هیأت امناء عبارتند از:

الف- وزیر یا نماینده تام‌الاختیار ایشان

ب- رئیس موسسه

ج- اعضای حقیقی و حقوقی هیأت امناء

ماده ۵- وظایف و اختیارات هیأت امناء در راستای سیاست‌های کلی سلامت ۱۳۹۳ (ابلاغی مقام معظم رهبری)، سند چشم‌انداز سال ۱۴۰۴، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تکالیف قانونی آتی و دیگر سیاست‌های فرادستی، دورنما، مأموریت‌ها و برنامه‌های پیش روی مؤسسه بر مبنای اولویت‌ها و برنامه‌های ملی، منطقه‌ای و ابلاغی وزارت متبوع و همچنین نظارت عالی بر پیشرفت آنها(مراجعه به قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی) می باشد.

ماده ۶- برای بهبود و ارتقای عملکرد هیأت امناء در چارچوب وظایف قانونی، شایسته است هر فصل جلسه‌ای در سطح مؤسسه به ریاست یکی از اعضای هیأت امناء (عضو منتخب جهت ریاست جلسه) برقرار شود. رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه ملزم به تنظیم جدول زمان‌بندی جلسات و تهیه دستور هر جلسه و ثبت صورت‌جلسه طبق روال تنظیم صورت‌جلسات هیأت امنا و ارسال آن به دبیرخانه مرکزی جهت ابلاغ تصمیمات برابر ضوابط است.

مبحث دوم- کمیسیون دائمی

ماده ۷- در هر مؤسسه کمیسیونی دائمی مرکب از حداقل دو عضو منتخب هیأت امناء، رئیس مؤسسه، یک نفر صاحب‌نظر در امور مالی از مؤسسه و یک نفر مطلع از قوانین و مقررات حقوقی و اداری با مدیریت رئیس مؤسسه و دبیری رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه مطابق شیوه نامه و دستورالعمل‌های مصوب هیأت امناء تشکیل می‌شود (احکام اعضای کمیسیون پس از تصویب در هیات امناء مؤسسه توسط نماینده وزیر در امور هیات امناء صادر می شود).

تبصره- استفاده کارشناسی از اعضای سابق هیأت امنای مؤسسه و مدیران و مسئولین پیشین و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در این کمیسیون و کسب مشورت و تجارب ایشان بدون حق رأی بلامانع است.

ماده ۸- در مواردی که اتخاذ تصمیم درباره مسایل مطرح شده در جلسه هیأت امناء به بررسی بیشتر نیاز داشته باشد، حسب مورد، موضوع تحت نظارت کمیسیون دائمی به کمیته تخصصی ذی‌ربط ارجاع، و نتیجه مباحث پس از بررسی نهایی در کمیسیون دائمی، توسط دبیر کمیسیون در جلسه بعدی هیأت امناء گزارش خواهد شد.

مبحث سوم: کمیته‌های تخصصی

ماده ۹- کمیته‌های تخصصی هیأت امناء عبارتند از:

۱ - کمیته بودجه و امور مالی

متشکل از یک عضو منتخب هیأت امناء و معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیران امور مالی و بودجه مؤسسه

۲ - کمیته مدیریت و راهبری سازمانی

متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین درمان، بهداشت، توسعه مدیریت و منابع، آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی، غذا و دارو، مدیر حقوقی، مدیران امور مالی و بودجه مؤسسه، مدیر توسعه و تحول اداری

۳ - کمیته امور سلامت

متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین بهداشت، درمان، غذا و داروی مؤسسه

۴- کمیته آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی

متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین آموزش، تحقیقات و فن‌آوری، دانشجویی و فرهنگی مؤسسه

ماده ۱۰- رئیس مؤسسه می‌تواند در هر یک از کمیته‌های تخصصی هیأت امناء شرکت نماید. رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه باید در کلیه کمیته‌های فوق‌الذکر حضور فعال داشته باشد.ژ

فصل ۳- دبیرخانه هیأت امنا

ماده ۱۱- برای تصدی امور اجرایی دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه، فردی به عنوان مشاور رئیس مؤسسه و رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امناء با معرفی رئیس مؤسسه و تصویب اکثریت حاضر اعضای هیأت امنای مؤسسه در جلسه از بین کارکنان رسمی و پیمانی هیأت علمی یا غیرهیأت

علمی با داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمتی و دارای توان و قابلیتهای مدیریتی و مسلط به قوانین، تشکیلات و ضوابط مرتبط، با حداقل مدرک کارشناسی ارشد انتخاب و ابلاغ انتصاب وی توسط رئیس مؤسسه صادر می شود.

ماده ۱۲- رئیس دبیرخانه هیأت امناء با استفاده از سازوکارهای ضوابط نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه‌های دائمی هیأت امنای مؤسسات، نسبت به انجام وظایف تعیین‌شده اقدام می‌نماید و نیز در تمامی جلسات شورای معاونین یا هیأت رئیسه مؤسسه و نیز مجامع و شوراهای مشورتی و تخصصی حسب مورد، جهت تبیین امور مربوط به هیأت امناء و مصوبات آن و ارائه نظرات کارشناسی همسو با سیاست‌های هیأت‌های امنا بدون داشتن حق رأی حضور دارد (مراجعه به ضوابط و نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه).

ماده ۱۳- هماهنگ‌کننده هیأت امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت امناء است که مسئولیت های زیر را داراست:

۱- تنظیم جدول زمانبندی جلسات سالانه درون موسسه ای با هماهنگی و حضور همه اعضا هیات امناء (حداقل یک بار در هر فصل علاوه بر جلسات کمیسیون دائمی).

۲- تعیین دستور جلسه بعدی ترجیحاً در هر جلسه.

۳- نظارت بر تنظیم صورت جلسات و پیگیری آنها از طریق مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت امنای موسسه.

۴- تقسیم حوزه‌های تخصصی موسسه بین اعضا(بر اساس تخصص و علاقه) با هدف نظارت عالی و شنیدن صدای ذی‌نفعان (اساتید، دانشجویان، کارکنان و مردم).

۵- ارسال سؤالات و پیشنهادات اعضا به یکی از مدیران کانال مجازی «دبیرخانه مرکزی هیأت امناء» و ارائه بازخورد به اعضا.

۶- ارائه موارد خاص به کمیسیون دائمی جهت دستیابی به گزینه سیاستی مطلوب و ارجاع آن به دبیرخانه مرکزی هیأت امناء برای بررسی و تصویب در صورت صلاحدید.

۷- ارزیابی درونی از عملکرد هیأت امناء با هماهنگی و حضور فعال تمامی اعضا و احصای قوت‌ها و نقاط قابل بهبود و ارسال آن به دبیرخانه مرکزی تا آخر فروردین سال بعد.

۸- نظارت عالی بر تنظیم برنامه راهبردی و عملیاتی موسسه.

۹- ارزیابی عملکرد مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت امنای موسسه و در صورت صلاحدید، تأیید پرداخت مزایا و فوق‌العاده‌های او و دستور پرداخت رئیس موسسه.

۱۰- همکاری با دبیرخانه مرکزی هیأت امنا در موضوعاتی که متعاقباً اعلام خواهد شد.

بدیهی است رئیس موسسه و مسئول/ رئیس دبیرخانه موسسه در تمامی وظایف پیش‌گفت، به‌طور فعال با ایشان همکاری لازم را خواهند داشت.

ماده ۱۴- دبیرخانه هیأت‌امنای مؤسسه موظف است کلیه قوانین، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط را در بدو عضویت و حسب نیاز در طول خدمت در اختیار عضو هیات‌امناء قرار دهد.

فصل۴- شیوه تشکیل جلسات، رسیدگی و اتخاذ تصمیم

ماده ۱۵- جلسات وزارتی هیأت امناء به دعوت دبیرخانه مرکزی هیأت امناء سالی دوبار و سایر جلسات مؤسسه در موارد ضروری و بنا به تقاضای رئیس مؤسسه یا پیشنهاد حداقل سه نفر از اعضای هیأت امناء به هر تعداد در طول سال و یا طبق زمان‌بندی به‌صورت جلسات دوره‌ای یا فصلی حسب مورد با هماهنگی دبیرخانه مرکزی هیأت امناء یا عضو هماهنگ کننده هیات امنا تشکیل می‌شود.

تبصره- حضور مسئولین وزارت‌خانه و یا دبیرخانه مرکزی در جلسات موسسه، الزامی نبوده و دبیرخانه هیأت‌امنای مؤسسه موظف به هماهنگی و تشکیل آن در سطح مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۶- دستور تشکیل جلسات وزارتی و مؤسسه هیأت امناء، حسب مورد با توجه به پیشنهادات واصله از ناحیه دبیرخانه مرکزی هیأت‌های امناء، رئیس مؤسسه یا حداقل ۳ نفر از اعضای هیأت امناء تعیین و پس از طرح در کمیسیون دائمی در جلسه مطرح می‌شود.

ماده ۱۷- دبیر هیأت امناء موظف است دستور جلسات وزارتی را حداقل سه هفته پیش از تشکیل همراه با اخذ نظریه کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی و طی روند سامانه ارائه پیشنهادات وزارتی از حیث عدم مغایرت با قوانین و مقررات بالا دستی یا آیین‌نامه‌ها به تأیید دبیرخانه مرکزی هیأت امناء برساند.

ماده ۱۸- دعوت‌نامه کتبی تشکیل جلسات اعم از وزارتی یا مؤسسه به وسیله دبیر هیأت امناء صادر و حداقل دو هفته قبل از تاریخ انعقاد جلسه (ترجیحا مجازی) ارسال خواهد شد. در مورد جلسات مؤسسه که امکان رعایت مهلت مذکور نباشد در اسرع وقت از هر طریق ارتباطی ممکن و در دسترس اقدام خواهد شد ولی فاصله این مدت نباید کمتر از ۴۸ ساعت باشد.

ماده ۱۹- دعوت‌نامه منضم به دستور جلسه و گزارشها، پیشنهادها و اسناد و مدارک برای کلیه اعضای هیأت امناء و حسب تشخیص دبیر برای سایر مدعوین ارسال می‌گردد. شایسته است مسئول دبیرخانه برای افراد مشمول بند الف ماده ۳ این آئین‌نامه با استفاده از بستر های نرم

افزاری یا روش‌های جدید ارتباطی همانند سامانه ها و پیام رسانهای مجازی (ترجیحا داخلی) ارتباطات لازم را برقرار نماید.

ماده ۲۰- جلسات هیأت امناء با حضور حداقل دو سوم از کل اعضای هیأت امناء(حقیقی و حقوقی) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه (نصف بعلاوه یک) معتبر است. درصورت تساوی آراء، رأی رئیس جلسه هیأت امناء معیار تصویب خواهد بود. به بیان دیگر طرفی که رئیس جلسه هیأت امناء با آن هم رأی بوده است مصوب تلقی می‌شود.

ماده ۲۱- اعضای هیأت امناء باید شخصاً در جلسات شرکت نمایند و چنانچه یکی از اعضا نتواند در جلسه حاضر شود، باید مراتب را پیش‌تر به رئیس دبیرخانه هیأت‌امنای مؤسسه اطلاع دهد.

ماده ۲۲- عدم حضور هر یک از اعضا در سه جلسه در طول عضویت در هیأت امناء، به منزله استعفاء است و طبق مقررات در خصوص انتخاب جانشین اقدام میگردد.

ماده ۲۳- در آخرین جلسه سال، با شیوه بارش افکار، عملکرد هیأت در فرمی که از پیش توسط دبیرخانه مؤسسه طراحی شده، با لحاظ نقاط قوت و قابل بهبود (ضعف‌ها) و انتظارات، فهرست شود و در اولین جلسه هیأت امناء در سال جدید، جهت یادآوری و برنامه‌ریزی توسط یکی از اعضا ارائه گردد.

ماده ۲۴- جهت اجرایی شدن هر چه مطلوب‌تر این آیین نامه ، حداقل در یک جلسه از سال، مواد آیین‌نامه مرور و یادآوری شود.

ماده ۲۵- حوزه‌های تخصصی موسسه، با هدف نظارت عالی و تعامل با ذی‌نفعان (هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان و مردم) در اولین جلسه هیأت امناء، بر اساس علاقه و تخصص، بین اعضای هیأت امناء تقسیم و عضو منتخب در طول سال به‌صورت دوره‌ای و حسب نیاز جلساتی را با ذی‌نفعان برای بررسی مسایل و نیازها برگزار نماید و اعضا حسب مورد گزارش عملکرد خود را در آخرین جلسه هر سال ارائه نمایند.

تبصره- چکیده گزارش ارائه شده توسط عضو هیات امناء در فرمی(که توسط مسئول دبیرخانه هیات امنای موسسه با مشارکت عضو مربوطه طراحی می شود) مکتوب و در اختیار مسئول دبیرخانه جهت پیگیری، اقدام مقتضی و بایگانی قرار می‌گیرد. شایسته است بخشی از گزارش به عملکرد معاونین، مدیران، اعضای هیات علمی و کارکنان اختصاص یابد. این گزارش می تواند مبنا و ملاکی برای تشویق یا استمرار سقف پرداخت های مزایای خاص مصوب هیات‌امناء(حق مدیریت، کارانه ثابت و غیره)، آگاه سازی، تنبیه و حتی جابه‌جایی معاونین و مدیران باشد.

فصل ۵- تنظیم و ابلاغ مصوبات

ماده ۲۶- صورتجلسه‌های چاپی که شامل خلاصه مذاکرات و متن مصوبات هیأت‌امناء با موافقت اکثریت اعضای حاضر صاحب رای است در چارچوب تعیین شده از سوی دبیرخانه مرکزی هیأت امناء و سامانه جامع دبیرخانه هیأتهای امناء، توسط رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه هم‌زمان در جلسه با استفاده از سامانه یا در شرایط خاص خارج از سامانه ظرف مدت یک هفته تهیه و تنظیم و به امضای اعضای هیأت امنای مؤسسه رسانده میشود و سپس تمام صفحات آن به همراه ضمائم و مستندات پیوستی به امضای دبیر هیأت و ممهور به مهر مؤسسه به دبیرخانه مرکزی هیأتهای امناء برای سیر مراحل تأیید وزیر ارسال می گردد. هرگونه حاشیه نویسی و درج نظر فردی در متن صورتجلسه یا ذیل امضای اعضای دارای حق رای ممنوع و در غیر اینصورت صورتجلسه از درجه اعتبار ساقط است.

ماده ۲۷- رئیس مؤسسه مکلف است پس از تأیید و ابلاغ مصوبات که ممهور به مهر وزارتی و دبیرخانه مرکزی می‌باشد، تصویر مصوبات ابلاغ شده را علاوه بر ارسال به مبادی ذی‌ربط برای اجرا، به اعضای هیأت امنای خود نیز ترجیحا به صورت الکترونیک با استفاده از بسترهای سامانه ای یا پیام رسان‌های مجازی یا هر روش نوین دیگر جهت اطلاع ارسال نماید.

فصل ۶- بودجه و امور مالی

ماده ۲۸- دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه دارای اعتبار مستقلی است که در فصل تصویب بودجه تفصیلی سالیانه مؤسسه براساس حیطه و حجم فعالیتها و وظایف دبیرخانه اعتبارات مورد نیاز آن متناسب با هزینه‌های موضوع این آیین‌نامه برآورد و طی ردیفی خاص در جداول بودجه تفصیلی درج می‌گردد.

ماده ۲۹- بودجه دبیرخانه دائمی هیأت امناء جهت هزینه کرد در راستای وظایف این دبیرخانه شامل هزینه‌های برگزاری جلسات هیأت امنای موسسه از جمله بلیط ایاب و ذهاب، اقامت و سایر هزینه‌های مترتب، حق‌الجلسه اعضای هیأت امناء، کمیسیون دائمی و کمیسیون‌های تخصصی آن(حداکثر یکصد ساعت در سال و به ازای هر ساعت تا سقف یک بیستم حق مدیریت رئیس موسسه به پیشنهاد رئیس/مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه و تأیید رئیس مؤسسه)، حق‌الزحمه حسابرس منتخب هیات امنا و نیز سایر هزینه های تکلیفی از طرف هیات امناء خواهد بود.

ماده ۳۰- انتخاب حسابرس و عقد قرارداد با او مطابق شیوه نامه ابلاغی دبیرخانه مرکزی هیأت امنای وزارت طبق چارچوب کارشناسی معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی وزارت و تصویب هیات امناء می‌باشد و این قرارداد با امضای رئیس مؤسسه و یک نفر از اعضای منتخب هیأت امناء به عنوان ناظر بر حسابرس، معتبر می‌باشد. هرگونه پرداخت به مؤسسه حسابرسی، طبق قرارداد منعقده و منوط به تأیید عضو ناظر مذکور و دستور رئیس مؤسسه است.

ماده ۳۱- برآورد هزینه‌های دبیرخانه هیأت امنا هر سال توسط رئیس/ مسئول دبیرخانه صورت می‌گیرد و با تصویب هیأت امنا، ۱۰۰ درصد بودجه آن، تخصیص می‌یابد.

ماده ۳۲- دستور هزینه‌کرد اعتبارات موضوع این فصل، به استثنای بند ۳۰ که سازوکار خاص خود را دارد، به پیشنهاد رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنا یا حسب تکالیف هیأت امناء بوده و با تائید رئیس مؤسسه خواهد بود.

بند ۵ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۵– بمنظور ساماندهی پیشنهادات دانشگاه جهت تصویب در هیأت‌امناء،کلیه معاونت‌ها، ادارات و واحدهای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مکلف می‌باشند موارد درخواستی را قبل از طرح در جلسات به دبیرخانه هیأت‌امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه ارسال دارند. رییس دبیرخانه موظف است پیشنهادات را در کمیسیون دایمی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم مطرح نماید. دستورالعمل اجرایی این بند توسط معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی تهیه و پس از تأیید مقام وزارت ابلاغ می‌گردد.

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: کلیات

ماده۱– عملیات مالی و معاملاتی دانشگاه / دانشکده مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ انستیتو پاستور و دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی ومؤسسه آموزش وپژوهش طب انتقال خون و... که منبعد مؤسسه نامیده می‌شوند بر اساس این آیین‌نامه انجام خواهدشد.

ماده۲– مؤسسه شامل ستاد و کلیه واحدهای اجرایی (مستقل،غیر مستقل) منطبق با تشکیلات مصوب شامل دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستان‌ها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی، شعب بین‌الملل و غیره می‌باشد که هر واحد عهده دار بخشی از تولید خدمات و اجرای قسمتی از برنامه‌های مؤسسه می‌باشد. مؤسسه موظف است سالانه حداقل ده درصد از واحدهای فوق‌الذکر را با پیشنهاد مدیر امور مالی مؤسسه و یا رییس واحد اجرایی، تصویب هیأت رییسه مؤسسه و با تأیید و ابلاغ رییس مؤسسه به‌عنوان واحد اجرایی مستقل تعیین نماید.

تبصره۱– واحد اجرایی مستقل: به واحدهایی اطلاق می‌شود که انجام عملیات مالی و معاملاتی آن براساس این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی رییس هیأت‌امناء و یا مقام مجاز از طرف ایشان که توسط کمیته فنی و تخصصی مالی موضوع ماده ۱۰۵ این آیین‌نامه تهیه شده، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲– کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل از لحاظ سیاست‌گذاری تابع قوانین، مقررات و تصمیمات مؤسسه، آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌هابوده و مکلف به رعایت و اجرای مصوبات هیأت‌امناء مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳– سال مالی مؤسسه یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین‌ماه هر سال شروع و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۴– مؤسسه موظف است با رعایت مقررات مربوطه تا پایان تیر ماه[۱۲۸] سال بعد نسبت به تهیه صورت‌های مالی نهایی اقدام و پس از امضاء مدیر امور مالی، معاون پشتیبانی و اکثریت اعضاء هیأت رییسه مؤسسه، و رییس مؤسسه جهت اظهار نظر به حسابرس مستقل ارائه نماید. امضاء رییس مؤسسه و معاون پشتیبانی و مدیر امور مالی الزامی است.

بند ۱۴ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۴– در تاکید بر اصلاح ماده ۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی در صورتجلسه دور اول جلسات هیأت‌امناء سال ۱۳۹۸ دانشگاه/ دانشکده مبنی بر تکلیف مؤسسه بر ارائه صورت‌های مالی نهایی تا پایان تیرماه سال بعد،(و درصورت وجود عملیات مالی ناشی از اوراق مرابحه (یا صکوک اسلامی یا اسناد خزانه اسلامی) تا پایان شهریور ماه مهلت وجود دارد) مؤسسه مکلف است نسبت به اخذ و ارائه گزارش حسابرسی سال قبل مطابق صورت‌های مالی مذکور تا پایان شهریور ماه سال مربوطه و ارسال آن به وزارت متبوع جهت تنظیم جلسات ارائه گزارش حسابرسی اقدام نماید.(این بند بعنوان اصلاحیه تکمیلی ماده ۴ آئین‌نامه مذکور به تصویب رسید.) در ضمن مؤسسه موظف است حداکثرتا پایان شهریور ماه صورت حساب‌های دریافت و پرداخت و صورت‌های مالی سال گذشته را پس از تهیه و تنظیم با امضاء مقام مجاز به خزانه و حسب مورد دستگاه‌های نظارتی در مقاطع زمانی مناسب به استناد قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی اعلام و ارائه دهد.

ماده ۵– کلیه اسناد و اوراق تعهدآور مالی (از جمله: چک، سفته، و اوراق بهادار و مواردمشابه)، با امضاء رییس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف وی) و در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز با امضاء رییس واحد و رییس امورمالی واحد معتبر خواهد بود و همچنین قراردادهای مؤسسه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و به استناد ماده ۴۴ این آیین‌نامه خواهد بود.

---

۱۲۸. به موجب بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

ماده ۶– مؤسسه از طریق خزانه یا خزانه معین در استان یک فقره حساب اصلی به منظور استفاده از اعتبارات و وجوه مصوب در قوانین بودجه سالیانه نزد بانک‌های مجاز افتتاح می‌نماید و مؤسسه می‌تواند در خصوص افتتاح سایر حساب‌های موردنیاز برای پرداخت و یا ادامه استفاده از حساب‌های پرداخت موجود، با رعایت مقررات این آیین‌نامه بدون اخذ مجوز از خزانه راساً اقدام نماید.

تبصره۱– برداشت از حساب‌های مؤسسه به امضاء مشترک رییس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی (خزانه دار یا مقام مجاز از طرف وی) می‌باشد.

تبصره۲– برداشت از حساب‌های واحدهای اجرایی به امضاء مشترک رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی واحد اجرایی می‌باشد.

تبصره۳– افتتاح هر نوع حساب بانکی برای واحد اجرایی با درخواست کتبی رییس واحد اجرایی از رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) پس از ارجاع به مدیر امور مالی مؤسسه جهت اظهار نظر فنی با تشخیص رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می‌باشد.

تبصره۴– مؤسسه ملزم به ارائه فهرست و شماره کلیه حساب‌های بانکی خود و واحدهای اجرایی به هیأت‌امناء می‌باشد

بند ۱۵ دستور مشترک دور دوم جلسات هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲

۱۵– با توجه به مجوزهای قبلی هیأت‌امناء در مورد افتتاح حساب های دو منظوره (دارای پشتیبان) و یا سپرده، دانشگاه مجاز است براساس آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب خود نسبت به افتتاح این‌دسته از حساب‌ها براساس صلاحدید در بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی (ترجیحاً دولتی) به شرط پرداخت به موقع هزینه های جاری و تعهدات و عدم بلوکه کردن اعتبارات در حساب مربوطه اقدام و عواید حاصل از آن را به حساب درآمد اختصاصی واریز و در قالب مصوبات قبلی و بعدی هیأت‌امناء هزینه نماید.

ماده ۷– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۲۹] به منظور تمرکز درآمدهای اختصاصی، مؤسسه و واحدهای اجرایی، می‌توانند به تعداد موردنیاز حساب‌های بانکی غیر قابل برداشت در بانک‌های مجاز کشور با ملحوظ داشتن مفاد ماده (۶) این آیین‌نامه (از طریق خزانه یا خزانه معین استان‌ها) افتتاح کنند. مؤسسه و واحدهای اجرایی آن موظفند درآمدهای اختصاصی خود را با ذکر شناسه واحد به این حساب‌ها واریز نموده و خزانه یا خزانه معین استان، عیناً آنرا عودت خواهد داد. مؤسسه پس از دریافت وجوه از خزانه نسبت به توزیع آن در واحدهای ذیربط به تناسب حق‌السهم آن‌ها اقدام خواهد نمود. حداکثر ۵ درصد از درآمدهای اختصاصی این واحدها به تشخیص رئیس مؤسسه قابل هزینه در خود واحد و یا ستاد وسایر واحدها می‌باشد. نسبت‌هایی را که هیأت‌امناء به صورت تکلیفی هرساله از محل اعتبارات مذکور بر حسب ضرورت تعیین نموده و می‌نماید به سرجمع این میزان افزوده می‌شود.

ماده۸– به منظور تمرکز وجوهی که به‌عنوان سپرده، وجه‌الضمان، وثیقه، ودیعه و یا نظایر آن دریافت می‌شود، مؤسسه می‌تواند به تعداد مورد نیاز حساب بانکی خاصی در بانک‌های مجاز کشور افتتاح نماید. ستاد و واحدهای اجرایی مکلفند وجوهی را که تحت عناوین فوق دریافت می‌دارند به این حساب واریز نمایند. برداشت از حساب‌های مزبور فقط به منظور استرداد وجوه این حساب‌ها به واریز کننده و واریز یا ضبط آن به نفع مؤسسه با رعایت مفاد این آیین‌نامه ودستورالعمل‌های مربوطه می‌باشد.

تبصره– رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می‌تواند در صورت نیاز از وجوه این حساب‌ها جهت انجام امور جاری یا سرمایه گذاری مؤسسه استفاده نماید، مشروط به آنکه در زمان تسویه حساب وجه مربوطه قابل تأدیه باشد.

ماده ۹– مدیر امور مالی (خزانه‌دار) به مدت چهار سال از بین کارشناسان واجد صلاحیت رشته‌های امور مالی با حداقل چهار سال تجربه حرفه‌ای و اجرائی به پیشنهاد معاون پشتیبانی و تأیید رییس مؤسسه و با تصویب هیأت‌امناء و ابلاغ رییس مؤسسه به منظور اعمال نظارت مالی و تأمین هماهنگی لازم بر اساس مفاد این آیین‌نامه انتخاب و به این سمت جهت انجام وظایف مشروح زیر منصوب می‌شود:

---

۱۲۹. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۱– تهیه و تدوین صورت‌های مالی مؤسسه از طریق نظارت مستمر بر عملیات امور مالی، محاسباتی، نگهداری و تنظیم حساب‌ها بر اساس این آیین نامه، مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوطه، صحت و سلامت آن‌ها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی.

۲– اعمال نظارت بر اجرای قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی مؤسسه و واحدهای اجرایی.

۳– تبادل اطلاعات مالی مؤسسه حسب مورد با دستگاه‌های نظارتی قانونی با هماهنگی رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان).

۴– نگهداری و تحویل و تحول وجوه نقدینه‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار و نظارت بر وصول به موقع درآمدهای مؤسسه.

۵– نظارت بر عملکرد مالی واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل

۶– شناسایی و نگهداری حساب مقداری و ریالی اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات و دارائی‌های مؤسسه.

۷– اطلاع و کنترل کلیه تفویض اختیارات جهت امضاءهای مجاز.

۸– اجرای نظام نوین مالی بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع.

۹– اجرای آن بخش از عملیات مالی مؤسسه که در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء بر عهده مدیر امور مالی می‌باشد.

۱۰– پیگیری و بروزرسانی مانده حساب‌های سنواتی.

تبصره۱– در صورتیکه مدیر امور مالی (خزانه دار) تأیید شده هیأت‌امناء از سمت خود استعفا داد، یا به هر دلیل قادر به همکاری نبود، رییس مؤسسه می‌تواند فرد واجد شرایطی را تا تشکیل اولین جلسه هیأت‌امناء به‌عنوان سرپرست امور مالی منصوب نماید. مؤسسه مکلف است در اولین جلسه هیأت‌امناء نسبت به تعیین تکلیف مدیر امور مالی (خزانه دار) طبق تبصره ۵ این ماده اقدام نماید. مدیر امورمالی (خزانه دار) می‌تواند وظایف تعیین شده خود را در این آیین‌نامه به معاونین یا روسای امور مالی واحدهای غیرمستقل حسب مورد تفویض نماید.

تبصره۲– مدیر مالی قبلی و بعدی مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ اشتغال مدیر مالی جدید نسبت به تنظیم صورت‌مجلس تحویل و تحول اقدام نمایند. اینصورت‌مجلس باید به امضای تحویل‌دهنده و تحویل‌گیرنده رسیده باشد و نسخه اول آن را به حسابرس مؤسسه ارائه

نمایند. در مواردی که مدیر مالی از تحویل ابواب جمعی خود استنکاف نماید یا به هر علتی حضور وی امر تحویل و تحول میسر نباشد ابواب جمعی وی با حضور حسابرس و نماینده رییس مؤسسه و مدیر مالی جدید تحویل خواهد شد. این موارد در خصوص رییس امور مالی واحدهای اجرایی نیز صادق بوده و لازم است مدیر امور مالی مؤسسه نیز نظارت داشته باشد.

تبصره ۳– مؤسسه می‌تواند انجام امور مالی خود را به صورت جزئی یا کلی در قالب مدیریت پیمان با تأیید مدیر امور مالی مؤسسه به مؤسسات واجد صلاحیت واگذار نماید. این بند مشمول واحدهای وصول درآمد نمی‌باشد.

تبصره ۴– عزل و تغییر مدیر امور مالی به پیشنهاد رییس مؤسسه و موافقت هیأت‌امناء مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با تائید هیأت‌امناء بلامانع می‌باشد.

تبصره۵– حداقل۳نفراز افراد واجد شرایط موضوع این ماده جهت انتخاب به‌عنوان مدیر امور مالی (خزانه‌دار) از هیأت‌امناء باید معرفی گردد.

بند ۲ دستور مشترک دور سوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵

۲– به استناد تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۱۲۴۳۲۰/ت ۴۷۰۲۲ه– مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۱[۱۳۰] به مدیر مالی منتخب هیأت‌امنا ی مؤسسه صرفاً در دوره تصدی مسؤولیت که براساس نظر شورای عالی انقلاب فرهنگی دارای مسئولیت و نظارت مالی همسان با ذیحسابان سایر دستگاههای اجرایی دارند؛ با برقراری فوق العاده مدیران مالی از ابتدای سال جاری از محل صرفه جویی اعتبارات دانشگاه و استمرار آن از سال آتی به بعد در صورت تامین و وجود اعتبار از منابع جاری مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه موافقت گردید.

---

۱۳۰ . مجوز پرداخت فوق‌العاده ویژه مشاغل ذی‌حسابی، حسابرسی و حسابداری (مصوبه شماره ۱۲۴۳۲۰/ت۴۷۰۲۲هـ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۲۱ هیأت وزیران)

هیئت وزیران بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و به استناد بند ۱۰ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری تصویب کرد.

میزان فوق‌العاده ویژه مشاغل ذی‌حسابی، حسابرسی و حسابداری در وزارت امور اقتصادی و دارایی، حداکثر تا سی‌وپنج درصد (۳۵٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر تعیین می‌شود.

ماده۱۰ – به منظور دستیابی به قیمت تمام شده خدمات و فعالیت‌ها و ضرورت اصلاحات نظام مالی بخش سلامت در راستای استقرار نظام نوین مالی و اجرای هلدینگ و شبکه عصبی مالی و در نتیجه ارتقاء سطح کنترل داخلی در بخش و ارتقاء مستمر کیفیت خدمات و تعالی عملکرد، افزایش بهره‌وری و در نهایت افزایش رضایت‌مندی آحاد جامعه، مؤسسه موظف می‌باشد به تعداد واحدهای اجرایی خود، عملیات مالی مجزا در قالب واحد اجرایی مستقل ایجاد نماید. نحوه اداره واحدهای اجرایی مستقل و انجام عملیات مالی و معاملاتی آن براساس مفاد این آیین‌نامه و این ماده و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی رییس هیأت‌امناء و یا مقام مجاز از طرف ایشان که توسط کمیته فنی و تخصصی مالی و بودجه موضوع ماده ۱۰۵ این آیین‌نامه تهیه شده، صورت می‌پذیرد.

۱– مؤسسه موظف است سالانه حداقل تا ۱۰ درصد از دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستان‌ها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی خود را به‌عنوان واحد اجرایی مستقل تعیین نماید.

۲– نحوه انتخاب واحد اجرایی مستقل با پیشنهاد کتبی مدیر امور مالی مؤسسه و یا رییس واحد اجرایی به رییس مؤسسه و تصویب هیأت رییسه مؤسسه و با تأیید و ابلاغ رییس مؤسسه می‌باشد.

۳– این مراکز به لحاظ انجام عملیات مالی و معاملاتی در چارچوب این آیین‌نامه و اختیارات محوله مستقل بوده و میزان اختیارات محوله در قالب دستورالعمل‌های ابلاغی با تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه می‌باشد.

۴– واحدهای اجرایی مستقل مکلف به رعایت کلیه مفاد مندرج در این آیین‌نامه و سیاست‌گذاری و تصمیمات مؤسسه در قالب قوانین و مقررات مربوطه از جمله دستورالعمل‌های ابلاغی نظام نوین مالی خواهند بود. بدیهی است رییس واحد و رییس امور مالی و سایر مسئولین واحد اجرایی حسب مورد در خصوص مسئولیت‌های محوله در مقابل کلیه دستگاه‌های نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.

۵– سهم اعتباری کلیه واحدهای مزبور از اعتبارات مصوب هزینه‌ای، تملک دارایی سرمایه‌ای و درآمد اختصاصی (حداکثر ۵٪ از درآمدهای اختصاصی این واحدها به مؤسسه اختصاص می‌یابد وبا تشخیص رییس مؤسسه قابل هزینه در خود واحد ویا ستاد و سایر واحدها می‌باشد) مؤسسه که در قانون بودجه هر سال تصویب می‌گردد. توسط کمیته موضوع ماده ۲۴ این

آیین‌نامه و براساس سرانه پروژه‌های تحقیقاتی، پرسنلی، امکانات فیزیکی و وظایف محول شده و شاخص‌های عملیاتی تنظیم بودجه و درازای ارائه صورت‌های مالی سال قبل و طبق تفاهم‌نامه‌های داخلی تعیین و توسط رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) به واحدهای مزبور ابلاغ می‌گردد.

۶– کلیه اعتبارات هزینه‌ای – تملک دارایی سرمایه‌ای و درآمد اختصاصی و سایر منابع حواله شده به واحدهای اجرایی به‌عنوان کمک تلقی شده و در ستاد به هزینه قطعی منظور می‌گرددو مسئولیت پاسخ گوئی مصرف منابع در واحدهای مزبور با مسئولین این واحدها خواهد بود.

۷– واحدهای اجرایی مستقل مکلف هستند ضمن نگهداری اسناد مالی، صورت‌های مالی نهائی هر سال خود را حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد جهت بررسی و تلفیق در صورت‌های مالی نهائی مؤسسه برای تصویب به رییس مؤسسه تحویل نمایند.

۸ – معاون پشتیبانی مؤسسه و سایر معاونین حسب مورد در خصوص هر یک از واحدهای اجرایی مستقل ملزم به کنترل اجرای مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و دستورالعمل‌های ابلاغی و ارائه گزارش پیشرفت، به هیأت رییسه مؤسسه بوده و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می‌باشند.

۹– واحد اجرایی مستقل موظف است بر اساس ظرفیت خود تمام سیستم‌های اداری، مالی و... خود را (به‌عنوان مثال در بیمارستان‌ها: بستری، پذیرش، ترخیص، پرسنلی، کلینیکی، پاراکلینیکی) مکانیزه نماید. به‌طوری که سیستم‌های اطلاعات مدیریت بیمارستانی و حسابداری به صورت یکپارچه و در قالب نظام اطلاعات مدیریت استقرار یابد.

۱۰– جهت‌گیری استقرار و پیاده‌سازی سیستم‌های مورد نظر در واحد اجرایی با رویکرد مشتری محور بایستی طراحی شود.

۱۱– حقوق و مزایای اعضای هیأت‌علمی که در واحد اجرایی مستقل شاغل می‌باشند (طبق احکام استخدامی)، کما فی‌السابق توسط دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه پرداخت می‌شود. لیکن پرداخت‌های کارانه از محل منابع واحد اجرایی طبق آیین‌نامه نظام نوین بیمارستان‌ها تأمین و اقدام می‌گردد.

۱۲– مدیر امور مالی موظف به کنترل و نظارت مستمر بر عملکرد مالی واحدهای فوق و ارائه گزارش ارزیابی هر چهار ماه یکبار به هیأت رییسه مؤسسه جهت اطلاع وتصمیم‌گیری در

صورت لزوم می‌باشد و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می‌باشند.

۱۳- واحدهای مستقل می‌توانند ضمن رعایت مفاد تبصره ۳ ماده ۶ این آیین‌نامه حساب‌های سپرده و تضمینات و ودایع و نظائر آن را در حساب‌های مربوطه در واحد نگهداری نمایند.

ماده ۱۱- رییس امور مالی واحد اجرایی فردی است دارای مدرک دانشگاهی مرتبط با امور مالی که به پیشنهاد مدیر امور مالی(خزانه دار) مؤسسه و تأیید و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه، برای مدت ۴ سال انتخاب و به این سمت منصوب می‌شود.

الف- رییس امور مالی در واحدهای اجرایی مستقل، عملیات اجرایی مالی و معاملاتی را زیر نظر رییس واحد اجرایی و با نظارت مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه که بر اساس این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های ابلاغی به وی محول می‌شود انجام می‌دهد و در قبال وظایف محوله و در حدود اختیارات این آیین‌نامه و مقررات ذیربط مسئول و شخصاً در مراجع قانونی و نظارتی پاسخگو خواهد بود.

ب- رییس امور مالی در واحدهای اجرایی غیر مستقل، در مورد وظایف و اختیاراتی که از طرف مدیر امور مالی مؤسسه و بر اساس این آیین‌نامه به وی تفویض می‌گردد مسئول بوده و فرد تفویض‌گیرنده ضمن تعهد به پاسخگوئی به مقام تفویض کننده، مکلف به رعایت مفاد این آیین‌نامه بوده و شخصاً در مراجع قانونی و نظارتی پاسخگو خواهد بود.

تبصره۱- در صورتی که فرد صلاحیت‌دار و دارای مدرک دانشگاهی مرتبط در مؤسسه وجود نداشته باشد مدیر امور مالی مجاز به بکارگیری (به‌عنوان رییس امور مالی واحد) افراد دارای تجربه کافی می‌باشد.

تبصره۲- رییس امور مالی واحد اجرایی مستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و با تأیید رییس مؤسسه و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه، برای مدت ۴ سال انتخاب و به این سمت منصوب می‌شود.

تبصره۳- تغییر رییس امور مالی واحد اجرایی غیرمستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی و تأیید و ابلاغ معاون پشتیبانی و تغییر رییس امور مالی واحد اجرایی مستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی و با تأیید رییس مؤسسه و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع است. همچنین زمان تنظیم صورتمجلس تحویل و تحول در مورد مسئولین مالی قدیم و جدید واحدهای تابعه حداکثر یکماه خواهد بود.

ماده۱۲– حسابرس شخص حقوقی است که با پیشنهاد رییس مؤسسه و تصویب هیأت‌امناء سالیانه از بین اعضای جامعه حسابداران رسمی ایران (حسابدار رسمی) انتخاب می‌گردد. گزارش حسابرسی سالانه در هیأت‌امناء قرائت و هیأت‌امناء نسبت به بندهای گزارش حسابرس به ازای هر بند اظهار نظر، تصمیم‌گیری و تعیین تکلیف می نماید و با عنایت به گزارش حسابرس نسبت به تصویب صورت‌های مالی مؤسسه تصمیمات لازم اتخاذ خواهد نمود.

تبصره۱– وظایف حسابرس رسیدگی به اسناد عملیات مالی و حسابداری مؤسسه و اظهار نظر نسبت به آن و صورت‌های مالی مؤسسه بر اساس دستورالعمل‌ها و استانداردها و اصول متداول حسابرسی می‌باشد.

تبصره۲– رییس مؤسسه موظف به پیگیری تکالیف تعیین شده از سوی هیأت‌امناء در مدت مشخص شده درخصوص هر بند گزارش حسابرس بوده و نتیجه را به هیأت‌امناء گزارش می‌نماید.

تبصره۳– گزارش حسابرس مؤسسه در ۸ نسخه تهیه که ۳ نسخه به مؤسسه (رییس مؤسسه، معاون پشتیبانی، مدیر امور مالی(خزانه دار)) و بقیه به دبیرخانه هیأت‌امنا مستقیماً تحویل می‌شود.

تبصره۴– در راستای اجرای ماده ۱۰ این آئین‌نامه، مؤسسه می‌تواند نسبت به انتخاب حسابرس مستقل برای واحدهای اجرایی مستقل با نظر رییس مؤسسه منوط به این که نافی مسئولیت ایشان و انجام حسابرسی کلی مؤسسه وگزارش آن به هیأت‌امناء نگردد، اقدام نماید.

بند ۹ مصوبات مشترک دور اول هیأت‌امنا ی دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۹– در اجرای ماده ۱۲ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور دانشگاه مکلف است از این پس، قبل از پایان هر سال نسبت به انتخاب و تائید مؤسسه حسابرسی سال بعد خود برابر ضوابط و آئین نامه مالی و معاملاتی از بین حداقل سه استعلام اخذ شده از مؤسسات گروه الف جامعه حسابداران رسمی کشور و در موارد استثناء در سطح دانشکده از گروه ب جامعه حسابداران رسمی کشوردر کمیته منتخب هیأت‌امنا با عضویت معاون توسعه دانشگاه، نماینده وزارت متبوع و یک تا دو نفر از اعضای هیأت‌امناء که جلسه آن به دعوت ریاست دانشگاه انجام می‌شود اقدام و نتیجه

انتخاب را در آخرین جلسه سال هیأت‌امناء برای تصویب نهایی ارائه نماید تا مؤسسه حسابرسی در طول سال از طرف هیأت‌امناء ناظر بر جریان امور مالی (بازرسی قانونی) و مشاور عملیات حسابداری در دانشگاه باشد.

تبصره: انتخاب و تعیین مؤسسه حسابرسی سال ۱۳۹۴ مطابق ساز و کار مصوبه فوق حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال جاری انجام و عقد قرارداد شود.

ماده۱۳– مؤسسه موظف است کلیه عملیات مالی خود اعم از وجوه، دارایی‌ها، بدهی‌ها، هزینه‌ها و تعهدهای مالی در مقابل دیگران و دیگران در مقابل مؤسسه را بر اساس دستورالعمل‌های نظام نوین مالی و برمبنای روش‌های متداول حسابداری در حساب‌های خود ثبت و نگهداری نماید.

فصل دوم: بودجه و منابع مالی درآمد

ماده۱۴– بودجه تفصیلی برنامه مالی مؤسسه است که برای یک سال مالی تهیه می‌شود و حاوی پیش بینی کلیه دریافت‌ها و منابع مالی (اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی، درآمد اختصاصی و سایر منابع) و برآورد مصارف مالی مؤسسه برای اجرای برنامه‌های عملیاتی سالانه و پرداخت تعهدات معوق در قالب برنامه‌های مختلف می‌باشد که توسط رییس مؤسسه پیشنهاد و به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه می‌رسد.

تبصره ۱– مؤسسه ملزم به پیروی از فرم‌های تدوین شده بودجه تفصیلی دبیرخانه هیأت‌امناء خواهد بود.

تبصره۲– (اصلاحی ۱۳۹۸)[۱۳۱] مؤسسه مجاز به جابجایی، افزایش و کاهش در اعتبارات هزینه‌ای(عمومی و اختصاصی) به میزان حداکثر سی درصد در بین برنامه ها و فصول می‌باشد. عدول از برنامه‌های بودجه تفصیلی توسط حسابرس کنترل و در گزارش ایشان به هیأت‌امناء منعکس می‌گردد.

---

۱۳۱. تبصره ۲ به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

تبصره۳– حداکثر سه درصد از اعتبارات ابلاغی از بودجه عمومی دولت و درآمد اختصاصی مؤسسه وسایر منابع بدون الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه و سایر مقررات عمومی در اختیار رییس مؤسسه بوده و حسب صلاحدید ایشان به هزینه گرفته می‌شود.

تبصره ۴– (اصلاحی ۱۳۹۶)[۱۳۲]دانشگاه / دانشکده مکلف است حداقل ۱٪ و مجاز است تا سقف ۲٪ از درآمد اختصاصی خود پس از کسر درآمد اختصاصی دارو و ملزومات مصرفی پزشکی و تجهیزات بیمارستانی و سرانه بیمه روستایی[۱۳۳] علاوه بر اعتبارات بخش پژوهش، جهت توسعه و اجرای امور پژوهشی در چارچوب سیاست‌های پژوهشی ابلاغی وزارت متبوع پس از درج در بودجه تفصیلی سالیانه هزینه نماید.

بند ۴ مصوبات مشترک دور سوم هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۴– دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مکلف است از این پس هرساله، بودجه تفصیلی سال آتی خود را مطابق با ارقام قانون بودجه کشور و در صورت عدم ابلاغ قانون بودجه بر اساس لایحه بودجه و نیز پیش بینی سایر منابع درآمدی شامل مانده اعتبارات سنواتی، مطالبات، ابلاغی ردیفهای متمرکز و کمک های حقیقی و حقوقی با هماهنگی و تایید مرکز بودجه و پایش عملکرد وزارت متبوع به‌صورت برآوردی تنظیم و تا پایان اسفندماه هرسال به تصویب اعضای هیأت‌امنا رسانده و به دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنای وزارت متبوع جهت ابلاغ ارسال نماید.

تبصره: تنظیم بودجه سالیانه بایستی براساس برنامه عملیاتی مصوب سال مربوطه بوده و این برنامه جزو لاینفک اسناد الحاقی بودجه می‌باشند. پیشنهادات اختصاصی دانشگاه در صورتی که ماهیت بودجه ای اعم از درآمدی یا هزینه ای داشته باشند همزمان با تصویب بوجه سالیانه قابل طرح و بررسی است.

---

۱۳۲. تبصره ۴ به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵ الحاق و سپس به موجب بند ۶ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۱۳۳. به موجب بند ۴ پیشنهادهای مشترک دور دوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

ماده۱۵– مؤسسه موظف به تهیه برنامه اجرایی و عملیاتی سالانه خود درقالب برنامه استراتژیک مؤسسه که شامل کلیه فعالیت‌های هزینه‌ای و طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای و سرمایه‌گذاری در جهت تجهیز، بهبود و یا گسترش فعالیت‌های هزینه‌ای در راستای دستیابی به اهداف تعیین شده صورت می‌پذیرد، می‌باشد و لازم است به نحو مناسب در بودجه تفصیلی مؤسسه منعکس گردد.

ماده۱۶– فعالیت‌های جاری: عملیات و خدمات مستمر و مشخصی است که برای رسیدن به هدف‌های برنامه طی یک سال اجرا می‌شود.

بند ۳ مصوبات مشترک دور سوم هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۳– به منظور ساماندهی فعالیت‌ها و تامین اعتبارات لازم در سطح مؤسسه و در راستای برنامه‌های توسعه ای کشور، سیاستهای آمایش، سند چشم انداز و سیاست های ابلاغی بخش سلامت، دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مکلف است با برنامه ریزی منسجم و تشکیل کارگروه تخصصی متشکل از صاحب نظران و معاونت های تخصصی خود تحت نظارت مستقیم ریاست دانشگاه نسبت به تدوین و تهیه برنامه راهبردی پنج ساله در بخش های بهداشت، درمان، آموزش، فرهنگی و دانشجویی، تحقیقات و فن آوری، توسعه و مدیریت منابع و یا بازنگری مجدد برنامه راهبردی تدوین شده قبلی خود تا نیمه اول خرداد ماه سال ۱۳۹۵ اقدام نماید[۱۳۴] ونیز از این پس هر ساله، برنامه عملیاتی سال بعد خود را در چارچوب ماده ۱۵ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و بر اساس دستورالعملی که از سوی معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی ابلاغ می‌گردد تدوین نموده و حداکثر تا پایان اسفند ماه به تصویب اعضای هیأت‌امناء رسانده و به دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنا ی وزارت متبوع ارسال نماید.

ماده۱۷– طرح عمرانی و مخارج سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای: مجموعه عملیات و خدمات مشخص و هزینه‌های دوره مطالعه و یا اجرا است که در جهت دستیابی به اهداف

---

۱۳۴. مفاد حکم بند ۳ در خصوص «بازنگری مجدد برنامه راهبردی تدوین شده قبلی خود تا نیمه اول خرداد ماه سال ۱۳۹۵» با انقضای زمان فاقد اعتبار است.

مؤسسه و بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی، اجتماعی در مدت معین و با اعتبار مشخص به صورت سرمایه‌گذاری پس از تصویب هیأت‌امنا، توسط مؤسسه انجام و تمام یا قسمتی از هزینه‌های اجرایی آن از محل منابع عمومی دولت (کمک) یا اعتبارات اختصاصی و سایر منابع تأمین می‌گردد.

ماده۱۸– فعالیت‌های سرمایه‌گذاری: مجموعه عملیات مشخصی است که در جهت اهداف مؤسسه، تجهیز و بهبود و گسترش فعالیت‌های مؤسسه یا رفاه کارکنان با تعیین نرخ بازده مورد پیش‌بینی و منافع اجتماعی (حسب وظایف حاکمیتی) در مطالعه توجیهی، فنی و اقتصادی صورت می‌گیرد. اینگونه فعالیت‌ها لازم است، به تصویب هیأت‌امناء برسد.

بند ۲ مصوبات مشترک جلسه دور دوم هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۹۱

۲– به منظور ساماندهی پروژه های عمرانی و توسعه واحدها و تکمیل و اتمام سریع پروژه های موجود و نیمه کاره، دانشگاه از این پس مکلف است هر ساله نسبت به اولویت بندی این پروژه ها که علاوه بر اعتبارات مصوب یا تفاهم شده از منابع داخلی یا سایر ردیف های خود برای ادامه پروژه به هزینه (اعم از ملی،استانی،محلی،خیرین و...)و تملک می نماید، در جدولی که از طرف دبیرخانه مرکزی اعلام می‌شود، ارائه و از هیأت‌امناء مجوز گرفته تا نسبت به تکمیل و بهره برداری آنها براساس اولویت تعیین شده اقدام نموده و مجاز به شروع یا قبول پروژه های جدید نمی‌باشد به استثناء آنهایی که تمامی منابع مالی آن تامین شده است یا دارای کد ردیف بودجه ای می باشند و از نظر اعتباری مانع اتمام پروژه های مذکور نمی گردند. دانشگاه در این خصوص مجاز به جابجایی اعتبارات تملکی جهت تامین مبالغ مورد نیاز اتمام پروژه های اولویت دار براساس صرفه و صلاح و درسقف مجوز تملک بند قبلی با تایید هیأت رئیسه خود می‌باشد. در ضمن اجرای ماده ۱۷ و ۱۸ آیین نامه مالی و معاملاتی مجدداً مورد تاکید و کلیه پروژه های جدید (بابت پروژه های تجهیزاتی با اعتبار مورد نیاز ۱۰۰ برابر معاملات جزئی با رعایت تبصره ۳ ماده ۵۷ آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه) برای شروع عملیات بایستی تاییدیه و تصویب هیأت‌امناء را اخذ نماید.

ماده۱۹– منابع مالی مؤسسه شامل اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی و اختصاصی منظور شده در قوانین بودجه سالانه دولت و یا وجوه حواله و یا ابلاغ اعتبار شده از سوی وزارت متبوع و

دیگر مراجع دولتی (ملی و استانی)، وجوه حاصل از تسویه مطالبات سنواتی، مانده اعتبارات مصرف نشده سنوات قبل، هدایا، کمک‌های مردمی، تسهیلات بانکی و سایر منابع می‌باشد.

تبصره۱– اعتبارات موردنیاز از محل منابع عمومی دولت برای هر سال مؤسسه از سال قبل بر اساس بهای تمام شده خدمات و کسری منابع توسط مؤسسه تنظیم و به مراجع ذیصلاح ارائه می‌شود تا به صورت کمک در بودجه کل کشور منظور و تصویب شود.

تبصره۲– اعتبارات اختصاصی شامل کلیه درآمدهای اختصاصی تحقق یافته و وصولی مؤسسه می‌باشد،که کلاً قابل هزینه و تعهد بوده و باید به حساب خزانه واریزگردد.

تبصره۳– درآمد اختصاصی شامل کلیه درآمدهایی است که طبق مقررات در اجرای وظایف مؤسسه ویا در ازای ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، دارویی و غذایی، فرهنگی، تبلیغاتی، کنگره‌ها، همایش‌های علمی، رفاهی، ورزشی، مشاوره‌ای، فنی و وجوه حاصل از خسارات وارده به اموال منقول و غیرمنقول، جرائم غیبت، فروش مواد زائد و بدون استفاده و قابل امحاء، فروش و یا اجاره دارایی‌ها (خودرو، ماشین آلات و تجهیزات، املاک و ابنیه، و امکانات مؤسسه) و همچنین عواید و وجوه حاصل از سرمایه‌گذاری، عدم اجرای قراردادها، قولنامه‌ها، تعهدات اشخاص حقیقی و حقوقی، ضبط سپرده‌ها، ودایع، ضمانت‌نامه‌ها و یا کلیه موارد مطروحه پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه از اشخاص حقیقی و حقوقی و دولتی و غیره وصول می‌گردد و یا مجوز وصول آن توسط هیأت‌امناء صادر شده باشد.

تبصره۴– (اصلاحی ۱۳۹۱)[۱۳۵]اعتبارات دریافتی مؤسسه از هر محل ممکن به سر جمع اعتبارات مؤسسه افزوده شده و در قالب مفاد این آیین‌نامه قابل مصرف می‌باشد.

ماده۲۰– مؤسسه مجاز است به منظور افزایش درآمدها و تأمین مالی واستفاده بهینه از اموال ودارائی‌ها نسبت به واگذاری، مشارکت، معاوضه یا فروش ظرفیت بلااستفاده از فضا، امکانات، اموال غیرمنقول، املاک و ابنیه خود و یا فعالیت‌های اقتصادی پس از بازاریابی مناسب (ملی و بین‌المللی) و بررسی صرفه و صلاح مؤسسه، از طریق بخش غیردولتی یا دیگر مؤسسات دولتی پس از کسب مجوز از هیأت‌امناء اقدام نماید به نحوی که وظایف حاکمیتی آن مخدوش

---

۱۳۵. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

نگردد. نحوه فروش و واگذاری و مشارکت براساس دستورالعملی که توسط کمیته‌های فنی و تخصصی موضوع ماده ۱۰۵ این آیین نامه تهیه شده، می‌باشد.

ماده۲۱– بودجه تفصیلی مؤسسه پس از تصویب هیأت‌امناء، توسط رییس مؤسسه جهت اجرا به معاون پشتیبانی مؤسسه ابلاغ می‌گردد.

ماده۲۲– تنظیم و تخصیص اعتبار به واحدهای اجرایی بر اساس تفاهم‌نامه داخلی و بر مبنای قیمت تمام شده خدمات و منطبق برسیاست‌های مالی متناسب با عملکرد، حجم عملیات و ارائه خدمات مرتبط و به تناسب حق‌السهم آن‌ها از کل اعتبارات مؤسسه خواهد بود.

ماده۲۳– قیمت تمام شده خدمات، عبارت است از مجموعه هزینه‌های دستمزد مستقیم، مواد و سربار جذب‌شده یک واحد خدمت و استهلاک و هزینه‌های عمومی و اداری که در فرآیند عملیات امور مالی شناسایی شده باشد.

ماده۲۴– تخصیص منابع به واحدهای اجرایی بر اساس سیاست‌های مالی مؤسسه و تفاهم‌نامه‌های داخلی منعقده بر مبنای درآمدهای وصولی، تعهد شده و تخصیص منابع اعلام شده از محل منابع عمومی دولت و سایر منابع و همچنین مفاد بودجه تفصیلی در راستای اهداف عملیاتی مؤسسه توسط کمیته‌ای مرکب از رییس مؤسسه، معاون پشتیبانی، مدیر امور مالی (خزانه دار)، مدیر بودجه با توجه به عملکرد واحدها تعیین و توسط معاون پشتیبانی ابلاغ می‌گردد. واحدهای اجرایی موظفند بر اساس برنامه و اعتبارات تخصیص یافته اقدام نمایند و رییس واحد اجرایی در این مورد در مقابل رییس مؤسسه و سایر مراجع ذیربط شخصاً مسئول خواهد بود.

بند ۱۴ مصوبات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۱۴– دانشگاه مکلف است درآمدهای (عمومی و اختصاصی) موضوع بودجه تفصیلی مصوب خود را که پیوست صورتجلسه هیأت‌امناء می‌گردد به شرح عناوین و ارقام مندرج درجداول وصول و در حد وصولی درآمدها با اولویت پرداخت حقوق و مزایای مستمر شاغلین براساس شرح عملیات مندرج در جداول هزینه ای و تملک دارایی همین بودجه تفصیلی هزینه نماید.

تبصره ۱: جداول بودجه تفصیلی دانشگاه طبق دستورالعمل نحوه تکمیل آن که به پیوست این صورتجلسه می‌باشد تنظیم و ارائه می گردند.

تبصره۲: دانشگاه مکلف است اعتباراتی را که علاوه بر جداول این بودجه تفصیلی از محل ردیف‌های متمرکز و همچنین اعتباراتی را که در راستای اجرایی نمودن طرح تحول نظام سلامت از محل هدفمند کردن یارانه ها و یک واحد درصد از مالیات بر ارزش افزوده موضوع ماده ۳۷ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب سال ۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی یا سایر ردیف های اعتباری دیگر دریافت می‌نماید براساس دستورالعملهای صادره توسط وزارت متبوع مشروط به عدم مغایرت با مصوبات هیأت‌امناء هزینه نموده و سپس در اصلاحیه بودجه منظور نماید.

بند های ۱۴ و ۱۵ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۴– دانشگاه مکلف است نسبت به اصلاح بودجه برنامه‌های فرهنگی دانشجویی (برنامه خدمات فرهنگی به دانشجویان/ برنامه ورزش همگانی دانشجویان/ برنامه خدمات رفاهی به دانشجویان) سالانه خود طبق جدول پیوست شماره یک اقدام نموده و پس از آن مجاز به کاهش سقف اعتبارات این برنامه‌ها و جابجایی به سایر برنامه‌ها و فصول دیگر (ازجمله جابجایی بین سه برنامه مذکور) نمی‌باشد. همچنین دانشگاه موظف است بودجه برنامه خدمات فرهنگی به دانشجویان را طبق جدول شماره دو هزینه نماید.

ضمناً دانشگاه مکلف است هزینه کرد خود را در این سه برنامه درعمکرد بودجه و حسابرسی سالیانه خود گزارش نماید. پرداخت حقوق و هرگونه مزایای کارکنان رسمی و پیمانی از اعتبارات خدمات فرهنگی به دانشجویان/ برنامه ورزش همگانی دانشجویان/ برنامه خدمات رفاهی به دانشجویان ممنوع می‌باشد.

۱۵– دانشگاه مکلف است هرساله ۱۰ درصد از شهریه اخذ شده در پردیس‌های خودگردان وابسته یا دانشجویان شهریه‌پرداز خود را به معاونت فرهنگی و دانشجویی مؤسسه بابت امور فرهنگی، رفاهی و ورزشی تخصیص و به سرجمع اعتبارات این بخش اضافه نمایند تا با رعایت نسبت‌های توزیع اعتبارات این معاونت به هزینه گرفته شود. پردیس‌های خودگردان مستقل از نظر گردش امور مالی و هزینه کرد اعتبار، مشمول این مصوبه نبوده و بر مبنای تفاهم با معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه اقدام نمایند.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۲- به منظور ارتقای کیفیت پژوهش و کاربردی شدن پایان نامه های دوره‌های تحصیلات تکمیلی به دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه اجازه داده می شود در سقف اعتبارات تحقیقاتی و آموزشی مصوب، مبالغی را بعنوان سرانه به اجرای پایان نامه های دارای تائیدیه شورای پژوهشی دانشگاه برای دانشجویان غیر شهریه پرداز این مقاطع به صورت کمک بلاعوض براساس دستورالعمل اجرایی که توسط شورای پژوهشی، آموزشی دانشگاه تهیه و به تصویب هیأت رئیسه می رسد، پرداخت نماید.

ماده۲۵- در صورت تغییر در برنامه‌های اجرایی مؤسسه و یا تغییر در منابع پیش‌بینی شده تهیه و تنظیم اصلاحیه بودجه تفصیلی با در نظر گرفتن ضوابط و مقررات و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است در کلیه پرداخت‌ها اولویت با پرداخت‌های پرسنلی و مأموریت‌های اصلی مؤسسه است.

ماده۲۶- چنانچه در شروع سال مالی بودجه تفصیلی به تصویب هیأت‌امناء نرسیده باشد تا زمان تصویب به منظور جلوگیری از هرگونه وقفه‌ای در انجام امور مؤسسه پس از تصویب هیأت رییسه هر ماه مجوز خرج بر مبنای $\frac{1}{12}$ اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی مصوب مؤسسه در قانون بودجه کل کشور همان سال و درآمد اختصاصی وصولی و سایر منابع صادر خواهد شد.

ماده۲۷- نحوه مصرف هدایا، وقف و کمک‌های مردمی با در نظر گرفتن نیات اهداکننده به مصرف می‌رسد و دارایی‌های اهدایی بر اساس ارزش جاری، شناسایی و در حساب‌های مؤسسه ثبت می‌گردد. در مواردی که کمک به‌صورت نقدی باشد و نیت اهدا کننده مشخص نباشد وجوه فوق به حساب کمک‌های مردمی واریز و طبق تشخیص رییس مؤسسه به مصرف می‌رسد.

ماده۲۸- در مواقعی که پس از تصویب بودجه طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای به عللی رسیدن به اهداف کلیه طرح‌ها در زمان پیش‌بینی شده میسر نباشد مؤسسه می‌تواند با تصویب هیأت‌امناء، چند طرحی را که اولویت دارند طبق برنامه تکمیل نمایند و اعتبارات سایر

طرح‌های همان برنامه را در مورد این طرح‌های اولویت‌دار هزینه و در بودجه تفصیلی طرح های تملک دارایی اصلاح و به تأیید هیأت‌امناء برساند.

بند ۶ پیشنهاد مشترک دور چهارم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵

۶– به مؤسسه اجازه داده می‌شود اوراق صکوک اسلامی مرابحه را بابت بدهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تامین‌کننده کالا یا خدمات خود برابر قوانین و مقررات مربوط از جمله آیین‌نامه مالی و معاملاتی واگذار نماید. همچنین می‌تواند با وثیقه قراردادن اوراق مزبور در بانک‌های مجاز کشور؛ طبق مقررات تسهیلات دریافت نموده و اقساط و هزینه تأمین مالی آن را از محل منابع مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب خود یا اصلاحیه مصوب آن بازپرداخت نماید. شناسایی و نحوه ثبت عملیاتی مالی مربوط به این بند در بودجه تفصیلی براساس دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع برگرفته از استانداردهای حسابداری بخش عمومی ابلاغی از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌باشد.

فصل سوم: پرداخت‌ها و هزینه‌ها

ماده۲۹– اعتبار عبارت است از منابع مالی که در جهت نیل به اهداف مؤسسه و انجام عملیات و برنامه‌های مؤسسه در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء به مصرف می‌رسد. پرداخت هرگونه وجهی توسط مؤسسه منوط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی و اصلاحیه‌های بودجه تفصیلی، مؤسسه می‌باشد.

تبصره– وجود اعتبار در بودجه مؤسسه به خودی خود برای اشخاص حقیقی و حقوقی ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات باید در قالب تفاهم نامه‌ی داخلی و تخصیص‌های صادره و با رعایت مقررات این آیین‌نامه باشد.

ماده۳۰– کلیه پرداخت‌ها با دستور رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و در واحدهای مستقل با دستور رییس واحد اجرایی پس از تأمین اعتبار انجام می‌پذیرد. انواع پرداخت‌های مؤسسه، عبارت است از:

۱– تنخواه‌گردان

۲– پیش‌پرداخت

۳– علی‌الحساب

۴– هزینه

۵– خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و تملک دارایی سرمایه‌ای.

۶–سایر

ماده۳۱– کلیه پرداخت‌های مؤسسه و یا واحدهای اجرایی جز در مواردی که قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر داشته، باید از طریق حساب‌های بانکی و به وسیله چک انجام گیرد. منوط به آنکه گواهی بانک حاکی برموارد زیر باشد:

انتقال وجه به حساب ذینفع

پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او

حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او

تبصره– در موارد استثنائی که با تشخیص رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و در واحدهای مستقل با تشخیص و مسئولیت رییس واحد اجرایی اخذ امضاء از گیرنده وجه مقدور یا به مصلحت نباشد، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذینفع (به‌صورت چک یا نقد) رسید دریافت‌کننده وجه تلقی و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده۳۲– پیش دریافت اعتبارات (تنخواه‌گردان حسابداری): عبارت است از وجوهی که خزانه از محل اعتبارات مصوب برای انجام هزینه‌های سال و بدهی‌های قابل پرداخت سنوات قبل در اختیار مؤسسه قرار می‌دهد.

تبصره– وجوه پرداختی به واحدهای اجرایی: عبارت است از مبالغی که بر مبنای بودجه تفصیلی، تفاهم‌نامه‌ها و تخصیص اعتبار و با درخواست وجه برای انجام هزینه‌ها، خرید دارایی‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحد اجرایی قرار می‌گیرد.

ماده۳۳– تنخواه‌گردان پرداخت عبارت است از وجهی که از طرف مدیر امور مالی (خزانه دار) و یا مقامات مجاز از طرف وی و رییس امور مالی در واحدهای اجرایی مستقل با تأیید رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و رییس واحدهای اجرایی مستقل، برای انجام هزینه‌ها و خریدها در اختیار کارپرداز قرار می‌گیرد. سقف تنخواه کارپرداز تا سقف معاملات جزئی می‌باشد، سقف یا تعداد پرسنل مسئول فقط با تشخیص رییس مؤسسه قابل تغییر است.

ماده۳۴– پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط بر اساس احکام و قراردادها طبق دستورالعمل پیش پرداخت‌ها و علی الحساب‌ها با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز، پیش از انجام تعهد پرداخت می‌شود.

ماده۳۵– علی‌الحساب: عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد طبق دستورالعمل پیش پرداخت‌ها و علی الحساب‌ها صورت می‌گیرد.

ماده۳۶– هزینه: آن دسته از مخارج، پرداختی‌ها، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی‌ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی می‌باشد که به منظور تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیت‌ها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر مؤسسه صورت می‌گیرد.

ماده۳۷– خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و سایردارایی‌ها، آن بخش از پرداخت‌ها و تعهدات مؤسسه می‌باشد که مابه‌ازای آن دارایی با عمر مفید مشخص جهت مؤسسه ایجاد نماید.

تبصره– هر نوع پرداخت جهت اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات که منجر به افزایش عمر مفید یا تکمیل آن گردد به بهای خرید آن دارایی افزوده و از تاریخ ایجاد، نسبت به محاسبه استهلاک اقدام می‌شود.

ماده۳۸– حواله: اجازه‌ای است که کتباً به وسیله مقامات مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه عهده مدیر امور مالی (خزانه دار) و رییس امور مالی واحد و در وجه ذینفع صادر می‌شود.

ماده۳۹– تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آن‌ها برای نیل به اجرای برنامه‌های مؤسسه و واحدهای اجرایی ضروری است.

ماده۴۰– تأمین اعتبار: عبارت است از اختصاص‌دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مندرج در بودجه تفصیلی مؤسسه برای انجام هزینه و خرید دارائی و ایجاد تملک دارائی و تعهد که مبنای آن، دفتر اعتبارات امور مالی مؤسسه و واحد اجرایی خواهد بود.

ماده۴۱– تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر ذمه مؤسسه ناشی از:

الف– تحویل کالا یا خدمت

ب– اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج- احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذی‌صلاحیت

د- پیوستن به قرادادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی با اجازه قانون.

ماده۴۲- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات بدهی.

ماده۴۳- درخواست وجه: سندی است که از سوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده و سایر پرداختی‌هایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه (حسب مورد خزانه یا خزانه معین استان ذیربط) صادر می‌شود.

تبصره۱- مقامات مجاز موضوع این ماده از سوی بالاترین مقام اجرایی دستگاه به صورت کتبی به وزارت امور اقتصادی و دارایی یا سازمان امور اقتصاد و دارائی استان معرفی می‌شوند.

تبصره۲- در خواست وجه واحد اجرایی: سندی است که از سوی رییس واحد اجرایی و رییس امورمالی واحد اجرایی به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده و سایر پرداخت‌هایی که به موجب قانون از محل اعتبارات مربوطه صادر می‌شود.

ماده۴۴- مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده رییس مؤسسه و مقامات مجاز ازطرف ایشان و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با این آیین‌نامه به عهده مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و مقامات مجاز از طرف وی می‌باشد. مسئولیت‌های فوق در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز به عهده رییس واحد و رییس امور مالی واحد می‌باشد.

تبصره- در صورتی که مسئولیت‌های موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات دستگاه‌های مربوطه، کلی یا جزئی تفویض گردد، تفویض‌گیرنده ملزم به رعایت کلیه مقررات بوده و همچنین کلیه کارکنان در برابر وظایف اصلی و محوله در شرح وظایف سازمانی در قبال مراجع قانونی و نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.

ماده۴۵- کلیه اسناد هزینه، خریدها و تعهدات انجام شده حسب مورد باید مدارک مثبته زیر را حسب مورد همراه داشته باشد. مستنداتی که از طریق نرم افزارهای الکترونیکی قابل احصاء و نگهداری هستند جایگزین اسناد کاغذی خواهد شد.

الف- خریدهای داخلی:

۱- درخواست خرید ۲- فاکتور خرید ۳- رسید انبار یا رسید تحویل مستقیم ودر خصوص مصرف کالا،حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست‌کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید حسب مورد ۷- تصویر قرارداد، در مورد خریدهای در قالب قرارداد ۸- درموارد ضروری تأیید صورتجلسه تحویل کالا و یا نصب، توسط رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز توسط رییس واحد به منزله صدور رسید انبار / حواله انبار خواهد بود.

ب- خریدهای خارجی:

۱- درخواست خرید ۲- اعلامیه بانک و در موارد جزئی صورت حساب فروشنده ۳- مدارک ثبت سفارش وترخیص کالا ۴- رسید انبار و در خصوص مصرف کالا، حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد (در موارد ضروری صورت مجلس تحویل کالا به منزله صدور رسید انبار و حواله انبار می‌باشد) ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد (بجز موارد مندرج در تبصره ماده ۵۵) ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید ۷- تصویر قرارداد حسب مورد

ج- خدمات قراردادی:

۱- صورتحساب و یا صورت وضعیت حسب مورد ۲- قرارداد ۳- مدارک انجام مناقصه و ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۴- ابلاغ افزایش یا کاهش کار ۵- تائیدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرایی مستقل حسب مورد یا مقامات مجاز مبنی بر انجام موضوع قرارداد حسب شرایط قرارداد ۶- ارائه تصفیه حساب طرف قرارداد از سوی مراجع قانونی ذیربط حسب مورد (سازمان تأمین اجتماعی، وزارت امور اقتصادی ودارایی و غیره) ۷- ارائه مستندات مبنی بر پرداخت به ذینفع.

تبصره ۱- خدمات غیر قراردادی:

درخواست واحد، صورتحساب، تائیدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرایی مستقل یا مقامات مجاز مبنی بر انجام کار، تاییدیه و یا مستندات دریافت وجه.

د– **(اصلاحی ۱۳۹۷)** [۱۳۶]پرداخت‌های پرسنلی از جمله: (حقوق و مزایا، اضافه کار، حق‌الزحمه کار اضافه کارکنان خارج از شرح وظایف مربوطه و وقت اداری، حق‌التدریس، حق حضور در جلسه، ماموریت‌ها، کارانه و...) ۱– حکم حقوقی ۲– دستور پرداخت ۳– اخذ گواهی انجام کار جهت تغییرات مقداری و ریالی ماهیانه ازسوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان یا رییس واحد اجرایی مستقل ۴– گواهی بانک حاکی از پرداخت وجه به ذینفع ۵–صورتحساب خدمات تشخیصی ودرمانی حسب مورد ۶– هزینه‌های خارج از کشور مامورین اعزامی با امضای رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان با ارائه مدارک مستند قابل پرداخت خواهد بود.

ه– **(اصلاحی ۱۳۹۷)** [۱۳۷] سایر هزینه‌ها: شامل هزینه‌های دعوت‌ها، پذیرایی‌ها، هدایا، تشریفات مؤسسه، ورزشی، مسافرت‌های علمی و مسابقات دانشجویان و کارکنان در داخل و خارج از کشور، پروژه‌های تحقیقاتی، خرید کتب و مجلات (چاپی و الکترونیکی) بلیط الکترونیکی و بلیط هواپیما، کنگره‌ها، همایش‌ها و کارگاه‌های آموزشی، شرکت و برگزاری مجامع علمی و نمایشگاههای داخلی و خارجی و هزینه‌های خانه‌های بهداشت و فعالیت‌های بهداشتی و هم‌چنین حق‌الزحمه‌های پرسنلی ناشی از فعالیت‌های بهداشتی،آموزشی و پژوهشی و درمانی و اداری مالی که خارج از وظایف مستمر پرسنل و بر اساس درخواست مراجع ذیربط از مؤسسه انجام می‌پذیرد و در جهت اهداف وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و مؤسسه می‌باشد بدون رعایت موارد مندرج در این ماده و بر اساس صورتحساب‌ها و یا صورتجلسات و دستورالعمل‌های اجرایی حسب مورد که به گواهی مسئولان و رییس واحد اجرایی رسیده باشد با مسئولیت رییس واحد هزینه‌کننده با موافقت رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف او قابل پرداخت خواهد بود. در مورد واحدهای اجرایی مستقل با تشخیص و مسئولیت رییس واحد اجرایی می‌باشد.

---

۱۳۶. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است.

۱۳۷. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است

و- **(الحاقی ۱۳۹۷)** [۱۳۸] کمک هزینه تحصیلی شامل کمک هزینه های تحصیلی مصوب هیأت‌امناء به رده های تحصیلی دستیاری تخصصی، فوق تخصصی، PhD، PhD by Research، پزشک پژوهشگر، کارورزی گروه پزشکی، دانش آموزان بهورزی و یا موارد مشابه دیگری که هیأت‌امناء تعیین می‌نماید و همچنین کار دانشجویی مطابق ضوابط مربوطه، با امضای رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان با ارائه مدارک مستند قابل پرداخت می باشند.

تبصره۱- رییس مؤسسه می‌تواند در مواردی که پیش‌بینی نشده مدارک موردنیاز را تعیین نماید.

تبصره۲- پرداخت‌های مربوط به طرح‌های پژوهشی مصوب شورای پژوهش مؤسسه تا سقف اعتبارات حوزه پژوهش مؤسسه از شمول مقررات این آیین‌نامه مستثنی بوده ولیکن این پرداخت‌ها باید حسب گزارش مجری طرح، پس از تأیید ناظر و معاون پژوهشی به تائید نهائی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان برسد. و در مورد آن قسمت از هزینه‌های انجام شده که در پیشبرد طرح موثر واقع شده حسب گزارش مجری طرح، تأیید ناظر و موافقت رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

ماده۴۶- مؤسسه می‌تواند به منظور جلب مشارکت‌های مردمی در مراکز ارائه دهنده خدمات نسبت به واگذاری واحدهای ارائه‌دهنده خدمات مزبور به بخش غیردولتی اقدام نموده و همچنین به منظور استفاده بهینه از فضا و امکانات موجود خود می‌تواند بخشی از خدمات خود را پس از محاسبه قیمت تمام شده و براساس توافق یا در قالب قرارداد با اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار نموده و درآمد حاصل از آن را به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور نماید.

ماده۴۷- (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۳۹] پرداخت کمک، هدایا و اعانه به صورت نقدی یا غیر نقدی به افراد و مؤسسات دولتی یا غیردولتی توسط رئیس مؤسسه تا سقف ۱۰٪ کل اعتبارات مؤسسه و در صورت نیاز مازاد بر آن پس از تائید هیأت‌امناء بلامانع است، مشروط به آن که به تشخیص رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان خدمات فرد حقیقی حقوقی ذینفع در

---

۱۳۸. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ الحاق شده است.

۱۳۹. به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال۹۲ اصلاح شده است.

راستای اهداف و وظایف مؤسسه باشد. اینگونه پرداخت ها به حساب هزینه قطعی منظور خواهد شد. هزینه قطعی در مورد واحدهای اجرائی مستقل پس از درخواست کتبی رئیس واحد اجرایی و موافقت رئیس مؤسسه خواهد بود.

ماده۴۸– مؤسسه می‌تواند برای رفع احتیاجات سال بعد با عنایت به نقطه سفارش کالا در مؤسسه در مواردی که موضوع جنبه فوری و فوتی داشته باشد یا این که تأخیر در انجام امری منجر به زیان و خسارت گردد با پیشنهاد واحد اجرایی مربوطه و موافقت رییس مؤسسه قراردادهای لازم برای خرید کالا و خدمات با رعایت مقررات منعقد نماید. همچنین مؤسسه می‌تواند با موافقت هیأت رئیسه، قراردادهای بلند مدت لازم برای خرید کالا و خدمات بارعایت صرفه وصلاح منعقد نماید و تعهدات آن را به صورت یکجا و یا در اقساط دراز مدت پرداخت نماید. اینگونه تعهدات در سال‌های مالی آتی درقالب بودجه تفصیلی(صورت های مالی پیش بینی) قابل پرداخت می‌باشد.

ماده۴۹– کسری و اضافات حاصل در ابواب جمعی امور مالی، اموال و دارائی‌ها، صندوق‌های درآمدی مؤسسه یا موجودی انبارها اعم از نقدی و یا جنسی و اوراقی که در حکم وجه نقد است با اعلام واحد مربوطه، پس از اعمال مقررات مربوطه، به حساب کسری یا اضافات دوره بسته می‌شود. کسری و اضافات مزبور تاسقف معاملات متوسط با تشخیص وتصمیم هیأت رئیسه مؤسسه وبالاتر از آن به هیأت‌امناء گزارش و ایشان تصمیم‌گیری خواهند نمود.

ماده۵۰– در مورد آن قسمت از هزینه‌ها یا خریدهایی که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند مؤسسه می‌تواند برای مدت متناسب، قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند منعقد نماید (منوط به آنکه در بودجه تفصیلی سال مربوطه، منظور شده باشد) مؤسسه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوطه را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

ماده۵۱– اعتبارات ومنابع مالی مؤسسه در قالب بودجه تفصیلی تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است، هر مقدار از تعهدات که تا آخر سال مالی مربوط پرداخت نشده باشد از محل منابع مالی و اعتبارات مؤسسه که در بودجه تفصیلی سال بعد بدین منظور تأمین می‌شود پرداخت خواهد شد. تا زمان تصویب در هیأت‌امناء با تشخیص رییس مؤسسه و در قالب این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

ماده۵۲– (اصلاحی ۱۳۹۴)[۱۴۰] انجام هر نوع پرداخت و اجرای برنامه‌های توسعه‌ای در جهت اهداف مؤسسه در چارچوب برنامه‌های استراتژیک، عملیاتی، برنامه‌های پنجساله دولت در مؤسسه و نیز سایر طر حها و برنامه‌های مورد تأیید هیأت‌امنا و یا سیاست‌های وزارت متبوع از محل مانده اعتبارات سنوات قبل اعم از نقدینگی و مطالبات با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است

تبصره– (اصلاحی ۱۳۹۱)[۱۴۱] مؤسسه و واحدهای اجرایی پس از پایان سال جاری، مجاز به پرداخت در قالب اعتبارات و منابع مالی سال قبل و اعمال حساب درحساب های سال قبل نمی‌باشند. همچنین کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل موظفند مانده وجوه دریافتی مصرف نشده تا پایان سال خود را تا تا پایان سال جاری به امور مالی مؤسسه عودت دهند مبالغ برگشتی از واحدها و همچنین اعتبارات مصرف نشده به‌عنوان مانده اعتبارات سنوات قبل واحد و مؤسسه محسوب خواهدشد و درسال مالی بعد به واحد مستقل عودت داده می‌شود.

ماده۵۳– کارپرداز مأموری است که نسبت به خرید، تدارک کالا و خدمات موردنیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت این آیین‌نامه اقدام می‌نماید. از کارپردازان قراردادی باید تا سقف تنخواه ایشان وثیقه معتبر اخذ گردد. گردش عملیات تنخواه‌گردان‌ها و بالاخص تنخواه کارپردازان در پایان هر سه ماه کنترل، تسویه و ترمیم می‌گردد.

تبصره۱– در خصوص کارپردازان رسمی و پیمانی تا سقف پاداش پایان خدمت ایشان وثیقه لازم نبوده و مازاد بر آن لازم است وثیقه دریافت شود. تسویه پایان خدمت تنخواه داران منوط به تسویه تنخواه ایشان خواهد بود.

تبصره۲– مؤسسه مجاز به استفاده ازخدمات کارکنان قراردادی در مشاغل حسابداری،حسابداری اموال، انبارداری با دریافت وثیقه معتبر یا سفته برحسب ضرورت با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان می‌باشد.

---

۱۴۰. به موجب بند ۱۳ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است.

۱۴۱. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

ماده۵۴– هرنوع بدهی سنوات گذشته براساس قوانین و مصوبات هیأت‌امنا با درج در بودجه تفصیلی مؤسسه ازمحل منابع موجود قابل پرداخت خواهد بود. دیون عبارت است از بدهی‌های قابل پرداخت سنوات گذشته که به یکی از طرق زیر بدون اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد.

الف– احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب– انواع بدهی به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند حق‌الاشتراک برق، آب، هزینه‌های مخابراتی، پست و هزینه‌های مشابه که خارج از اختیار مؤسسه اجرایی ایجاد شده باشد.

ج– سایر بدهی‌هایی که خارج از اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد.

د– سایر بدهی‌های پرسنلی و غیر پرسنلی.

فصل چهارم: معاملات

ماده۵۵– کلیه معاملات مؤسسه اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت و غیره باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

تبصره– در موارد زیر نیازی به مناقصه و یا مزایده نمی‌باشد:

در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.

(اصلاحی ۱۳۹۴) [۱۴۲] مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی وهیأت‌امنای صرفه جویی ارزی در معالجه بیماران و مؤسسات و شرکتهای تابعه که بیش از ۵۰٪ سهام و یا سهم الشراکه و مالکیت آن‌ها به‌طور مستقیم یا غیر مستقیم (از طریق اشخاص حقوقی وابسته دیگر) متعلق به مؤسسات و نهادهای فوق و یا هیأت‌امنا ی مزبور می‌باشد.

در مورد خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره و استجاره اموال منقول و غیر منقول که یا به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان با کسب نظر حداقل سه نفر از کارشناسان رسمی دادگستری یا حداقل سه نفر از کارشناسان خبره و متعهد منتخب رییس مؤسسه و یا با قیمت برابر یا کمتر از قیمت تعیین شده یا حقوقی که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح انجام خواهد شد.

---

۱۴۲. به موجب پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است

در مورد خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور، مؤسسات علمی، حق‌الاختراع و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی، خدمات حسابرسی، خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه.

خرید اموال منقول، غیر منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه و مقامات مجاز از طرف ایشان منحصر بفرد (انحصاری) بوده ودارای انواع مشابه نباشد.

در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاه‌های ذیربط دولتی و یا شهرداری‌ها برای آن‌ها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.

در مورد کرایه حمل و نقل از طریق زمینی، هوایی، دریایی که از طرف دستگاه‌های دولتی ذیربط برای آن‌ها نرخ معینی تعیین شده باشد.

در مورد هزینه‌های مربوط به تعمیر، راهبری، نگهداری و خرید قطعات یدکی جهت تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک پزشکی و غیرپزشکی و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظائر آن به تشخیص و مسئولیت رییس واحد درخواست کننده، با تأیید رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و تعیین بهای مورد معامله حداقل توسط یک نفر کارشناس رشته مربوطه منتخب رییس مؤسسه.

در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیأت رییسه با رعایت صرفه وصلاح مؤسسه.

در مورد مناقصاتی که بنا به ضرورت وموافقت کتبی رییس مؤسسه به صورت متمرکز توسط وزارت متبوع برگزار می‌گردد.

(اصلاحی ۱۳۹۵) [۱۴۳] خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و پژوهشی، بهداشتی، ورزشی و نظایر آن با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه و قراردادهای آموزشی و همچنین قراردادهای پژوهشی با اشخاص حقیقی و حقوقی با هماهنگی شورای پژوهشی مؤسسه به تشخیص و مسئولیت رییس واحد درخواست‌کننده و تأیید رییس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان.

خرید سهام و تعهدات پرداخت خسارت و جرائم ناشی از اجرای احکام قضائی.

در مورد کالاهای انحصاری که توسط کنسرسیوم‌های داخلی تولید می‌شود.

---

۱۴۳. به موجب بند۶ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵ اصلاح شده است

ماده ۵۵ متمم– (الحاقی ۱۳۹۴)[۱۴۴] به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه نتیجه و محصول (ستانده) و کنترل مراحل انجام کار و یا هردو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطاء اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود براساس شیوه نامه ای که به تصویب هیأت‌امناء رسیده یا می‌رسد دانشگاه / دانشکده مجاز است اقدامات ذیل را به‌عمل آورد.

الف – تعیین قیمت تمام‌شده فعالیت ها و خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای آموزشی دانشجویی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، خدماتی، تولیدی و اداری، متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیتها و خدمات، در چارچوب متوسط قیمت تمام شده فعالیتها و خدمات مذکور در بودجه مصوب سالانه

ب – تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات و پیش‌بینی سازوکارهای نظارتی برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده.

ج – انعقاد تفاهمنامه با مدیران واحدهای مجری براساس حجم فعالیت‌ها و خدمات و قیمت تمام‌شده آن و تعیین تعهدات طرفین.

د – برای اجراء نظام قیمت تمام‌شده، اختیارات لازم اداری ومالی به مدیران، به موجب آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت‌امناء تعیین می‌گردد.

ه– اعتباراتی که براساس قیمت تمام شده در اختیار واحدها قرار می‌گیرد، به‌عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحدهای ذی‌ربط به هزینه قطعی منظور می‌گردد. مدیران واحدها نسبت به تحقق اهداف و نتایج پیش‌بینی شده در تفاهمنامه در مدت مدیریت خود مسئول و به نهادهای نظارتی پاسخگو خواهند بود و موظفند گزارش اقدامات مربوطه را هر شش‌ماه یک‌بار به دانشگاه / دانشکده ارائه نمایند و مؤسسه نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را یک‌ماه قبل از تصویب بودجه سالیانه به هیأت‌امناء تقدیم نماید.

تبصره ۱ – واحدهایی که با پیشنهاد دانشگاه / دانشکده و تصویب هیأت‌امناء امکان محاسبه قیمت تمام شدهٔ محصولات و خدمات خود را نداشته باشند از طریق محاسبه هزینه تمام شده اقدام خواهند نمود.

---

۱۴۴. به موجب بند۶ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ به عنوان متمم ماده ۵۵ الحاق شده است.

بند ۵ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱

۵– در راستای فرمایشات مقام معظم رهبری و به منظور حرکت دانشگاه به سمت حمایت از تولید و سرمایه ملی دانشگاه مکلف است حداقل ۱٪ و مجاز است تا سقف ۲٪ از کل بودجه مصوب خود (جاری، تملک و درآمد اختصاصی به تناسب میزان تخصیص و وصول درآمد در سال ۱۳۹۱) غیر از فصول ۱ و ۶ را مازاد بر اعتبار پژوهشی مندرج در بودجه مصوب خود در راستای امور پژوهشی سلامت محور که به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه، شورای HSR و تصویب هیأت رئیسه حسب مورد می رسد با اولویت پروژه‌های تحقیقاتی – مطالعاتی کاربردی محصول محور و برنامه ریزی جهت ایجاد فن آوری های نو و دانش فنی، تولیدات سرمایه ای یا مصرفی در بخش های مختلف سلامت، ابداع یا اختراع روشهای علمی مواد، تجهیزات و... با نظارت معاونت پژوهشی دانشگاه و همسو با سیاست های وزارت متبوع هزینه نموده و حمایت لازم را با اولویت در سطح استان یا کشور بااطلاع رسانی مناسب از اینگونه برنامه ها و پروژه ها در دستیابی به اهداف بعمل آورد.

تبصره ۱- قراردادهای پژوهشی دانشگاه با اولویت شرکت‌های دانش بنیان مشمول محدودیت سنواتی قراردادها نمی‌باشد.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است به منظور ایجاد ارتباط منطقی با صندوق های غیر دولتی پژوهش و فناوری وابسته به وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی ومحققین و فناوران با صنعت و فراهم آوردن زمینه های مشارکت و سرمایه گذاری بخش غیر دولتی در تحقیقات و فناوری و تبدیل ایده های اساتید و فناوران و پژوهشگران به محصول و تجاری سازی محصولات آنها، از اعتبارات ذیربط در دانشگاه و اعتبارات دریافتی از معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم و تحقیقات و فناوری و سایر وزارتخانه ها و سازمانهای دولتی و غیردولتی و زیر مجموعه آنها در قالب بودجه تفصیلی و موافقتنامه های متبادله، بصورت کمک یا مشارکت و سرمایه گذاری و یا عاملیت و کارگزاری از طریق صندوقهای غیردولتی پژوهش و فناوری وابسته به وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی یا مورد تائید دانشگاه هزینه یا تعهد هزینه نماید.

تبصره ۳- دانشگاه مکلف است تا برابر ضوابط موجود حمایتهای لازم را جهت ایجاد حداقل..... تعداد شرکت دانش بنیان تا پایان برنامه پنجم توسعه در حوزه تحت

پوشش خود بعمل آورد. در ضمن گزارش برنامه عملیاتی در این راستا را در جلسه بعد ارائه نماید.

بند ۶ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۶– دانشگاه مکلف است حداقل معادل یک درصد و مجاز است تا سقف ۲٪ از محل کل درآمد اختصاصی خود را در امور پژوهش، فناوری و با اولویت تحقیقات کاربردی، با نظر ریاست دانشگاه پس از پیش بینی در بودجه تفصیلی مؤسسه هزینه نموده و گزارش اقدامات آن را در تطبیق با برنامه ها و سیاستهای پژوهشی مصوب دانشگاه و معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع به هیأت‌امناء ارائه نماید. مصرف این وجوه در هزینه‌های تملک دارایی های سرمایه ای و حقوق و مزایای پرسنلی مستمر و غیر مستمر شاغلین دانشگاه ممنوع است.

بند ۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۷– دانشگاه / دانشکده تلاش نماید تا سالیانه حداقل ۲۰٪ اعتبارات برنامه پژوهشی بودجه مصوب خود (ردیف ۱۰۵۰۶) را از منابع خارج از دانشگاه در سطح ملی، استانی یا منطقه‌ای و با تعامل و همکاری با سایر دانشگاه‌ها/ مؤسسات علوم پزشکی، غیرعلوم پزشکی، صنایع و نهادهای حمایتی مرتبط جذب و در امور پژوهشی، با اولویت کاربردی و رفع مشکل منطقه-ای و یا تولید دانش فنی هزینه نماید.

ماده ۵۶– واژگانی که در فصل معاملات به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

الف– مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ب– مناقصه‌گزار: مؤسسه موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه که این مناقصه را برگزار می‌نماید.

ج – مناقصه‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

د – کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مقام مجاز از سوی رییس مؤسسه مناقصه‌گزار انتخاب می‌شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرد.

ه– ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی مناقصه‌گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.

و – ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی‌های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل‌قبول برگزیده می‌شوند.

ز– ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسبترین قیمت از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می‌شود.

ح– ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آن‌ها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط– انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:

اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی – برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ماده ۵۷ – نصاب معاملات:

الف– معاملات جزئی: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۹ کمتر از چهل و نه میلیون ریال (۴۹۰۰۰۰۰۰) باشد.

ب– معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات جزئی تجاوز نکند.

ج– معاملات عمده: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات جزئی باشد.

تبصره۱– مبنای مبلغ حدنصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می‌باشد.

تبصره۲– مبنای حدنصاب در فروش، مبلغ ارزیابی و برآورد کارشناس خبره رشته مربوطه منتخب رییس مؤسسه می‌باشد.

تبصره۳– مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از حدنصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به‌طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

تبصره۴– تعیین سقف حدنصاب‌های مزبور در بندهای فوق در ابتدای هر سال و بر اساس شاخص عمومی قیمت‌های اعلانی توسط بانک مرکزی و وزارت امور اقتصادی و دارایی که بر اساس قوانین مربوطه به تصویب هیأت وزیران رسیده و ابلاغ می‌گردد، تعدیل می‌گردد[۱۴۵].

ماده۵۸– طبقه بندی انواع مناقصات:

الف – مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

---

۱۴۵ . تعیین نصاب معاملات سال ۱۳۹۹ موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات (تصویبنامه شماره ۹۸۵۳/ت۵۷۶۰۷ مورخ ۱۳۹۹/۲/۷ هیئت وزیران)

وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۹/۲/۳ به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات -مصوب ۱۳۸۳- و ماده (۴۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) -مصوب ۱۳۹۳- تصویب کرد:

الف- نصاب معاملات موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات -مصوب ۱۳۸۳- به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ معامله تا سقف مبلغ چهارصد و پنجاه میلیون (۴۵۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ معامله بیشتر از سقف معاملات کوچک بوده و از مبلغ چهار میلیارد و پانصد میلیون (۴،۵۰۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از مبلغ چهار میلیارد و پانصد میلیون (۴،۵۰۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال باشد.

ب- نصاب معاملات موضوع بند (الف) به موجب ماده (۴۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) -مصوب ۱۳۹۳- به مواردی که معامله به صورت مزایده انجام می‌شود، تسری می‌یابد.

مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه‌گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می‌کند و بر اساس مفاد (ماده۶۹) این آیین‌نامه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب – مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه‌گران به انواع زیر طبقه بندی می‌شوند:

مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی کتبی و علاوه بر آن به طریق الکترونیکی نیز به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام مؤسسه مناقصه‌گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقصه با تشخیص رییس مؤسسه از طریق ارسال دعوتنامه کتبی یا الکترونیکی برای مناقصه‌گران صلاحیتدار بر اساس ضوابط (مواد ۶۳ و ۷۷) این آیین‌نامه به اطلاع مناقصه‌گران میرسد.

ماده۵۹– به‌منظور اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات واصله کمیسیون مناقصه از ۳ نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود.

–رییس مؤسسه (یا نماینده وی)

– معاون پشتیبانی یا نماینده وی (مسئول فنی مؤسسه مناقصه‌گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می‌شود.)

– مدیر امور مالی مؤسسه (خزانه دار) یا نماینده وی

تبصره۱– کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد تمام اعضا مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره۲– اعضای کمیسیون مناقصه در مؤسسه لازم است اختیارات خود را درخصوص خرید کالاها، تجهیزات و خدماتی که حسب نظر رییس هیأت‌امنا با رعایت صرفه و صلاح ضرورت می‌یابد که به صورت متمرکز از سوی ستاد مرکزی وزارت متبوع انجام پذیرد، به اعضای معرفی شده از سوی رییس هیأت‌امنا در ستاد وزارت تفویض نمایند. در اینگونه موارد وجوه برنده مناقصه حسب شرایط قرارداد با نظر وزیر توسط مؤسسه قابل پرداخت می‌باشد. دستورالعمل این تبصره توسط وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

ماده۶۰– وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

الف– تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.

ب– بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

ج– ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل‌قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه.

د– ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای.

ه– تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.

و– تنظیم صورتجلسات مناقصه.

ز– تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

ر– تصمیم‌گیری درباره نحوه دریافت هزینه آگهی مناقصه و مزایده و هزینه ثبت قرارداد در دفتر خانه اسناد رسمی.

ماده۶۱– فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیراست:

الف) تأمین منابع مالی: انجام معامله به هر طریق مشروط به آن است که مؤسسه به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب) تعیین نوع مناقصه درمعاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج) تهیه اسناد مناقصه.

د) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران درصورت لزوم.

ه) فراخوان مناقصه.

و) ارزیابی پیشنهادها.

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده۶۲– روش های انجام مناقصه به شرح زیر است:

الف– درمعاملات جزئی، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب– درمعاملات متوسط: کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم وکیف موضوع معامله (کالا، خدمت یاحقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی به هر دلیلی ممکن نباشد با تأیید و موافقت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز به تعداد موجود کفایت می‌شود.

تبصره: چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهدهٔ کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است درصورتی که مؤسسه فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این فصل را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود.

ج – درمعاملات بزرگ: به یکی از روش های زیر عمل می‌شود:

۱.برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار و بصورت الکترونیکی در سایت مؤسسه و مناقصات دولت [۱۴۶].

۲. برگزاری مناقصه محدود.

تبصره– مؤسسه مکلف است کلیه شرایط کیفی مورد نظر خود را در شرایط و اسناد مناقصه لحاظ نماید.

ماده۶۳– فراخوان مناقصه

الف– مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

نام ونشانی مناقصه‌گزار.

نوع، کمیت وکیفیت کالا یا خدمات.

نوع و مبلغ تضمین شرکت درمناقصه.

محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل وگشایش پیشنهادها.

مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (درصورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می‌شود.

---

۱۴۶. به موجب بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

ب– فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه‌گزار از یک تا سه نوبت حداقل دریکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویا مؤسسه منتشر گردد.

ج– مناقصه‌گزار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند «ب» این ماده ازطریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

د– درصورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرائی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع مناقصه و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویامؤسسه منتشر شود.

ح – در آگهی مناقصه باید تصریح گردد که نقشه‌ها و برگ شرایط و اسناد مناقصه و مشخصات معامله در محل معین و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویا مؤسسه موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آنرا دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

ماده۶۴– اسناد مناقصه:

الف– تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب– اسناد مناقصه باید شامل و حاوی موارد زیر باشد:

نام ونشانی مناقصه‌گزار.

نوع ومبلغ تضمین مناقصه.

محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آن‌ها.

مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر بیست روز به‌استثنای ایام تعطیل خواهد بود.

شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت وکیفیت کالا یا خدمات، روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آن‌ها، روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادها و همچنین مجاز یا عدم مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آن‌ها درجریان کمیسیون مناقصه.

متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمائم آن‌ها در صورت لزوم.

مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار کلا یا بعضاً تاخیر نماید.

تصریح اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت دربسته و ممهور و یا امضاء پیشنهاد دهنده باشد، تسلیم شود.

در صورتی که موضوع معامله عمده باشد ممکن است به میزان تضمین حسن انجام معامله از کالای مورد معامله دریافت شود و در این صورت باید موضوع در آگهی قید گردد.

تعیین زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص حائز مناسب ترین بهاء و ابلاغ به برنده مناقصه ضرورت دارد.

میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص واحد مناقصه‌گزار پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.

محل توزیع نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد (درصورتی که لازم باشد) برای آن که ضمانت نامه عینا مطابق نمونه تنظیم، و نمونه قرارداد نیز با قید اینکه مورد قبول است، باید امضاء و ضمیمه پیشنهاد گردد.

تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده واحد مناقصه‌گزار می‌باشد.

تصریح این نکته که واحد مناقصه‌گزار مکلف است هر گونه کسور قانونی (اعم از بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد) که بابت معامله به طرف قرارداد تعلق می‌گیرد و مؤسسه قانوناً مکلف به کسر آن می‌باشد را از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر نماید.

سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم باشد.

واحد مناقصه‌گزار مکلف است سپرده شرکت در مناقصه را در صورتی که برنده مناقصه حاضر به انجام معامله نشود و هم‌چنین سپرده نفر دوم را در صورتی که برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نمایند به نفع مؤسسه ضبط کند.

واحد مناقصه‌گزار اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد افزایش یا کاهش دهد مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش، رعایت و تطبیق شود.

واحد مناقصه‌گزار مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و یا پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی می رسد ترتیب اثر دهد.

ماده۶۵– واحد مناقصه‌گزار در صورتی که ذکر شرایط خاصی را علاوه بر آنچه در ماده ۶۴ ذکر شده است، لازم تشخیص دهد مشروط بر این که با قوانین و مفاد این آیین‌نامه مغایر نباشد، می‌تواند در متن آگهی یا در نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید بطوری که عموم داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع می‌باشد.

ماده۶۶– ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف– شرکت‌کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه‌گزار تسلیم کنند:

۱. تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲. تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.

۳. دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب– مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یکماه باشد.

ماده۶۷– شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها:

الف– هیچ یک از شرکت‌کنندگان درمناقصه، به‌جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش ازیک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب– شرکت‌کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت‌های جداگانه و دربسته شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت‌ها را در لفاف مناسب و دربسته و مهر شده قرار دهند.

ج– مناقصه‌گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشائی، از پاکت‌ها صیانت نمایند.

د– هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهادها باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ه – در صورتی که به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار نوع معامله ایجاب نماید که نقشه یا برگ شرایط و مشخصات و نمونه‌های ضمانت نامه و قرارداد و یا مدارک دیگری تهیه شود، قبل از نشر آگهی باید آن‌ها توسط مؤسسه تهیه شود.

ماده۶۸– گشایش پیشنهادها

الف– پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.

ب – مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت‌کنندگان درجلسه

بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

بازکردن پاکت فنی بازرگانی.

بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل‌قبول در مناقصات یک مرحله‌ای.

تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی درمناقصات دو مرحله‌ای.

تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط اعضاء کمیسیون مناقصه.

تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه‌گزار برای استرداد به ذینفع.

ج– در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یکبار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه‌گزار صیانت می‌شود. در مناقصات یک مرحله ای، پیشنهادهای قیمت بیدرنگ گشوده و بر اساس ماده ۷۲ این آیین نامه، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د– دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند در صورت تمایل از مناقصه گران یا نمایندگان آن‌ها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ماده۶۹– ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها:

الف– در مناقصات دو مرحله‌ای، مناقصه‌گزار موظف است بر اساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

ب– در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت پیشنهاد دهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

ج– هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د– پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده۷۰– در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد و یا کمیسیون مناقصه نیز برنده‌ای تعیین نکرده باشد، واحد مناقصه‌گزار می‌تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اخذ تصمیم لازم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه احاله کند.

ماده۷۱– کمیسیون مناقصه نتیجه مناقصه را همراه با نظر نماینده کمیته فنی (حسب مورد) که در کمیسیون حضور داشته است به رییس واحد مناقصه‌گزار اعلام و در صورت موافقت رییس واحد نتیجه به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد در صورت عدم موافقت مقام مذکور به تشخیص مناقصه‌گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه ارجاع خواهد شد.

ماده۷۲– ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه:

الف– هنگام ارزیابی مالی، مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را حائز شده باشد، به‌عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد.

ب– پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می‌کند.

ج– پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، در مواردی که رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف او برنده مناقصه را اعلام کرده باشد.

د– در کلیه خریدها به تشخیص رییس مؤسسه، مناقصه گران و فروشندگان کالاهای با کیفیت داخلی نسبت به مناقصه‌گران و فروشندگان خارجی ترجیح دارند.

ه– مناقصه‌گزار در مواردی که میسر باشد باید قبل از روز افتتاح پیشنهاد، شاخص قیمت‌های مربوط به مورد مناقصه را با وسایل مقتضی و مطمئن بطور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا روز افتتاح پیشنهادات پس از قرائت پیشنهادات واصله اعضاء کمیسیون مناقصه در آن شاخص‌ها در جهت تصمیم گیری بهینه استفاده نماید.

و– در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آن‌ها در مهلتی که کمیسیون تعیین خواهد کرد بین آن‌ها توافق نشود، حق تقدم با برنده مناقصه‌ای خواهد بود که در محل انجام کار سکونت دارد. در صورتی که حائزین حداقل بها واجد شرایط یکسان باشند کمیسیون برنده مناقصه را از طریق اخذ نظر هیأت رییسه مؤسسه تعیین خواهد نمود.

ماده۷۳– انعقاد قرارداد:

الف– قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یکبار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. در صورت عقد قرارداد با پیشنهاد دهنده اول تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب– چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید یا موضوع جهت طرح در کمیسیون ترک تشریفات مناقصه به رییس مؤسسه و مقام مجاز از طرف ایشان پیشنهاد خواهد شد.

در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مدت ۱۵ روز میسر نباشد باید قرارداد منعقد شود. در قرارداد باید نکات زیر قید گردد:

نام متعاملین.

مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله.

ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده معامله در انجام تعهدات جزئی یا کلی تاخیر نماید.

الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله مهمور و نزد مناقصه‌گزار نگاهداری شود.

اقرار برنده معامله به این که از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.

اختیار مناقصه‌گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسب رعایت و تطبیق شود.

بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن، در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد برآورد و در قرارداد ذکر می‌شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.

مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن طبق دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی وزارت متبوع می‌باشد.

اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی‌ماه سال ۱۳۳۷.

سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر اینکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌امنا ی دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۷– به دانشگاه اجازه داده می‌شود در صورتی که تغییر اوضاع و احوال و شرایط قرارداد که به هنگام انعقاد قرارداد غیر قابل پیش‌بینی بوده است؛ اجرای قرارداد را برای طرفی که ریسک این موضوع را نپذیرفته به حدی دشوار نماید که موجب اخلال در تعادل اقتصادی قراردادها و برهم خوردن توازن مالی آنها بیش از ۲۰٪ گردد؛ با درخواست مکتوب و مستند طرف قرارداد، موضوع را در کمیته مندرج در ماده ۹۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی خود مطرح و با استفاده از نظر مراجع ذیصلاح، کارشناسان رسمی دادگستری، کمیته فنی بازرگانی دانشگاه و سایر اشخاص ذیصلاح حسب تشخیص، بررسی و درخصوص تعدیل قرارداد نسبت

به میزان افزایش بالای ۲۰٪ اتخاذ تصمیم نماید. این تعدیل مشمول حکم بند ۶ ماده ۷۳ آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه نمی‌باشد. تا ۲۰٪ افزایش هزینه‌های اجرای قرارداد برعهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص مجاز به تعدیل قرارداد و اصلاح مبلغ آن نمی‌باشد. طرف قرارداد در طول زمان بررسی موضوع در کمیته موظف به ادامه اجرای قرارداد است. تصمیم کمیته برای طرفین قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده۷۴– تجدید و لغو مناقصه

الف– مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

۱. کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.

۲. امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.

۳. پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

۴. بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح مرتفع شده باشد.

۵. رای مراجع قانونی.

ب– مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

۱. نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲. تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

۳. پیش آمدهای غیر متعارف نظیر، جنگ، زلزله، سیل و مانند آن‌ها.

۴. رای مراجع قانونی.

۵. تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران.

ج– مناقصه‌گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را به سمع و نظر کلیه مناقصه‌گران برساند.

ماده۷۵– نحوه رسیدگی به شکایات

الف– چنانچه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین‌نامه اعتراض داشته باشد می‌تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار شکایت کند.

ب– مؤسسه مناقصه‌گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط

اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام نماید.

ماده۷۶– اعضای کمیته یا کمیسیون فنی، بازرگانی و مالی در مواقع ضروری با نظر رییس مؤسسه انتخاب می‌گردند.

ماده۷۷– در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی مؤسسه مناقصه‌گزار به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۷۸ این آیین‌نامه میسر نباشد، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده۷۸– اعضای کمیسیون ترک تشریفات مناقصه شامل:

معاون پشتیبانی مؤسسه

مدیر امور مالی مؤسسه

نماینده فنی رییس مؤسسه

تبصره۱– جلسات با حضور سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور درجلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره۲– در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی‌که مبلغ معامله بیش از ده برابر و کمتر از پنجاه برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب و تائید هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد مجاز خواهد بود.

تبصره۳– در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی‌که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر و کمتر از صد برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تائید رییس مؤسسه مجاز خواهد بود.

تبصره۴– در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی‌که مبلغ معامله بیش از صد برابر وکمتر از دویست برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تائید هیأت رییسه مؤسسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۵- (اصلاحی ۱۳۹۱)[۱۴۷] در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی‌که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تائید هیأت رییسه مؤسسه منوط به تصویب هیأت‌امناء دانشگاه مجاز خواهد بود.

ماده۷۹- مناقصه محدود به تشخیص رییس مؤسسه و با رعایت مواد (۵۸) و (۶۳) در موارد زیر برگزار می‌شود:

الف- وجود فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیتدار

ب- وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیتدار در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی نمی‌باشد.

تبصره۱- حداقل تعداد مناقصه‌گران در مناقصه محدود سه مناقصه‌گر در صورت نرسیدن به حد نصاب یکبار فرآیند ارزیابی تجدید می‌شود و بار دوم با حداقل دو مناقصه‌گر و در غیر این صورت طبق جزء ۶ تبصره ماده ۵۵ این آیین‌نامه خواهد بود. در هر صورت نحوه دعوت مناقصه‌گران با نظر رییس مؤسسه خواهد بود.

تبصره۲- در مورد طرح‌های تملک دارایی (ساختمانی و یا ساختمانی و تاسیساتی توام) فهرست واجدین صلاحیت معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور یا استانداری ملاک خواهد بود و در مناطقی که دسترسی به پیمانکاران مزبور وجود نداشته باشد با تشخیص رییس مؤسسه از پیمانکاران محلی با رعایت مقررات مربوطه استفاده خواهد شد.

ماده۸۰- تحویل مورد معامله به شرح زیر باید انجام شود:

الف- در مورد معاملات جزئی بوسیله و مسئولیت انباردار و یا تحویل گیرنده کالا برحسب مورد و در مورد خدمات غیر قراردادی از طریق گواهی انجام کار.

ب- در مورد معاملات متوسط به وسیله و مسئولیت انبار دار و یا تحویل گیرنده کالا و نماینده قسمت تقاضا کننده.

ج- در مورد معاملات عمده به‌استثنای امور ساختمانی و سایر امور فنی، بوسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضاکننده و نماینده رییس مؤسسه صورت

---

۱۴۷. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

می‌گیرد.در مورد تحویل گرفتن دارو و مواد شیمیایی برای بیمارستان‌ها حضور مسئول مربوطه که از طرف رییس واحد تعیین خواهد شد نیز ضروری می‌باشد. در مورد امور ساختمانی، راه‌سازی و بطور کلی امور فنی یک یا دو نفر متخصص فنی حسب مورد به انتخاب رییس مؤسسه یا مقام مجاز از ایشان شرکت خواهند کرد.

تبصره۱– تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بند «ب» و «ج» این ماده با تنظیم صورت‌مجلس باید انجام شود و پس از اینکه مسلم شد کالا یا خدمات دارای تمام مشخصات لازم می‌باشد، مراتب و مقدار آن در صورت‌مجلس ذکر و از طرف مسئولان با ذکر نام و نام‌خانوادگی و سمت و تاریخ باید امضاء گرفته شود. در بند «الف» گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا یا خدمات به عهده انباردار یا تحویل گیرنده می‌باشد.

ماده۸۱– برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار، رسید انبار یا رسید و تحویل مستقیم که دارای شماره مسلسل باشد صادر گردد و به امضاء انباردار برسد و در دفتر انبار و کارت مربوطه ثبت و شماره ثبت دفتر انبار در روی قبض و کارت ذکر گردد و یک نسخه از رسید انبار نیز به امور مالی مؤسسه ارسال گردد مفاد این ماده می‌تواند به‌صورت الکترونیکی و مکانیزه نیز انجام شود.

تبصره ۱– در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌گردد و به انبار وارد نمی‌شود یا امکان ورود و نگهداری کالا در انبار نمی‌باشد، با در نظر گرفتن مفاد مواد۸۰ و ۸۱ اقدام خواهد شد و تحویل گیرنده کالا بجای انباردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورتمجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور رسید انبار، حواله انبار می‌باشد.

ماده۸۲– در صورتیکه در شرایط معامله برای تحویل مورد معامله علاوه بر آنچه در مواد۸۰ و ۸۱ تعیین شده تکالیف دیگری توسط رییس مؤسسه پیش‌بینی شده باشد لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده۸۳– در مواردی که بین مسئولان تحویل مورد معامله مذکور در بندهای «ب» و «ج» ماده ۸۰ از لحاظ مشخصات و سایر مسائل مربوط به کار یا کالائی که باید تحویل گرفته شود اختلاف نظر باشد هر یک از مسئولان مذکور نظر خود را در صورتمجلس قید خواهد کرد و ترتیب انجام مورد معامله در مراکز از طرف مؤسسه یا واحد اجرائی مناقصه‌گزار طبق جلب نظر افراد بصیر و مطلع تعیین خواهد شد.

ماده۸۴– در خصوص مزایده موارد زیر لازم‌الاجرا است:

الف– در مورد معاملات جزئی مامور فروش مکلف است با تشخیص و مسئولیت خود به داوطلبان مراجعه و پس از تحقیق از بهای آن با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه معامله را انجام دهد و سند مربوط را با تعهد اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند.

ب– در مورد معاملات متوسط مزایده به تشخیص ومسئولیت رییس اداره اموال مؤسسه و به شرح زیر انجام خواهد شد:

۱. اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و ساعت و روز و محل مزایده و سایر شرایطی که لازم باشد با یکی از شرایط فوق، درج آگهی در روزنامه و یا در صورت ضرورت به وسایل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو و تلویزیون و سایت الکترونیکی و الصاق آگهی در معابر عمومی یا مؤسسه به اطلاع متقاضیان برساند.

مورد معامله باید قبلا توسط کارشناس منتخب رییس مؤسسه ارزیابی و بهای آن تعیین شود و در مزایده به خریداری که بالاترین بهاء را پیشنهاد کند واگذار شود و اگر حداقل قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود مجددا باید ارزیابی گردد.

ماده۸۵– در مورد معاملات عمده انتشار آگهی مزایده به شرح زیر به عمل می‌آید:

در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آیین‌نامه برای آگهی مناقصه پیش‌بینی شده در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

مقرراتی که در آیین‌نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و اتخاذ تصمیم در کمیسیون مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده، در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود.

تبصره ۱– در مورد معاملات عمده، باید عمده بودن یا نوع آن قبلاً توسط کارشناس منتخب رییس مؤسسه ارزیابی و اعلام شود.

بند ۱۳ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۳– دانشگاه مجاز است جهت افزایش و توسعه ارائه خدمات دندانپزشکی و نیز استفاده از ظرفیت‌های خالی واحد دهان و دندان مراکز خدمات سلامت نسبت به واگذاری به صورت اجاره مشروط این واحد ها در ساعات و شیفت غیر موظف و اداری ارائه خدمات قانونی

بهداشت دهان و دندان به جمعیت تحت پوشش بارعایت مقررات آئین‌نامه مالی و معاملاتی برابرصرفه وصلاح به تشخیص هیأت رئیسه در راستای بهره‌مندی از خدمات دندانپزشکی مراجعین آزاد خارج از خدمات تعهد شده بخش دولتی به جمعیت هدف با اخذ تعرفه عمومی غیر دولتی (خیریه) که مورد تائید معاونت درمان وزارت متبوع و هیأت‌امناء می‌گردد، ترجیحاً طبق تفاهم نامه و قرارداد بیمه های تکمیلی در چارچوب دستورالعمل مورد تائید مقام وزارت و ابلاغی از طرف معاونت بهداشت وزارت متبوع اقدام نماید. در ضمن دانشگاه می‌تواند بر مبنای ظرفیت ها و امکانات منطقه ای خود با هماهنگی و کسب موافقت معاونت بهداشتی وزارت متبوع (اداره بهداشت دهان و دندان) نسبت به اصلاح و بومی سازی دستورالعمل مذکور اقدام نماید.

فصل پنجم – تنظیم حساب ونظارت

ماده۸۶– اعمال نظارت مالی بر مخارج مؤسسه و واحدهای اجرایی از نظر انطباق با این آیین‌نامه و سایر مقررات عمومی دولت و دستورالعمل‌های مؤسسه توسط حسابرس پس از هزینه انجام می‌گیرد.

ماده۸۷– به منظور وحدت رویه در شناسایی عملیات مالی، مؤسسه و کلیه واحدهای تابعه مکلفند هزینه‌ها و عملیات مالی خود را در دفاتر رسمی مؤسسه (روزنامه و کل) ثبت و منظور نمایند.

تبصره ۱– نحوه تنظیم و نگهداری حساب و تفکیک انواع حساب‌ها وسرفصل‌های حساب‌های دائم و موقت بر اساس دستور العمل‌های نظام نوین مالی ابلاغ شده توسط وزارت متبوع می‌باشد.

تبصره ۲– مؤسساتی که از سیستم رایانه‌ای استفاده می‌نمایند ضمن ورود و ثبت اطلاعات روزانه در سیستم مزبور عملیات ماهیانه را طی یک سند در دفاتر رسمی ثبت خواهند نمود. همه‌ساله دفاتر رسمی مؤسسه توسط رییس مؤسسه و یک نفر از اعضای هیأت‌امنا به انتخاب هیأت‌امنا امضاء و پلمب می‌شود.

ماده۸۸– در مواردی که بر اثر تعهد زاید بر منابع مالی (بجز موارد اجتناب ناپذیر) یا عدم رعایت مقررات این آیین‌نامه خدمتی انجام شود یا مالی به تصرف مؤسسه در آید، واحد اجرایی

مربوطه مکلف به رد معامله مزبور می‌باشد و در صورتی که رد عین آن میسر نبوده و یا فروشنده از قبول آن امتناع کند و همچنین در مورد خدمات انجام شده مکلف به قبول است و وجه مورد معامله در حدود منابع موجود یا منابع سال بعد واحد اجرایی مربوطه قابل پرداخت می‌باشد و اقدامات فوق مانع تعقیب نخواهد بود اینگونه موارد لازم است در گزارش حسابرس به نحو مناسب منعکس گردد. انجام تعهدات مؤسسه در قالب بودجه تفصیلی مؤسسه بلا مانع می‌باشد.

ماده۸۹- تأمین اعتبار ضروری است و هرگاه بر اثر گواهی خلاف واقع مسئولین امور مالی و یا دستور مقامات مجاز دینی اضافه بر اعتبارات بر ذمه واحد اجرایی ایجاد شود ملزم به پاسخگویی به رییس مؤسسه بوده و طبق مقررات انضباطی و اداری با آن برخورد خواهد شد.

ماده۹۰- چنانچه مدیر امور مالی مؤسسه دستوری را خلاف مقررات تشخیص دهد مکلف است مراتب را کتباً با ذکر مورد به مقام صادر کننده دستور گزارش نماید در صورتی که صادرکننده دستور مربوط اجرای دستور صادره را بخواهد کتباً باید دستور مجدد با قید عبارت (به مسئولیت اینجانب) صادر نماید. در این صورت مدیر امور مالی مکلف به اجرای دستور بوده و به حسابرس مؤسسه گزارش نماید. حسابرس مؤسسه در زمان رسیدگی به حساب‌ها پس از بررسی گزارش مدیر امور مالی مراتب را با اظهارنظر صریح باید در گزارش خود منعکس و هیأت‌امناء را نسبت به موضوع مطلع سازد.

تبصره- در صورتی که رییس یا مسئول امور مالی واحد اجرایی تشخیص دهد که پرداخت وجهی مخالف مقررات است مراتب را کتبا به رییس واحد اجرائی اعلام می‌کند. هر گاه رییس واحد اجرایی مسئولیت امر را کتباً به عهده بگیرد رییس امور مالی واحد اجرایی مکلف است نسبت به پرداخت وجه اقدام و موضوع را کتباً به مدیر مالی مؤسسه و حسابرس مؤسسه گزارش دهد.

فصل ششم- اموال،ماشین آلات وتجهیزات

ماده۹۱- مؤسسه می‌تواند اموال(منقول وغیر منقول)مازاد بر احتیاج و همچنین اثاث فرسوده و اسقاط خود را به پیشنهاد رییس واحد اجرایی و با تشخیص و تأیید و ارزیابی بهای اموال مذکورتوسط دو نفر از کارشناسان منتخب رییس مؤسسه یا کارشناسان رسمی دادگستری

ضمن رعایت مواد ۸۴ و ۸۵ این آیین‌نامه به اشخاص حقیقی و حقوقی به فروش رسانده و یا اجاره دهد و یا معاوضه نماید و یا به مؤسسات دولتی، فرهنگی یا خیریه به نحو مقتضی اهدا نماید. (به‌استثنای اموالی که جزء نفائس علمی یا آثار و بناهای تاریخی است) و اگر فاسد شده باشد، معدوم نماید و آثار آن را در حساب‌ها شناسایی نماید. عواید حاصل از فروش اموال مزبور به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور خواهد شد و همچنین دریافت هرگونه اموال، ماشین آلات و تجهیزات (اعم از منقول و غیر منقول) از سایر وزارتخانه‌ها یا مؤسسات و نهادها (دولتی و غیردولتی) و افراد حقیقی یا حقوقی بلامانع بوده و پس از ارزیابی کارشناس منتخب رییس مؤسسه به حساب دارایی‌های مؤسسه منظور و ثبت خواهد شد.

تبصره– (الحاقی ۱۳۹۳) [۱۴۸] اجرای مفاد این ماده در خصوص فروش، معاوضه و رهن اموال غیر منقول، در هر مورد منوط به تصویب هیأت‌امنا ی دانشگاه است.

ماده۹۲– کلیه دارائی‌ها و اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات مؤسسه می‌بایست وفق دستورالعمل‌های نظام نوین مالی دارای شناسنامه‌ای که نشان دهنده قیمت تمام‌شده تاریخی یا تجدید ارزیابی، عمرمفید، نرخ استهلاک، روش محاسبه استهلاک، استهلاک انباشته، ارزش دفتری، ارزش اسقاط، محل استقرار، شماره سند حسابداری خرید، محل تأمین اعتبار، محل خرید، دوره گارانتی است، در دفاتر رسمی مؤسسه یا نرم‌افزارهائی که دارای قابلیت استخراج باشند مبنای تکمیل اطلاعات این شناسنامه خواهد بود.

تبصره– دارائی‌هائی که فاقد قیمت تمام شده تاریخی می‌باشند توسط کارشناسان خبره منتخب رییس مؤسسه براساس ارزش جاری قیمت‌گذاری و ثبت می‌شود.

ماده۹۳– مسئولیت نظارت بر نحوه استفاده از اموال منقول و غیرمنقول در اختیار ستاد و در واحدهای اجرایی متضامناً به عهده رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و مدیرامور مالی مؤسسه و رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی است و حفظ نگهداری آن با استفاده کننده می‌باشد.

بند ۱۲ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵

---

۱۴۸. به موجب بند ۱ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ به ماده ۹۱ الحاق شده است.

۱۲– مؤسسه مکلف است نسبت به مستندسازی اموال غیر منقول خود در چارچوب شیوه‌نامه مستندسازی اموال غیر منقول که از سوی معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی ابلاغ می‌گردد، از طریق سامانه مستندسازی اموال غیر منقول دانشگاه‌ها اقدام نماید.

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور دوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۲– ضمن تاکید بر ادامه روند مستندسازی اموال غیر منقول دانشگاه مقتضی است به نحوی عمل شود که در مورد اموال اختصاصی دانشگاه (اموال خریداری شده از محل درآمدهای اختصاصی و اموال اهدایی و نظایر آن) سند به نام دانشگاه اخذ شود و چنانچه به هر دلیل اسناد اموال دانشگاه اشتباهاً به نام دولت صادر شده باشد ضمن انجام ترتیبات قانونی برای اصلاح، مراتب به هیأت‌امناء گزارش گردد.

فصل هفتم- سایر موارد

ماده۹۴ – اختلاف ناشی از معاملات موضوع این آیین‌نامه که بین طرفین معامله ایجاد می‌شود در کمیسیونی مرکب از حداقل سه نفر که از طرف رییس مؤسسه تعیین خواهد شد مطرح می‌گردد و تصمیم حداکثر افراد کمیسیون لازم‌الاجرا است.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۷– به دانشگاه اجازه داده می‌شود در صورتی که تغییر اوضاع و احوال و شرایط قرارداد که به هنگام انعقاد قرارداد غیر قابل پیش‌بینی بوده است؛ اجرای قرارداد را برای طرفی که ریسک این موضوع را نپذیرفته به حدی دشوار نماید که موجب اخلال در تعادل اقتصادی قراردادها و برهم خوردن توازن مالی آن‌ها بیش از ۲۰٪ گردد؛ با درخواست مکتوب و مستند طرف قرارداد، موضوع را در کمیته مندرج در ماده ۹۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی خود مطرح و با استفاده از نظر مراجع ذیصلاح، کارشناسان رسمی دادگستری، کمیته فنی بازرگانی دانشگاه و سایر اشخاص ذیصلاح حسب تشخیص، بررسی و درخصوص تعدیل قرارداد نسبت به میزان افزایش بالای ۲۰٪ اتخاذ تصمیم نماید. این تعدیل مشمول حکم بند ۶ ماده ۷۳

آیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه نمی باشد. تا ۲۰٪ افزایش هزینه‌های اجرای قرارداد برعهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص مجاز به تعدیل قرارداد و اصلاح مبلغ آن نمی‌باشد. طرف قرارداد در طول زمان بررسی موضوع در کمیته موظف به ادامه اجرای قرارداد است. تصمیم کمیته برای طرفین قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده۹۵– دریافت ضمانتنامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مندرج در دستورالعمل‌های ابلاغی، به‌عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع می‌باشد و در هر صورت به تشخیص رییس مؤسسه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.

ماده۹۶– حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای مؤسسه ایجاد می‌شود جز در مورد احکام قطعی محاکم دادگستری که لازم‌الاجرا خواهدبود کلا یا بعضاً قابل بخشودن نیست.

ماده۹۷– وجوهی که بدون مجوز و زاید بر میزان مقرر وصول شود اعم از این که منشاء این دریافت اضافه، اشتباه پرداخت‌کننده یا مامور وصول یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی دستگاه ذیربط و یا مقامات قضایی حاصل شود توسط واحد مربوطه به نحوی که در اداء حق ذینفع تاخیری صورت نگیرد،قابل برگشت است.

تبصره– به مطالبات اشخاص از مؤسسه خسارت تأخیر تعلق نمی‌گیرد.

ماده۹۸– مطالبات مؤسسه از اشخاصی که به موجب احکام و اسناد لازم‌الاجرا به مرحله قطعیت رسیده است بر طبق مقررات اجرایی قانون اجرای احکام و آیین‌نامه اجرای اسناد رسمی قابل وصول خواهد بود.

ماده۹۹– تقسیط بدهی اشخاص به مؤسسه و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز بخشودن جریمه‌های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی به موجب دستورالعمل ابلاغی می‌باشد.

ماده۱۰۰– ضمن رعایت قانون منع مداخله کارکنان اعضا هیأت‌امناء، هیأت رییسه مؤسسه و وابستگان درجه اول ایشان (همسران، فرزندان، والدین، خواهر، برادر) اجازه معامله با مؤسسه را

نداشته و در صورت وجود این گونه معاملات، لازم است صورت مقداری و ریالی آن را با ذکر دلائل به هیأت‌امنا ءگزارش گردد.

ماده۱۰۱– به مؤسسه اجازه داده می‌شود جهت استفاده از ظرفیت ها و امکانات موجود نسبت به ایجاد شرکت‌های دانش بنیان یا سایر موارد مشابه با مشارکت اعضاء هیأت علمی وکارکنان متخصص و متبحر خود پس ازتصویب هیأت‌امناء برابرضوابط ودستورالعمل های مربوطه اقدام نماید.

ماده۱۰۲– به مؤسسه اجازه داده می‌شود برای ظرفیت مازاد بر نیاز خود دانشجو پذیرش کرده و هزینه آن را براساس قیمت تمام شده از متقاضیان دریافت نماید و در قالب این آیین‌نامه هزینه نماید.

ماده۱۰۳– نقصان و تفریط حاصل در ابواب جمعی امور مالی اعم از نقدی و یا جنسی و اوراقی که در حکم وجه نقد است با اعلام واحد مربوط و با نظر کمیته مالی منتخب هیأت‌امناء از محل اعتباری که در بودجه مؤسسه تحت عنوان (اعتبار جبران نقصان و تفریط امور مالی) منظور می‌شود، تأمین می‌گردد. این اقدام مانع از تعقیب قانونی مسئولان امر نخواهد بود.

تبصره ۱– وجوهی که بر اثر تعقیب مسئولان امر از این بابت وصول می‌شود به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور می‌گردد.

ماده۱۰۴– مؤسسه می‌تواند در موارد خاص ناشی از کسر مدارک، سرقت، آتش‌سوزی و سایر حوادث که دسترسی به اصل اسناد و مدارک اثبات‌کننده خرج در حساب‌ها میسر نباشد به تشخیص کمیته‌ای مرکب از یک نفرکارشناس مالی با انتخاب مدیر امور مالی، نماینده رییس مؤسسه، یک نفر کارشناس امور حقوقی با انتخاب معاون پشتیبانی و با ابلاغ رییس مؤسسه موضوع را براساس قرائن و شواهد موجود بررسی و با تنظیم صورتمجلس با اکثریت آراء پس از تصویب هیأت رییسه به هزینه قطعی منظور و در صورت‌های مالی اعمال و تسویه گردد.

ماده۱۰۵– به منظور تهیه و تدوین دستورالعمل‌های مالی ومعاملاتی و بودجه‌ای و پیگیری تعهدات ستاد وزارتی مرتبط با این آیین‌نامه و پاسخ‌گوئی به مسئولین مالی مؤسسات دو کمیته اصلی به‌عنوان کمیته فنی تخصصی مالی و بودجه (در صورت نیاز به دریافت خدمات فنی بیشتر، کمیته‌ها می‌توانند کارگروه‌های فرعی تشکیل دهند) توسط وزارت متبوع با شرح وظایف ابلاغی با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد:

پنج نفر از مدیران مالی و بودجه مؤسسات (حسب مورد) با حکم وزیر به‌عنوان رییس هیأت‌امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان.

چهار نفر کارشناس به انتخاب وزیر به‌عنوان رییس هیأت‌امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان.

تبصره- احکام اعضا کمیته از تاریخ ابلاغ به مدت یک سال خواهد بود و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می‌باشد. همچنین دستورالعمل‌های ابلاغی توسط رییس هیأت‌امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان برای مؤسسات لازم‌الاجراست.

ماده۱۰۶– در مواردی که در تفسیر این آیین‌نامه اختلاف نظر وجود داشته باشد مرجع تعیین‌کننده رییس هیأت‌امناء خواهد بود. این آیین‌نامه در ۱۰۶ ماده و ۶۴ تبصره در اجرای بند ط ماده ۷ قانون تشکیل هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و ماده ۲۰ قانون برنامه ۵ ساله پنجم که به تصویب هیأت‌امناء آن دانشگاه رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

بند ۳ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸

۳– به منظور تقویت ارتباط دانشگاه با صنعت،جامعه، کار آفرینی و خلق ثروت دانش بنیان به اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی (پژوهشی یا آموزشی) دانشگاه اجازه داده می‌شود با حفظ وظایف آموزشی – پژوهشی و ارائه خدمت موظف (براساس آئین‌نامه ای که معاونت آموزشی ابلاغ می کند) و نیز کسب موافقت دانشگاه نسبت به ثبت و تاسیس شرکت های دانش بنیان و فعالیت در آنها اقدام نمایند. بدیهی است استمرار فعالیت عضو هیأت علمی در شرکت دانش بنیان در چهارچوب مقررات و ضوابط با حفظ وظایف آموزشی – پژوهشی موظف و به تبع آن کسب درآمد بلامانع می‌باشد.

۴– دانشگاه مکلف است حداکثر تا پایان خرداد ماه سال ۱۳۹۹ نسبت به تاسیس مرکز آزمون الکترونیک با ظرفیت حداقل ۱۰ درصد بیشتر از تعداد دانشجوی پزشکی پذیرفته شده در هر سال پس از تامین اعتبار از منابع آموزش در دانشگاه یا ابلاغی وزارتی و درج در بودجه تفصیلی خود اقدام نمایند.

بند ۱۵ پیشنهادات مشترک دور دوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی

در سال ۱۳۹۸

۱۵– در راستای اجرای سیاست های کلان جمعیت، ابلاغی مقام معظم رهبری و تقسیم کار ملی ابلاغی معاون اول محترم رییس جمهور و تاکیدات مقام محترم وزارت، دانشگاه / دانشکده نسبت به تشکیل کمیته صیانت از جمعیت به ریاست مؤسسه بعنوان متولی سلامت منطقه اقدام و جهت اجرایی نمودن بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغی در راستای افزایش شاخص TFR (نرخ باروری کل) نسبت به وضعیت موجود با همکاری تمامی نهادها و سازمانهای منطقه ای و استانی با محوریت سلامت بعنوان اصل کلی و تاثیرپذیر از بخش های مختلف و مشارکت بین بخشی برنامه عملیاتی دانشگاه تدوین و اجرا شود. دانشگاه مکلف است بودجه های تخصیص یافته از محل اعتبارات سیاست های کلی جمعیت را صرفاً در راستای شرح هزینه ها و اقدامات مرتبط و برای ارتقاء شاخص مذکور هزینه نماید.

آئین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲

ماده۱– هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این آئین‌نامه به وجوهی اطلاق می‌گردد که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک‌های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور و مؤسسات بهداشتی و درمانی مصوب جلسات ۷۸، ۸۰ و ۸۱مورخ ۶۷/۳/۳، ۶۷/۳/۱۷ و ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امورمالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به‌صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این آئین‌نامه مؤسسه نامیده می‌شود قرار گیرد.

ماده ۲– در مواردی که اشخاص حقیقی و حقوقی اهداء کننده موارد مصرف وجوه اهدایی خود را مشخص نمایند وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده طبق ضوابط این آئین‌نامه به مصرف خواهد رسید.

ماده ۳– وجوهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آنرا تعیین ننموده یا هیچگونه محدودیتی برای مصرف آن قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف مؤسسه اهداء می‌نمایند، با تشخیص رئیس مؤسسه در امر آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فعالیت‌های بهداشتی درمانی و از جمله مصارفی که به نحوی در راستای تقویت فعالیت‌های مذکور باشد اقدام گردد.

تبصره– رئیس مؤسسه می‌تواند اختیارات موضوع این ماده را به صورت کلی یا جزئی به یکی از معاونین خود تفویض نماید.

ماده ۴– کلیه وجوهی که به‌عنوان کمک و هدایا اخذ می‌شود باید در ردیف حساب‌های بانکی غیر قابل برداشت در بانک‌های دولتی (از طریق خزانه یا نمایندگی خزانه در استان‌ها به همین منظور تحت عنوان هدایا افتتاح گردد). واریز و برداشت از حساب مذکور با امضاء مشترک رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و مسئول امور مالی یا ذی‌حساب یا نماینده وی خواهد بود.

تبصره– کلیه وجوه دریافتی به‌عنوان درآمد اختصاصی محسوب می‌گردد مانده حساب کمک‌های مردمی موجود در حساب‌های دانشگاه تابع آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد بود.

ماده ۵– مؤسسه می‌تواند از موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی به‌صورت سپرده ثابت نزد بانک‌های دولتی سرمایه گذاری نماید. سود حاصل از سرمایه‌گذاری با رعایت مفاد ماده ۳ آئین‌نامه به مصرف خواهد رسید.

تبصره– مؤسسه می‌تواند از محل وجوه کمک‌های مردمی (موضوع ماده ۳ آئین‌نامه) به صندوق‌های قرض الحسنه مؤسسه کمک نماید.

ماده ۶– هدایا و کمک‌های غیر نقدی (اعم از اموال منقول و غیر منقول) اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداء کننده مشخص شده باشد به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت در غیر این صورت نحوه استفاده از آن و یا ضرورت تبدیل هدایای غیر نقدی به نقدی به تشخیص هیأت رئیسه یا ریاست دانشگاه یا هیأت‌امناء با رعایت آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها انجام خواهد گرفت.

تبصره– چنانچه هدایای غیر نقدی به نقدی تبدیل گردد مصرف وجوه حاصله از تبدیل، تابع مفاد این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۷– دریافت وجوه اهدایی با سرفصل حساب مستقل در حساب‌های مالی مؤسسه اعمال می‌گردد.

آیین نامه اداری،استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: کلیات و تعاریف

ماده۱– مؤسسه: منظور از مؤسسه دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، انستیتو پاستور، پژوهشگاه، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی مستقل و دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی است.

ماده۲– هیأت علمی: به شاغلین خدمات آموزشی– پژوهشی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که طبق ماده ۹ این آیین‌نامه به امر فعالیت‌های هفت‌گانه می‌پردازند، عضو هیأت علمی مؤسسه گفته می‌شود.

مراتب علمی اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی:

آموزشی (آموزشی. پژوهشی) پژوهشی

.....

مربی آموزشیار

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

* صرفاً جهت افراد شاغل است و پس از بازنشستگی شاغلین حذف می‌گردد.

ماده ۳– عضو هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی: فردی است که به‌طور تمام‌وقت کامل و۵۴ ساعت در هفته طبق برنامه تنظیمی مؤسسه در اختیار مؤسسه بوده و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از مؤسسه را ندارد.

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

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

ماده ۶– هرواحد پژوهشی: معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته می‌باشد.

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

ماده ۸– استاد مشاور یا راهنما: از اعضای هیأت علمی مؤسسه است که علاوه بر انجام تکالیف مرتبط، مسؤولیت هدایت تحصیلی و مشاوره‌ای و راهنمایی دانشجویان در مقاطع تحصیلی مختلف را در زمینه مشکلات آموزشی، پژوهشی و فردی بر عهده می‌گیرد.

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

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

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

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

تبصره ۱– کارمندان غیر هیأت علمی مجازند در صورت داشتن شرایط، در فراخوان مربوطه شرکت نمایند.

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

تبصره ۳– مستخدمین غیر هیأت علمی در صورت تبدیل وضعیت به هیأت علمی نیزمشمول این ماده بوده و ابتدا به صورت پیمانی به کار گرفته خواهند شد.

تبصره ۴– ایثارگران واجد شرایط عضویت هیأت علمی مشمول بند (ز) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم[۱۴۹] توسعه جهت ورود به خدمت به‌عنوان هیأت علمی ملزم به شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب برای تأیید صلاحیت عمومی خواهند بود.

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

ماده ۱۲– (اصلاحی ۱۳۹۶)[۱۵۰] بکارگیری اعضای هیأت علمی در مؤسسات موضوع آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته، صرفاً به‌صورت تمام‌وقت جغرافیایی با رعایت مفاد ماده ۳ آئین‌نامه اداری استخدامی مجاز خواهد بود.

تبصره۱– به دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، اجازه داده می‌شود تا از افراد واجد شرایط زیر به‌عنوان عضو هیأت علمی تمام‌وقت استفاده نمایند.

تبصره۲– چنانچه مؤسسه با توجه به قوانین بودجه سنواتی نتواند اعتبارات لازم برای جبران فعالیت تمام‌وقت جغرافیایی اعضای هیأت علمی خود را تامین نماید، می‌تواند اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی خود را مشروط به احراز رتبه دانشیاری به تمام‌وقت تبدیل نماید.

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

---

۱۴۹. در حال حاضر بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ که جایگزین ماده (۷۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۲ /۱۰ /۱۳۹۱ شده است.

۱۵۰. به موجب اصلاحیه ماده ۱۲ آئین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۱۰ پیشنهادهای مشترک دور چهارم هیأت امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۶ اصلاح گردید.

تبصره ۴– اعضای هیأت علمی تمام‌وقت، مشمول دریافت هیچ‌یک از ضرایب خاص فوق‌العاده‌ها(۱/۶ جذب و مخصوص) پایه‌های تشویقی، ترجیحات و سایر تسهیلات و امتیازات متوجه خدمات تمام‌وقت جغرافیایی، مندرج در آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته و اصلاحیه‌های بعدی آن، نمی‌باشند.

ماده ۱۳– از نظر نوع استخدام، اعضای هیأت علمی به صورت پیمانی یا رسمی (آزمایشی و قطعی) (تمام‌وقت جغرافیایی یا تمام‌وقت) می‌باشند.

تبصره۱– پزشکان و سایر شاغلین حرف سلامت که به صورت هیأت علمی بامؤسسه همکاری می‌نمایند تابع مفاد تبصره ۲ ماده ۳۲ قانون برنامه ۵ ساله پنجم توسعه می‌باشند. دستورالعمل اجرایی این تبصره توسط هیأت‌امناء تصویب و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲– تبدیل وضع اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی طبق مصوبات شورای عالی انقلابی فرهنگی خواهد بود. تبدیل وضع اعضای هیأت علمی ایثارگر بر اساس بند (ز) ماده ۴۴ برنامه پنجم توسعه با تأیید مجدد صلاحیت عمومی امکان پذیر خواهد بود.

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

تبصره ۱– این افراد می‌توانند یک سال پس از شروع خدمات قانونی و تعهدات در فراخوان استخدامی مؤسسه شرکت نمایند.

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

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

تبصره ۴– دارندگان دانشنامه تخصصی (بورد) یا فوق تخصص که تعهدات خود را به‌عنوان کادر درمانی انجام می‌دهند، پس از انجام حداقل یک سال خدمت به پیشنهاد مؤسسه و تأیید کمیسیون مشترک معاونین آموزش و درمان وزارتخانه مبنی بر موافقت با انجام مابقی تعهدات

به صورت هیأت علمی، می‌توانند مابقی تعهدات خود را به صورت هیأت علمی بگذرانند این افراد در صورت تمایل می‌توانند در فراخوان، شرکت و مراحل جذب را نیز طی نمایند.

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

تبصره۶– در صورت نیاز مؤسسه، مستخدمین غیر هیأت علمی که پس از اخذ مدرک بالاتر (Ph.D) و بازگشت به مؤسسه متبوع، متقاضی انجام تعهدات به صورت هیأت علمی‌باشند، در صورت تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه و معاونت آموزشی وزارتخانه می‌توانند تعهدات خود را در کادر هیأت علمی انجام دهند. بدیهی است این افراد نیز جهت تبدیل وضع به هیأت علمی ملزم به شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب خواهند بود.

تبصره ۷– (اصلاحی ۱۳۹۸)[۱۵۱] مؤسسه در صورت نیاز مبرم، می‌تواند با تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه با متقاضیان در رشته‌های مورد نیاز در مقطع دکترای تخصصی (Ph.D) یا دانشنامه تخصصی و بالاتر قرارداد منعقد نماید. مدت این قرارداد تاسقف یک سال می‌باشد. در موارد خاص به تشخیص و تائید ریاست دانشگاه/ دانشکده تا دو سال دیگر بصورت سالانه قابل تمدید است. حقوق و مزایای این افراد برابر مفاد این آیین نامه پرداخت می شود

ماده ۱۵– شرایط عمومی ورود به خدمت به شرح زیر می‌باشد:

الف– تابعیت جمهوری اسلامی ایران

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

ب– انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت قانونی یا گذراندن دوره ضرورت برای سربازان هیأت علمی (برای آقایان).

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

د– عدم اعتیاد به دخانیات، مواد مخدر، روان گردان.

---

۱۵۱. به موجب بند ۶ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

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

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

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

تبصره ۲– به ازای هر سال سابقه مفید آموزشی پس از تأیید هیأت ممیزه مرکزی حداکثرتا ۵ سال متناسب با سابقه مفید آموزشی به سقف سن استخدام داوطلبین افزوده می‌شود.

تبصره ۳– افرادی که در مؤسسه‌های معتبر خارجی به صورت هیأت علمی دانشیار و بالاتر خدمت نموده‌اند تا حداکثر سن ۵۵ سال به شرط تأیید هیأت ممیزه مرکزی می‌توانند استخدام شوند.

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

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

تبصره ۶– ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای ۲۵ درصد، آزادگان بالای ۳ سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای ۵۰ درصد، فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از ۳ سال اسارت مشمول محدودیت سنی نمی‌باشند.

ز– دارا بودن دانشنامه مورد تأیید درمقاطع دکترای تخصصی(Ph.D)، دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی (برای استادیار و بالاتر) در رشته‌های موردنیاز.

تبصره ۱– (اصلاحی ۱۳۹۲)[۱۵۲] به‌کارگیری کارشناسان ارشد صرفاً در رشته‌هایی که دکترای آن موجود نباشد و در مناطق غیر برخوردار و خاص با مجوز هیأت مرکزی جذب امکان پذیر خواهد بود.

---

۱۵۲. به موجب بند ۱ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

تبصره ۲– استخدام دارندگان مدرک دکترای حرفه‌ای (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی) و کارشناسی ارشد رشته‌های بیهوشی و رادیولوژی، متخصصین دارای گواهینامه تخصصی (پره‌بورد) و همچنین دانشجویان شاغل به تحصیل در هر مقطعی تا زمان فراغت از تحصیل ممنوع می‌باشد.

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

ح– مستخدمین غیر هیأت علمی برای ورود به خدمت به صورت عضویت هیأت علمی تابع ضوابط و مقررات این آیین‌نامه می‌باشند.

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

ی– شرکت اعضای هیأت علمی مؤسسات در فراخوان سایر مؤسسات در صورتی که مؤسسه محل خدمت با استعفای وی موافقت کرده باشد بلامانع خواهد بود.

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

فصل سوم: ترفیع پایه و ارتقاء

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

تبصره– سوابق آموزشی و پژوهشی افرادی که به خدمت هیأت علمی پذیرفته می‌شوند از مقطع کارشناسی ارشد به بالا و بر اساس ضوابط این آیین‌نامه قابل احتساب خواهد بود.

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

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

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

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

تبصره ۴– به اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر به مأموریت آموزشی یا بورس اعزام می‌شوند، پس از اخذ مدرک Ph.D، ۴ پایه و مدرک دوره تکمیلی تخصصی (فلوشیپ) و فوق تخصص حداکثر ۲ پایه ترفیع به نسبت مدت تحصیل تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می‌شوند، مابه‌التفاوت پایه‌های متعلقه صرفاً از تاریخ مذکور به آنان اعطاء می‌گردد.

تبصره ۵– به اعضای هیأت علمی بابت انجام خدمت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.

تبصره ۶– به اعضای هیأت علمی که خدمت وظیفه عمومی خود را طبق ماده یک قانون نحوه تأمین هیأت علمی گذرانده‌اند بابت دوره ضرورت یک پایه و مازاد بر آن تا پایان دوره ۴ ساله به شرط داشتن سوابق خدمتی قابل‌قبول هر سال یک پایه تعلق می‌گیرد.

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

تبصره ۸– دانش آموختگان دانشگاه تربیت مدرس در بدو ورود به خدمت به‌عنوان عضو هیأت علمی، مشابه سایر دانش آموختگان مؤسسات تابعه وزارتخانه در پایه یک مرتبه مربوطه قرارخواهند گرفت.

تبصره ۹– (الحاقی ۱۳۹۵)[۱۵۳] به بورسیه‌های وزارت متبوع که متعهد خدمت به مؤسسه‌های وابسته می‌باشند پس از اتمام تحصیلات و استخدام به صورت هیأت علمی در مؤسسه و از تاریخ تصویب این تبصره تا ۳ پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.

ماده ۱۹– درصورت غیر قابل‌قبول بودن فعالیت عضو در طول یک سال، با تصویب کمیته منتخب، ترفیع سالانه به وی تعلق نمی‌گیرد.

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

ماده ۲۰– ترفیع پایه اعضای هیأت علمی که به مرتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند، پایه قبلی آن‌ها برابر مفاد بند (ه) ماده ۲۱ این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲۱– به اعضای هیأت علمی مؤسسه پایه تشویقی به شرح زیر اعطا خواهد شد:

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

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

---

۱۵۳. به موجب بند ۱ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ به ماده ۱۸ الحاق گردید.

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

ب– بر اساس آیین نامه نخبگان (موضوع مصوبه شماره ۱۷۸۱۴/ت۳۰۹۸۷/ه– مورخ ۸۳/۷/۱۲ هیأت دولت و اصلاحات بعدی آن[۱۵۴]) به نخبگان یک‌پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

۱۵۴.

۱- "آیین نامه جذب و نگهداری نیرو ی انسانی نخبه" به شماره ۱۷۸۱۴/ت۳۰۹۸۷/ه– مورخ ۸۳/۷/۱۲ هیأت وزیران به موجب "آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه و استعداد برتر در دستگاههای اجرایی" به شماره /۲۴۷۲۸۵ت۴۷۰۵۰هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۰۹ نسخ شده است.

۲- "آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه و استعداد برتر در دستگاههای اجرایی"

ماده ۱ـ نخبه یا استعداد برتر به فردی اطلاق می شود که براساس ماده (۴) آیین نامه احراز استعدادهای برتر و نخبگی مصوب جلسه (۵۸۹) مورخ ۱۳۸۵/۶/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوبات بنیاد ملی نخبگان ، توسط بنیاد مذکور تعیین شده و دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی باشد.

ماده ۲ـ(اصلاحی ۱۳۹۲/۰۲/۳۱) کارمندانی که قبل از ابلاغ این آیین نامه مطابق ماده (۱) ، نخبه و استعداد برتر بوده اند یا در حین خدمت نخبه و استعداد برتر شناخته می شوند (به تشخیص بنیاد ملی نخبگان) مشمول مزایای این آیین نامه قرار می گیرند .

ماده ۳ـ دریافت هرگونه حمایت مادی و معنوی از بنیاد ملی نخبگان ، مانع استفاده از مزایای مندرج در این آیین نامه نمی باشد .

ماده ۴ـ نخبگان جدیدالاستخدام در بدو ورود و نخبگان شاغل در دستگاه‌های اجرایی، در یک رتبه بالاتر از رتبه تعیین شده قرار می‌گیرند.

ماده ۵ ـ به نخبگان و استعدادهای برتر موضوع این آیین‌نامه ، سقف امتیاز فوق العاده ویژه موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری تعلق می گیرد .

ماده ۶ ـ دستگاه اجرایی می تواند با توجه به توانمندی فرد نخبه یا استعداد برتر و شغل مورد تصدی وی ، با رعایت ماده (۸۷) قانون مدیریت خدمات کشوری ، ساعت کار اینگونه کارمندان را به صورت شناور تعیین نماید .

ماده ۷ـ سوابق تجربی مورد نیاز برای انتصاب به پست های مدیریتی و سرپرستی طبق مواد (۵۳) و (۵۴) قانون مدیریت خدمات کشوری برای مشمولین این آیین نامه نسبت به سایر کارمندان ، تا پنجاه درصد کاهش می یابد .

ماده ۸ ـ نخبگان در استفاده از رتبه های آموزشی کوتاه مدت داخل و خارج از کشور در شرایط مساوی با دیگران در اولویت قرار می گیرند .

ماده ۹ـ دستگاههای اجرایی موظفند در استفاده از نیروها از محل امریه سربازی ، افراد نخبه و استعداد برتر را در اولویت قرار دهند .

ماده ۱۰ـ دستگاههای اجرایی موظفند قبل از انتشار آگهی استخدامی ، نیازهای خود را به بنیاد ملی نخبگان اعلام نمایند .

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

د– **(اصلاحی ۱۳۹۵)**[۱۵۵] به اعضای هیأت علمی که موفق به اخذ گواهینامه طی دوره MPH یا مدرک کارشناسی ارشد آموزش پزشکی، به‌عنوان مدرک دوم شده یا می‌شوند یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ تصویب این بند گواهینامه یا مدرک فوق‌الذکر را اخذ نموده‌اند پایه مربوطه صرفاً از تاریخ تصویب این بند تعلق خواهد گرفت.

ه– در تغییر مرتبه از استادیاری به دانشیاری یک پایه و از دانشیاری به استادی در زمان ارتقاء دو پایه تشویقی اعطاء خواهد شد.

و– **(اصلاحی ۱۳۹۲)** [۱۵۶] به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام‌وقت جغرافیایی قابل‌قبول یک‌پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.(مبدأ محاسبه خدمت تمام‌وقت جغرافیایی از تاریخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲و حداکثر تا ۶ پایه خواهد بود.)

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

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

ماده ۱۱ـ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور موظف است در سامانه کارکنان نظام اداری کشور ، اطلاعات مربوط به کارمندان نخبه یا استعداد برتر را منظور نماید .

ماده ۱۲ـ پیشنهادهایالعمل نحوه و شرایط بکارگیری افراد مشمول این آیین نامه در دستگاههای اجرایی ، با رعایت مقررات مربوط توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور با همکاری بنیاد ملی نخبگان تهیه خواهد شد .

ماده ۱۳ـ تصویب نامه شماره ۱۷۸۱۴/ت۳۰۹۸۷هـ مورخ ۱۳۸۳/۷/۱۲ لغو می شود .

۱۵۵. به موجب بند ۲ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۵۶. به موجب بند ۳ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

ح- ضمن رعایت قوانین تسهیلات استخدامی ایثارگران و حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی واصلاحات بعدی آن به اعضای هیأت علمی ایثارگر ترفیعاتی به شرح زیر تعلق می‌گیرد:

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

	سابقه اسارت، مفقودیت	افتادگی به بالا		ترفیع

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

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

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

تبصره ۳– (اصلاحی ۱۳۹۳)[۱۵۷] مشمولین قانون تسهیلات استخدام جانبازان که بابت چند حالت ایثارگری مندرج در جدول فوق الذکر مشمول اعطاء پایه بیش از سقف پایه مندرج در جدول (۱۱ پایه) می شوند، به جای دریافت (۱۱ پایه) می توانند از مابه‌التفاوت حقوق و مزایای رتبه بالاتر (مربی به استادیار، استادیار به دانشیار و دانشیار به استاد) با حفظ پایه استخدامی قبلی برخوردار گردند.

تبصره۴– (الحاقی ۱۳۹۳) [۱۵۸] اعضاء هیأت علمی مربی جانباز که پیش از این باستناد تبصره ۲ بند ج ماده ۲۱ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۷/۱۰/۲۳، از حقوق و مزایای مرتبه استادیاری بهره مند شده و پس از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ با دریافت پایه، ما به التفاوت ایشان مشمول تفاوت تطبیق گردیده است، می توانند از تاریخ یاد شده، از ما به التفاوت حقوق و مزایای استادیاری، مشروط به کسر پایه های اعطایی بهره مند گردند.

---

۱۵۷. به موجب بند ۱۱ پیشنهادهای مشترک دوردوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

۱۵۸. به موجب بند ۱۱ پیشنهادهای مشترک دوردوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ به بند (ح) ماده ۲۱ الحاق شده است.

ط– **(الحاقی ۱۳۹۶)**[۱۵۹] دو پایه تشویقی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی که موفق به ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI می‌شونداعطا می‌شود. مشمولین بندهای (ب)،(ج)،(د)،(ز) و (ط) این ماده فقط یک نوبت از این مزایا در طول خدمت برخوردار می‌شوند.

اجرای این بند منوط به محاسبه، پیش‌بینی و تامین بار مالی ناشی از آن در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه است.

ماده ۲۲– به آن دسته از کارکنان غیر هیأت علمی که از بورسیه تحصیلی وزارتخانه یا مؤسسه و یا ماموریت آموزشی در مقطع تحصیلی .PH.D و یا دوره تخصصی استفاده کرده‌اند، در صورت استخدام به صورت هیأت علمی پیمانی در مؤسسه بابت ایام مذکور حداکثر ۴ پایه به نسبت طول دوره مصوب تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شاغل در مؤسسه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشمول این تبصره می‌شوند، پایه‌های متعلقه از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ به آنان اعطاء می‌گردد.

تبصره– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۶۰] به اعضای غیر هیأت علمی که بدون استفاده از ماموریت آموزشی یا بورسیه موفق به اخذ مدرک تحصیلی .PH.D در رشته های مرتبط و مورد نیاز دانشگاه و یا دانشنامه دوره تخصصی پزشکی گردیده اند، پایه‌های موضوع این ماده تعلق خواهد گرفت.

ماده ۲۳– ترفیعات سالانه استحقاقی اعضای هیأت علمی شاغل به‌عنوان مقامات سیاسی موضوع ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۴ و ردیف یک جدول تبصره ۵ ماده ۱۰۵ این آیین نامه بدون حفظ رابطه آموزشی و در مورد شاغلین سایر سمت های اجرایی با حفظ رابطه آموزشی با مؤسسه متبوع اعطاء می‌شود.

ماده ۲۴– مؤسسه ملزم به رعایت دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکود علمی ابلاغ شده توسط مقام عالی وزارت به شماره ۲۱۴۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۰۶/۰۸ و اصلاحات بعدی آن‌ها می‌باشد.

---

۱۵۹. به موجب بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ به ماده ۲۱ الحاق شده است.

۱۶۰. به موجب بند ۴ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸

۲– با توجه به نقش موثر اعضای هیأت علمی در رشد و بالندگی دانشگاه‌هاو تولیدعلم، دانشگاه موظف است که با تاکید بر حیطه های مختلف وظایف هفت گانه اعضای هیأت علمی مندرج در ماده ۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی، عملکرد اعضای هیأت علمی خود را با رعایت اصول ذیل و برابر ضوابط و معیارهای قانونی، با ابزار مناسب و در شأن ایشان با حفظ جایگاه اعضای هیأت علمی به عنوان نخبه های علمی کشور و با بکارگیری روش های علمی و معتبر پایش و ارزیابی و ارزشیابی نمایند:

– ارزشیابی عضو هیأت علمی متناسب با شرح وظایف و مسئولیت ابلاغ شده

– پایش و کنترل حضور کافی و موثر اعضای هیأت علمی

فصل چهارم: مأموریت ها

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

تبصره – با صدورحکم مأموریت، پرداخت فوق‌العاده روزانه، هزینه اقامت، هزینه رفت و برگشت وعوارض خروج ازکشور بلامانع است. دستورالعمل موردنیاز از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه ابلاغ می‌گردد.

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

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

تبصره۲– اعضای هیأت علمی در مدت استفاده از بورس‌های کوتاه مدت و یا ماموریت آموزشی در داخل یا خارج از کشور از کلیه حقوق و مزایا ی مندرج در حکم کارگزینی استفاده خواهند نمود و پرداخت فوق‌العاده‌های مدیریت، محرومیت از مطب و تمام‌وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد. مؤسسه متبوع موظف است در مورد دوره‌های خارج از کشور، هزینه رفت و برگشت، هزینه عوارض گذرنامه و خروج از کشور آن‌ها و خانواده‌شان (حد اکثر ۴ نفر با احتساب متقاضی) را فقط یک بار در طول هر دوره پرداخت نماید.

تبصره۳– پرداخت هزینه ثبت نام و شهریه دانشگاهی در صورت موافقت هیأت رییسه مؤسسه بلامانع است.

تبصره۴– حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی که از بورس‌های کوتاه مدت یا مأموریت آموزشی داخل کشور استفاده می‌نمایند بر اساس ضوابط مؤسسه مقصد، توسط مؤسسه مبدأ پرداخت خواهد شد.

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

ماده ۲۷– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۶۱] مؤسسه می‌تواند به منظوربالابردن کفایت علمی وتخصصی اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که حداقل چهار سال درمحل یا مناطق تحت پوشش مؤسسه خدمت کرده باشند، بورس بلندمدت یا ماموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزشی واخذ مدارک تحصیلی بالاتر درداخل یا خارج ازکشور در رشته‌ها ومؤسسه‌هایی که مورد تایید و قبول مؤسسه باشد با رعایت ضوابط مربوطه اعطا نماید. مدت اینگونه تسهیلات ۴سال است.

تبصره۱– اعطای مأموریت آموزشی به اعضای هیأت علمی جانباز و فرزندان شهداء تابع دستورالعملی خواهد بود که از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع ابلاغ خواهد شد.

تبصره۲– مؤسسه در فواصل معین در مورد پیشرفت علمی اعضای هیأت علمی که به بورس اعزام می‌شوند از دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی محل مطالعه اطلاعات لازم را کسب خواهد نمود

---

۱۶۱. به موجب بند ۵ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

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

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

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

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

ماده ۲۹– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۶۲] اعضایی که ازبورس تحصیلی یا ماموریت آموزشی استفاده می‌کنند باید متعهد شوند که در پایان مدت مطالعات به مؤسسه مراجعه وحداقل معادل ۳ برابر مدت استفاده از بورس یا ماموریت آموزشی برای مؤسسه خدمت نمایند و بدین منظور باید تضمین‌های مالی و تعهدآور محضری حداقل۲ برابر هزینه های پرداخت‌شده توسط دانشگاه را بسپارند.

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

تبصره ۲– در موارد استثنایی درصورتی که عضو هیأت علمی که از بورس یا مأموریت آموزشی استفاده کرده و هنوز تعهد خدمت خود را تمام نکرده و متقاضی انتقال تعهد خود به یک مؤسسه دیگر است، در این مورد در صورت موافقت مؤسسه مبدأ و مقصد و تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، انتقال مانده تعهد خدمت عضو هیأت علمی به مؤسسه مقصد بلامانع است.

---

۱۶۲. به موجب بند ۶ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

ماده ۳۰– مدت استفاده ازمواد ۲۵ و۲۶ و نیز ماده ۲۷ به شرط رعایت ماده ۲۹ جزو سابقه خدمت دانشگاهی اعضای هیأت علمی محسوب می‌شود.

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

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

تبصره۱– مأموریت اعضای هیأت علمی نهادهای عمومی غیردولتی و عام المنفعه به مؤسسه و تمدید آن حداکثر به مدت ۳ سال بلامانع می‌باشد. بدیهی است انتقال آنان ممنوع است.

تبصره ۲– پرداخت حقوق و مزایای عضو هیأت علمی در ایام مأموریت با توافق مؤسسه مبدأ و مقصد می‌باشد.

بند ۱۴ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

بند ۱۴– ماموریت اعضای هیأت علمی و تمام وقت جغرافیایی (با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و یا بدون آن) و کارکنان غیر هیأت علمی به هیأت‌امنای صرفه‌جویی ارزی در معالجه بیماران و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه و وابسته به آن و نیز شرکت‌ها و مؤسسات تابعه شرکت‌ها و مؤسسات مذکور با نظر هیأت رئیسه دانشگاه با رعایت ضوابط پرداخت در دانشگاه / دانشکده و طول مدت ماموریت مجاز است.

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

تبصره– پرداخت حق‌الزحمه مندرج در قرارداد و هزینه رفت و برگشت به اعضای هیأت علمی مزبور بلامانع خواهد بود.

ماده ۳۳– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۶۳] مؤسسه می‌تواند با تائید هیأت رئیسه مؤسسه، اعضای هیأت علمی خود را برای تصدی مقامات آموزشی یا پژوهشی یا اجرایی با موافقت عضو مزبور، به دانشگاه‌ها یا مؤسسات عالی آموزشی یا پژوهشی خارج از کشور حداکثر به مدت دو سال اعزام نماید.

تبصره– (الحاقی ۱۳۹۲) [۱۶۴] در موارد استثنایی استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر تا ۶ ماه با تایید شورای دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

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

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

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

ماده ۳۶– انصراف از بورس، فرصت مطالعاتی یا مأموریت آموزشی پس از آن که بخشی از آن انجام گرفته باشد، به‌عنوان یک بار استفاده برای عضو هیأت علمی محسوب می‌شود و باید

---

۱۶۳. به موجب بند ۷ اصلاحات آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۱۶۴. به موجب بند ۸ اصلاحات آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

دلایل انصراف نیز ارائه گردد و درصورت عدم تأیید مؤسسه، مجموعه هزینه‌های تحمیل شده به مؤسسه، توسط عضو هیأت علمی باید مسترد گردد.

فصل پنجم: فرصت‌های مطالعاتی

ماده ۳۷– (اصلاحی ۱۳۹۳)[۱۶۵] اعضای هیأت علمی در صورت موافقت دانشگاه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر یک سال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات و با تصویب شورای آموزشی پژوهشی و تائید رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل‌هایی که از سوی وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد؛ استفاده نمایند.

تبصره– (اصلاحی ۱۳۹۳)[۱۶۶] اعضای هیأت علمی در صورت موافقت دانشگاه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر یک سال با اخذ تعهد مورد قبول دانشگاه و رعایت سایر مقررات و با تصویب شورای آموزشی پژوهشی و تائید رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل‌هایی که از سوی وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد؛ استفاده نمایند.

ماده ۳۸– مؤسسه‌ای به‌عنوان مؤسسه میزبان در داخل یا خارج از کشور برای فرصت مطالعاتی قابل‌قبول است که مورد تأیید مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی‌باشد، به نحوی که عضو هیأت علمی بتواند به موضوعات علمی و فنی و تحقیقاتی که در منطقه دانشگاهی وی امکان دسترسی به آن نیست، دست یابد. صلاحیت مؤسسه خارج از کشور باید حسب مورد به تأیید معاونت آموزشی یا پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برسد.

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

ماده ۳۹– اولویت بندی و محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی جهت استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به‌صورت زیر است:

---

۱۶۵. به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

۱۶۶. به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

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

ب– ارتباط فرصت مطالعاتی با پیشبرد برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه متبوع (حداکثر۱۵ امتیاز)

ج– میزان مشارکت عضو هیأت علمی در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، خدماتی و اجرا به تشخیص مؤسسه و بر اساس آیین نامه ارتقاء هر کدام حداکثر ۱۰ امتیاز (جمعاً حداکثر ۳۰ امتیاز)

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

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

و– در تمام بندهای فوق برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی ضریب یک و دو دهم لحاظ گردد.

ز– در هر سال حداکثر ۱۰٪ اعضای هیأت علمی مؤسسه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی استفاده نمایند.

ماده ۴۰– به اعضای هیأت علمی در مدت استفاده از فرصت مطالعاتی داخل و یا خارج از کشور کلیه حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی پرداخت می‌گردد و پرداخت فوق‌العاده‌های مدیریت و محرومیت از مطب و تمام‌وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد. در صورت استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، هزینه رفت و برگشت، عوارض گذرنامه و خروج از کشور متقاضی و خانواده وی(همسر و حداکثر دو فرزند) قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره– در صورت درخواست شهریه و هزینه ثبت نام از سوی مؤسسه میزبان هزینه مربوطه به عهده عضو هیأت علمی است.

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

تبصره ۱– ما به التفاوت معادل ریالی مقرری ارزی فرصت مطالعاتی عضو و افراد خانواده وی (حداکثر تا ۴ نفر مطابق ماده ۴۰) که با حقوق و مزایای عضو هیأت علمی سنجیده می‌شود، از محل اعتبارات مؤسسه پرداخت می‌گردد.

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

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

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

ماده ۴۳– متقاضیان در قبال فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نمایند که به مدت ۳ برابر زمان استفاده از فرصت مطالعاتی در مؤسسه متبوع خدمت نمایند و برای تحقق این هدف داوطلبان سند وثیقه ملکی به میزان دو برابر هزینه‌های ارزی و ریالی که قرار است در طول استفاده از فرصت مطالعاتی دریافت دارند و مبلغ آن توسط مؤسسه متبوع تعیین خواهد شد، تعهد خواهند نمود تا در صورت تخلف از مفاد تعهد، مؤسسه متبوع بتواند بدون هیچگونه تشریفات و بدون نیاز به اثبات تخلف و یا حتی اعلام به دفترخانه و صرفاً از طریق صدور اجراییه به میزان دو برابر کلیه وجوه هزینه‌های ارزی و ریالی پرداختی بابت وجه التزام و بابت دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا متضامناً وصول و دریافت نماید.

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

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

فصل ششم: نظام پرداخت

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم

پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۱– به دانشگاه اجازه داده می‌شود تا از این پس نسبت به اجرایی نمودن دستورالعمل‌ها و ضوابط مرتبط با موضوعات برقراری مزایای مستمر و غیر مستمر، جداول تعیین حقوق و دستمزد، فوق العاده‌های مندرج در آئین نامه های اداری و استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیر هیأت علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شخص مقام محترم وزارت متبوع تائید و ابلاغ می‌گردد را در صورت تامین بار مالی آن انجام و سپس در اصلاحیه بودجه تفصیلی منظور و تصویب هیأت‌امناء نماید.

ماده ۴۶– از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ حقوق مبنای اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی براساس مرتبه و پایه به ترتیب زیر محاسبه می‌گردد:

{(پایه عضو هیأت علمی×۵) + عدد مبنا} × ضریب حقوق = حقوق مبنا

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

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

ماده ۴۷– افزایش سالانه ضریب حقوق مبنا (موضوع فرمول ماده ۴۶) بر اساس مصوبه هیأت دولت خواهد بود.

ماده ۴۸– مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت علمی اعم از این که مسئولیت آموزشی یا پژوهشی یا مدیریتی به عهده داشته باشند بر اساس آن‌که تمام‌وقت جغرافیایی یا تمام‌وقت باشند، فوق‌العاده مخصوص به ترتیب زیر برقرار نماید.

ضریب جدول ذیل برحسب مرتبه × حقوق مبنا (موضوع ماده ۴۶) = فوق‌العاده مخصوص

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

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

ماده ۴۹– (اصلاحی ۱۳۹۶)[۱۶۷] فوق‌العاده محرومیت از مطب موضوع ماده واحده قانون اصلاح ماده ۲ قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲ مجلس شورای اسلامی[۱۶۸] صرفاً برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی گروه پزشکی در قالب قرارداد سالیانه فی مابین مؤسسه و عضو هیأت علمی برقرار می‌گردد

تبصره ۱– این فوق‌العاده در حکم کارگزینی فرد هیأت علمی درج نمی‌گردد. لازم است مؤسسه قرارداد هرساله را براساس ارزیابی عملکرد فرد هیأت علمی حداکثر تا پایان فروردین‌ماه همان سال منعقد نموده و به‌طور ماهیانه نسبت به پرداخت اقدام نماید.

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

---

۱۶۷. به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است

۱۶۸ . قانون اصلاح ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲

ماده واحده - ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب - مصوب ۱۳۶۶ - به شرح زیر اصلاح می شود :

ماده ۲ – دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مجازند از خدمت تمام وقت (شبانه روزی کامل) اعضای هیأت علمی دانشکده های گروه پزشکی و شاغلان رشته های پیراپزشکی استفاده کنند و در ازای آن حداکثر معادل صد درصد (۱۰۰٪) حقوق و فوق العاده شغل آنان را به عنوان حق محرومیت از مطب ، داروخانه ، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از دانشگاه بپردازند .

تبصره - مشمولین این ماده مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی خدمات پزشکی و پیراپزشکی تخصصی انتفاعی خود را ارایه نمایند .

تبصره ۳– (الحاقی– بی تا) مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی به اعضای هیأت علمی شاغل غیر گروه پزشکی و پیراپزشکی که به‌صورت تمام‌وقت کامل(۵۴ ساعت در هفته) طبق برنامه تنظیمی در اختیار مؤسسه بوده و در خارج از مؤسسه کار انتفاعی نداشته باشند، در قبال انجام وظایف و ماموریت‌های محوله، حداکثر معادل صد (۱۰۰٪) حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصو آنان به‌عنوان حق تمام‌وقتی و محرومیت از انواع درآمدهای خارج از مؤسسه بپردازد. ضمنا مفاد تبصره ۱ و ۲ این ماده در خصوص وی شمولیت دارد.

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

تبصره– (اصلاحی ۱۳۹۸)[۱۶۹] میزان ضرایب فوق‌العاده‌های جذب و مخصوص برای اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی ۱/۶ برابر ضرایب مصوب می‌باشد. اعمال این ضرایب در دوران استفاده از ماموریت آموزشی، بورسیه و فرصت مطالعاتی بلامانع است.

ماده ۵۱– فوق‌العاده ویژه هیأت علمی به استناد مصوبه هیأت وزیران (۵۴۱۰۲/ت ۳۱۹۴۱/ه– مورخ ۸۳/۱۰/۱۵)[۱۷۰] و (۳۱۹۴۱/ه– و ۱۱۴۴۹۸۹/م/ت مورخ ۸۹/۴/۲۲)[۱۷۱] به شرح زیر تعیین

---

۱۶۹. به موجب بند ۱۶ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح گردید.

۱۷۰ . اصلاح ماده (۶) آیین نامه تسهیلات اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۰۷

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۷ بنابه پیشنهاد شماره ۱۳۲۵۸/و مورخ ۱۳۸۳/۹/۲۳ وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

ماده (۶) آیین نامه تسهیلات اعضای هیأ ت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، موضوع تصویبنامه شماره ۳۰۸۸۱/ت۲۶۱۰۴هـ مورخ ۱۳۸۲/۶/۴ و تبصره های آن به شرح زیر اصلاح می‌گردد:

ماده ۶ ـ به اعضای هیأت علمی شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژو هشی دولتی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی و زارتخانه های علوم، تحقیقات و فناو ری و بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند و یا به موجب قانون تأسیس شده اند و احکام عضویت هیأت علمی آنها مورد تأیید هیأت ممیزه مرکزی و زارتخانه های یادشده و یا هیأت ممیزه منصوب وزارتخانه های مزبور می باشد ، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده و یژه هیأت علمی پرداخت می شود . نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر خواهد بود :

ضریب فوق العاده ویژه حقوق (مرتبه و پایه) = فوق العاده و یژه هیأت علمی

و برقرار می‌گردد. تغییر و اصلاح آن با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر می‌باشد.

ضریب فوق‌العاده ویژه × حقوق مبنا (موضوع ماده۴۶) = فوق‌العاده ویژه هیأت علمی

ضریب فوق العاده ویژه اعضای هیات علمی[۱۷۲]					
	مربی آموزشیار	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
ضریب فوق العاده ویژه	۱۰,۹	۱۰,۹	۱۵,۱	۱۴	۱۲,۳

ماده ۵۲– برای مشاغل سخت و زیان آور فوق‌العاده‌ای تحت عنوان فوق‌العاده سختی شرایط کار به متصدیان این گونه مشاغل تعلق می‌گیرد. تعیین محیط‌های سخت و زیان آور و همچنین میزان درصد مربوطه برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت متبوع تدوین و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید.

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

ضریب فوق العاده و یژه برای اعضای هیأت علمی برحسب رتبه به شرح زیر است :

الف ـ مربی آموزشیار ۳/۶

ب ـ مربی ۴

ج ـ استادیار ۵/۶

د ـ دانشیار ۵/۲

هـ ـ استاد ۴/۸

تبصره ـ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است منابع مالی لازم برای اجرای این تصویبنامه را پیش بینی و تأمین نماید .

این تصویبنامه از تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۲ لازم الاجرا است .

۱۷۱ . مصوبه یاد شده یافت نشد.

[۱۷۲] . به موجب بند ۱۰ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۹ اصلاح گردید.

ماده ۵۳– به اعضای هیأت علمی که به یکی از سمت‌های مدیریتی در مؤسسه منصوب می‌گردند مبلغی تحت عنوان «فوق‌العاده مدیریت» قابل پرداخت می‌باشد. مبلغ این فوق‌العاده بر اساس درصدی از میزان فوق‌العاده مدیریت رییس مؤسسه تعیین گردیده و در حکم کارگزینی افراد درج و قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره۱– میزان فوق‌العاده مدیریت رؤسای مؤسسات با پیشنهاد مشترک معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء تعیین و برقرار می‌گردد. ضریب فوق‌العاده مذکور برای سایر مدیران اعضای هیأت علمی برابر جدول پیوست می‌باشد. هرگونه تغییر در این جدول نیز منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود.

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

ماده ۵۴– کمک هزینه عائله مندی اعضای هیأت علمی معادل ۷۰٪ و کمک هزینه هر اولاد (تا ۳ فرزند) معادل ۱۴٪حداقل حقوق مبنای نظام هماهنگ پرداخت که همه‌ساله از سوی دولت اعلام می‌گردد محاسبه و پرداخت می‌شود. از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ کمک هزینه عائله مندی و حق اولاد بر اساس ضوابط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی اعضای غیر هیأت علمی برقرار می‌گردد.

ماده ۵۵– به استناد ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه[۱۷۳]، پرتوکاران اعضای هیأت علمی برحسب شغل، میزان پرتوگیری و همچنین احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار از فوق‌العاده کار با اشعه استفاده خواهند نمود.

---

۱۷۳. ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۰۱/۲۰

ماده ۲۰ - به افرادی که بطور مستمر به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، مزایای زیر بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتودهی محیط کار به تشخیص واحد قانونی و طبق آئیننامه های مربوط تعلق می‌گیرد:

۱ - کاهش ساعات کار هفتگی تا میزان ۲۵٪ ساعات کار مقرر برای سایر کارکنان.

۲ - افزایش میزان مرخصی استحقاقی سالیانه تا یکماه در سال برای مدت اشتغال به کار با اشعه. استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه در اینگونه موارد در طول هر سال اجباری است.

۳ - افزایش مدت خدمت مورد قبول تا یکسال به ازاء هر یکسال کار با اشعه. حداکثر این افزایش تا ده سال و منحصراً از نظر بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی و تعیین حقوق وظیفه قابل احتساب می‌باشد.

۴ - پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و مزایا بعنوان فوق العاده کار با اشعه.

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

ماده ۵۶– پرداخت حق‌التدریس برابر دستورالعمل مرتبط صورت می‌پذیرد و هرگونه تغییر در مفاد آن با تصویب هیأت‌امناء امکان پذیر خواهد بود.

تبصره– دانشگاه مجاز است نسبت به محاسبه و پرداخت حق التدریس مدرسان دروس آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس تا سقف معادل حق التدریس استادیار پایه ۱۰ اقدام نماید.

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

ماده ۵۸– (اصلاحی ۱۳۹۵)[۱۷۴] ۵/۲ ٪ از محل سهم اعتبارات طرح نظام نوین اداره بیمارستانی در اختیار رییس مؤسسه به گروه های آموزشی پرداخت می‌شود تا بر اساس شاخص های مورد نظرگروه، به اعضای هیأت علمی فعال در آموزش و پژوهش با اولویت اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی پرداخت گردد.

ماده ۵۹– حقوق و مزایا و کلیه فوق‌العاده‌های مصوب پرداختی به اعضای هیأت علمی رسمی، عیناً قابل اعمال در مورد اعضای هیأت علمی پیمانی و متعهدین خدمت نیز می‌باشد.

تبصره– دستورالعمل میزان و نحوه پرداخت‌های مزایای غیر مستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی اعضای هیأت علمی به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید.

تبصره - در مورد بند ۲ این ماده بجای استفاده از مرخصی فرد ذینفع می تواند درخواست اشتغال در محلی غیر از محیط کار با اشعه بنماید.

۱۷۴. به موجب بند ۳ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

ماده ۶۰– میزان حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی مشمول وظیفه که براساس ماده یک قانون نحوه تأمین اعضای هیأت علمی[۱۷۵] در مؤسسه خدمت می‌نمایند، در طول خدمت دوره ضرورت و پس از طی دوره آموزشی و نیز مشمولین خدمت پزشکان و پیراپزشکان و متعهدین خدمت، از شروع خدمت معادل اعضای هیأت علمی در مرتبه مربوطه محاسبه و پرداخت می‌شود.

ماده ۶۱– پرداخت فوق‌العاده روزانه مأموریت اعضای هیأت علمی به میزان یک بیستم حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص می‌باشد.

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

ماده ۶۳– پرداخت سایر فوق‌العاده‌هایی که در این فصل به آن اشاره‌ای نگردیده، برابر ضوابطی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء رسیده یا می‌رسد.

ماده ۶۴– اعضای هیأت علمی که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، پس از شهادت، کلیه احکام حقوقی و پایه‌های سالانه ایشان همانند اعضای هیأت علمی شاغل تا

---

۱۷۵. ماده ۱ قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات و الحاقات بعدی

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

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

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

رسیدن به سن بازنشستگی صادر و قابل پرداخت می‌باشد و پس از آن نسبت به برقراری حقوق وظیفه وراث برابر مقررات مربوطه اقدام خواهد شد.

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

فصل هفتم: ارزیابی عملکرد

ماده ۶۶– مؤسسه موظف است عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی خود را مورد پایش و ارزیابی قرار دهد.

ماده ۶۷– ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی بر اساس سیاست‌ها و راهبردهای مؤسسه و طی جلسه‌ای با حضور مدیر گروه آموزشی (حسب وضعیت با رییس بخش) تعیین می‌گردد.

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

تبصره ۲– وزن هر کدام از حیطه‌ها بر اساس نیاز سنجی گروه و دانشکده مربوطه و بر اساس برنامه‌ریزی آن‌ها و مؤسسه خواهد بود که به اطلاع عضو هیأت علمی خواهد رسید.

تبصره ۳– نحوه پایش و ارزیابی عضو هیأت علمی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای مؤسسه می‌رسد.

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

ماده ۶۹– نتیجه ارزیابی عملکرد عضو هیأت علمی جهت ترفیع سالیانه، تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، ارتقاء مرتبه عضو هیأت علمی و رکود علمی ملاک عمل خواهد بود.

فصل هشتم:بازنشستگی

ماده ۷۰– عضو هیأت علمی رسمی و بازماندگان وی جز در مواردی که در این آیین نامه تصریح گردیده است، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه تابع قوانین و مقررات مستخدمین رسمی کشوری و قانون اصلاحات مقررات بازنشستگی و وظیفه مورخ ۱۳۶۸/۱۲/۱۳ و ۱۳۷۹/۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.

تبصره– عضو هیأت علمی پیمانی نیز که تابع صندوق بازنشستگی کشوری باشد، مشمول ماده فوق خواهد بود.

ماده ۷۱– مقررات موضوع ماده ۳۰ لایحه قانونی استخدام اعضای هیأت علمی مؤسسه مصوب ۱۳۴۲/۶/۱۸ هیأت وزیران و اصلاحیه‌های بعدی (استادان و دانشیاران و پزشکان بیمارستانی که قبل از رسیدن به سن ۶۵ سالگی تقاضای بازنشستگی نماید، یا دانشگاه ایشان را به علت حذف ماده تدریس یا انحلال یک رشته بازنشسته نماید هرگاه سابقه خدمت آنان به سی سال نرسد حداکثر تا پنج سال از دوران تحصیلات عالی آنان جزء خدمت رسمی محسوب می‌شود.) کماکان معتبر و قابل اجرا است.

ماده ۷۲– (اصلاحی ۱۳۹۵)[۱۷۶] مؤسسه مکلف است در مورد بازنشستگی اعضای هیأت علمی با توجه به مرتبه علمی عضو هیأت علمی، رأساً و بدون تقاضای وی به شرح ذیل اقدام نماید:

الف – مرتبه مربی آموزشیار، مربی، استادیار آموزشی یا پژوهشی با ۶۵ سال سن و ۳۰ سال سابقه خدمت قابل‌قبول و یا سی سال سابقه خدمت قابل‌قبول

---

۱۷۶. به موجب بند ۴ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

مؤسسه می‌تواند با درخواست کتبی فرد و تأئید هیأت ممیزه مؤسسه، بازنشستگی عضو هیأت علمی با مرتبه مربی و استادیار آموزشی یا پژوهشی را تا ۳۵ سال سابقه خدمت به تعویق اندازد.

ب – مرتبه دانشیار آموزشی یا پژوهشی با ۶۵ سال سن و حداقل سی سال سابقه خدمت قابل‌قبول

مؤسسه می‌تواند با درخواست کتبی فرد و تأئید هیأت ممیزه مؤسسه، بازنشستگی عضو هیأت علمی با مرتبه دانشیار آموزشی یا پژوهشی را تا ۳۵ سال سابقه خدمت به تعویق اندازد.

ج – مرتبه استاد آموزشی یا پژوهشی با ۷۰ سال سن

این دسته از اعضاء در صورت نداشتن ۳۰ سال سابقه خدمت قابل‌قبول می‌توانند با تأئید هیأت ممیزه مؤسسه تا رسیدن به ۳۰ سال سابقه خدمت قابل‌قبول، خدمت نمایند.

تبصره ۱– (اصلاحی ۱۳۹۵)[۱۷۷] مؤسسه می‌تواند اعضای هیأت علمی خود با مرتبه دانشیار و استاد که حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل‌قبول دارند را در صورت تقاضای کتبی آنان بازنشسته نماید.

تبصره ۲– (الحاقی ۱۳۹۵) [۱۷۸] مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو هیأت علمی با مرتبه استادی و با سن ۷۰ سال تمام، مشروط به درخواست مکتوب عضو و موافقت رئیس مؤسسه موعد بازنشستگی وی را حداکثر تا سقف ۵ سال در صورت تأئید در هیأت ممیزه مؤسسه با اخذ موافقت هیأت‌امنا ی مؤسسه به تعویق اندازد. رئیس مؤسسه گزارش بکارگیری اینگونه افراد را به صورت سالیانه به هیأت‌امناء ارائه نماید.

---

۱۷۷. به موجب بند ۵ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۷۸. به موجب بند ۶ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ الحاق گردید.

تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۹۵)[۱۷۹] ایام سنوات خدمات دولتی غیر هیأت علمی پس از تبدیل وضعیت به هیأت علمی، برای بازنشستگی قابل احتساب است.

ماده ۷۳- (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۸۰] شرط استفاده ازبازنشستگی با اعمال ضریب یک ودو (۱/۲)دهم برای فوق‌العاده جذب و مخصوص برای کسانی که به موجب این آیین‌نامه بازنشسته می‌شوند، لااقل ده سال خدمت تمام‌وقت جغرافیایی ازتاریخ تصویب قانون در مجلس شورای اسلامی (مورخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) می‌باشد.

تبصره- (حذف شد) [۱۸۱]

ماده ۷۴- بازنشستگی اعضای هیأت علمی که به امر تدریس اشتغال دارند با رعایت مقررات مربوطه در پایان هر نیم‌سال تحصیلی امکان پذیر است.

ماده ۷۵- (اصلاحی ۱۳۹۵)[۱۸۲] مؤسسه می‌تواند با تقاضای بازنشستگی اعضای هیأت علمی خود که دارای حداقل ۶۰ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت قابل‌قبول هستند براساس مقررات مربوط با ۲۵ روز حقوق پس از تصویب آن در کمیته‌ای مرکب از معاون آموزشی، معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون درمان و یکی از اعضای هیأت علمی مؤسسه با مرتبه دانشیار و بالاتر به انتخاب رئیس مؤسسه موافقت نماید.

تبصره- (الحاقی ۱۳۹۵)[۱۸۳]شرط سنی مزبور برای متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و برای زنان منظور نمی‌گردد.

---

۱۷۹. به موجب بند ۶ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند۶ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۸۰. به موجب بند ۱۰ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۱۸۱. به موجب بند ۱۱ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ حذف شد.

۱۸۲. به موجب بند ۷ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ اصلاح گردید.

۱۸۳. به موجب بند ۷ اصلاحات آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته موضوع بند پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵ الحاق گردید.

ماده ۷۶– مؤسسه می‌تواند با تقاضای باز خرید سنوات خدمت اعضای هیأت علمی که حائز شرایط بازنشستگی نیستند، موافقت نموده و در ازاء هر سال خدمت مبلغی معادل ۴۵ روز مجموع حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی به آنان پرداخت نماید.

تبصره ۱– پرداخت حقوق و مزایای مدت مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده به اعضای هیأت علمی باز خرید شده، بلامانع است.

تبصره ۲– پرداخت کسورات بازنشستگی و یا انتقال آن به سایر صندوق‌های بازنشستگی با تقاضای عضو هیأت علمی باز خرید شده، بلامانع است.

ماده ۷۷– مستخدمین عضو هیأت علمی که تابع صندوق تأمین اجتماعی هستند، از لحاظ بازنشستگی، از کار افتادگی و فوت مشمول قوانین و مقررات آن صندوق خواهند بود.

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

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

تبصره ۱– (اصلاحی ۱۳۹۱)[۱۸۴] حقوق و مزایای مشمول کسور شامل حقوق مبنا، فوق‌العاده مخصوص، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه و فوق‌العاده حق اشعه می‌باشد.

تبصره ۲– سنوات‌خدمت اعضای‌هیأت علمی که بخشی ازآن قبلاًبه صورت‌غیرهیأت علمی انجام شده است، به‌عنوان سابقه پرداخت پاداش قابل محاسبه‌است.

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

---

۱۸۴. به موجب جز (ب) بند ۱۶ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

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

ماده ۸۱– مؤسسه ملزم به رعایت آیین نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌هامصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۸۵/۱۲/۱۵ می‌باشد.

بند ۳ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

۳– مؤسسه مجاز است با توجه به ظرفیت های خود نسبت به اجرایی نمودن مصوبه جلسه ۶۰۱ مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ شورایعالی انقلاب فرهنگی موضوع آئین‌نامه تکریم اساتید بازنشسته براساس شیوه‌نامه‌ی اجرایی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد اقدام نموده و اعتبار آن را در بودجه تفصیلی مصوب سنواتی خود پیش بینی و تامین نماید.

فصل نهم: مرخصی ها

قسمت اول: مرخصی استحقاقی

ماده ۸۲– مدت مرخصی استحقاقی عضو هیأت علمی تمام‌وقت دو ماه در سال به نسبت ایام خدمت است و صدور حکم مرخصی موکول به تأیید مدیر گروه مبنی بر تکمیل برنامه‌های محوله می‌باشد.

تبصره– مازاد ایام تعطیلات نوروزی جزء مرخصی سالیانه اعضای هیأت علمی محسوب می‌شود.

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

ماده ۸۴– اعضای هیأت علمی که از تمام یا قسمتی از مرخصی خود در طول سال استفاده ننمایند، مدت مرخصی باقیمانده قابل ذخیره و بازخرید نمی‌باشد.

تبصره۱– اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی می‌توانند سالانه حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره۲– اعضای هیأت علمی تمام‌وقت می‌توانند سالانه حداکثر ۱۵ روز از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

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

تبصره۴– نرخ قابل محاسبه برای بازخرید هر روز مرخصی استحقاقی معادل یک سی‌ام حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی می‌باشد.

ماده ۸۵– اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت رییس مؤسسه مشروط به آن که به برنامه‌های آموزشی دانشکده مربوطه لطمه‌ای وارد نشود از مرخصی استحقاقی سالانه و مرخصی ذخیره شده خود در هر سال تحصیلی حداکثر ۴ ماه استفاده نمایند.

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

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

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

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

ماده ۸۹– روزهای تعطیل که در بین مرخصی واقع است به‌عنوان مرخصی محسوب می‌شود.

ماده ۹۰– مؤسسه موظف است در پایان هرسال میزان ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی را به آنان ابلاغ نماید.

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

تبصره– مدیران مؤسسه با تأیید رییس مؤسسه مشمول این ماده خواهند شد.

ماده ۹۲– مؤسسه مکلف است به اعضای هیأت علمی که به حج تمتع مشرف می‌شوند، برای یک بار در طول خدمت، یک ماه مرخصی تشویقی مازاد بر مرخصی‌های استحقاقی سالانه اعطا نماید.

تبصره– به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، عضو هیأت علمی مؤسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه رادارند. مرخصی مذکور قابل ذخیره یا بازخرید نمی‌باشد.

الف– ازدواج دائم عضو هیأت علمی،

ب– ازدواج فرزند عضو هیأت علمی،

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

قسمت دوم: مرخصی استعلاجی

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

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

تبصره۱– درصورتی که گواهی پزشک معالج ارائه شده از سوی عضو هیأت علمی مورد تأیید شورای پزشکی مؤسسه قرار نگیرد، مدت مذکور بنا به تشخیص مسئول مربوطه به‌عنوان مرخصی استحقاقی و در صورت عدم وجود ذخیره مرخصی استحقاقی به‌عنوان مرخصی بدون حقوق و یا غیبت لحاظ خواهد شد.

تبصره۲– حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در یک سال تقویمی چهار ماه می‌باشد که در این مدت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره۳– مرخصی‌های استعلاجی زایمانی برابر مقررات عمومی دولت درمورد اعضای هیأت علمی قابل اعمال می‌باشد.

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

تبصره– در مدت مرخصی بیماری صعب العلاج مازاد بر چهار ماه استعلاجی حداکثر تا یک سال حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه پرداخت می‌شود و مازاد برآن فقط حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص و فوق‌العاده جذب پرداخت خواهد شد.

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

ماده ۹۷– حفظ پست سازمانی عضو هیأت علمی در ایام مرخصی‌های استعلاجی بیماری‌های صعب العلاج بیشتر از یک سال الزامی نیست.

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

قسمت سوم: مرخصی بدون حقوق

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

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

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

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

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

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

تبصره ۲– اعضای هیأت علمی مشمول تعهدات قانونی در صورت ضرورت با پیشنهاد معاونت آموزشی و موافقت رییس مؤسسه مجاز خواهند بود در طول مدت تعهد از حداکثر ۶ ماه

مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. بدیهی است به همان نسبت به طول مدت باقیمانده تعهدات اضافه می‌شود.

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

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

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

فصل دهم: تکالیف عمومی

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

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

ردیف	مرتبه دانشگاهی هیأت علمی آموزشی	ساعت موظف تدریس در هفته
۱	مربی آموزشیار	۱۵ ساعت تا ۱۷ ساعت
۲	مربی	۱۴ ساعت تا ۱۶ ساعت
۳	استادیار	۱۲ ساعت تا ۱۴ ساعت
۴	دانشیار	۱۰ ساعت تا ۱۲ساعت
۵	استاد	۸ ساعت تا۱۰ ساعت

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

تبصره ۲– اعضای هیأت علمی که طرح‌های پژوهشی در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رییس دانشکده و یا رییس مرکز حسب مورد و تصویب شورای پژوهشی مؤسسه می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند، مشروط بر اینکه ساعات تدریس و آموزش موظف، از نصف میزان حداقل مندرج در این ماده کمتر نباشد.

تبصره ۳– میزان واحدهای موظف تدریس اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول فوق می‌باشد.

تبصره ۴– فعالیت اعضای هیأت علمی مراکز توسعه آموزش در EDC و EDO به‌عنوان واحد معادل آموزشی محسوب و در ترفیع سالانه و ارتقاء لحاظ می‌گردد.

تبصره ۵– واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی که جزء مقامات سیاسی بوده و یا سمت‌های اجرایی دارند، به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مقامات سیاسی و سمت های اجرایی	واحد موظف تدریس
۱	مقامات سیاسی:روسای سه قوه، معاون اول رییس جمهور، نواب رییس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان، وزرا، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رییس جمهور، استانداران و سفرا، معاونین وزرا	۰ واحد
۲	روسای دانشگاه‌های علوم پزشکی: روسای سازمان های مستقل و مشاورین وزیر	۱ واحد
۳	روسای دانشکده‌های مستقل، معاونین دانشگاه‌ها.مشاورین معاونین وزیر و مدیران کل ستادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و رییس	۲ واحد

	دانشکده پزشکی	
۴	روسای سایر دانشکده ها و معاونین دانشکده‌های علوم پزشکی مستقل	۳ واحد
۵	معاونین دانشکده ها، روسای بیمارستان ها، مدیران ستاد دانشگاه	۴ واحد
۶	مشاورین رییس دانشگاه و معاونان ادارات کل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۵ واحد
۷	معاونین مدیران دانشگاه، مدیران گروه	۹ واحد

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

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

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

بر اساس ماده ۶ این آیین نامه هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته است.

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

تبصره ۲– فعالیت اعضای هیأت علمی پژوهشی و بالینی بر اساس واحد پژوهشی (مانند واحد درسی در مؤسسه) محاسبه می‌گردد.

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

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

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

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

۷	مدیران گروه و بخش های پژوهشی	۶ واحد

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

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

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

ماده ۱۰۸– اعضای هیأت علمی شاغل (اعم از اینکه سمت اجرایی داشته و یا نداشته باشند) می‌توانند، ۸ واحد نظری یا معادل عملی آن به صورت حق‌التدریسی تدریس نمایند و در موارد استثنایی به پیشنهاد رؤسای دانشکده‌ها و تصویب شورای مؤسسه می‌توانند تا ۴ واحد اضافی نیز تدریس نمایند و حداکثر میزان پرداختی حق‌التدریس برای پایان نامه‌ها ۸، ۱۰و ۱۲ واحد به ترتیب برای استادیار، دانشیار و استاد در هر ترم خواهد بود. به هر حال میزان حق‌التدریسی قابل پرداخت در هر ترم بیشتر از ۱۲ واحد نظری یا معادل عملی یا پایان نامه نخواهد بود.

ماده ۱۰۹– هر گاه رییس مؤسسه از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای هیأت علمی مؤسسه برای اجرای وظایف آموزشی و یا پژوهشی مطلع گردد، کمیسیونی مرکب از سه استادی که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی و پژوهشی وی رادارند تشکیل خواهد داد، تا در این زمینه برابر آیین‌نامه رکود تحقیق به عمل آورند و گزارش کاملی به رییس مؤسسه ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به‌طور محرمانه خواهد بود و درصورتی‌که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت و یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رییس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه مؤسسه و در مؤسسه‌های فاقد هیأت ممیزه به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع می‌نماید. چنانچه هیأت ممیزه پس از رسیدگی به کلیه فعالیت‌های علمی و پژوهشی عضو و اخذ توضیحات لازم از او، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت عضو را محرز دانست به خدمت او به‌عنوان عضو هیأت علمی خاتمه داده و به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار می‌شود:

الف– باپیشنهاد هیأت ممیزه و تأیید رییس مؤسسه عضو هیأت علمی را می‌توان به کارمند غیر هیأت علمی تبدیل وضعیت نمود.

ب– درصورتی‌که عضو شرایط بازنشسته شدن را دارا نباشد، بازخرید می‌شود.

ج– درصورتی‌که عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می‌شود.

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

تبصره۱– استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته، حداکثر ۱۰ ساعت تدریس در هفته تعیین می‌گردد و میزان حق‌التدریس، حق التألیف، حق‌التحقیق آنان بر مبنای آخرین مرتبه و پایه آنان در هنگام بازنشستگی و بر اساس ارقام حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص شاغلین مشابه به میزان هر ساعت محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره۲– مؤسسه می‌تواند به منظور استفاده خدمتی از بازنشستگان هیأت علمی در پست‌های مدیریتی ارشد(در سطح ریاست یا معاونت مؤسسه) در صورتیکه دارای مدرک تخصصی و در مرتبه دانشیار با حداقل پایه ۲۰ و حداکثر سه سال از زمان بازنشستگی ایشان نگذشته باشد، با مصوبه هیأت‌امناء برای یک دوره ۴ ساله دعوت بکار و استفاده نماید. حداکثر سن فرد در پایان دوره دعوت بکار مجدد نباید از ۷۰ سال تجاوز نماید.

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

ماده ۱۱۲– نحوه محاسبه واحدهای معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت علمی طبق دستورالعمل پیوست می‌باشد.

فصل یازدهم: سایر مقررات

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

تبصره۱– چنانچه عضو هیأت علمی پیمانی متقاضی فسخ قرارداد (استعفاء) گردد، می‌بایست حداقل دو ماه قبل درخواست خود را ارائه دهد و در صورت موافقت مؤسسه به‌عنوان استعفاء تلقی، در غیر این صورت غیبت تلقی شده و برابر مقررات با وی برخورد خواهد شد.

تبصره۲– انتقال یا پرداخت کسور بازنشستگی منوط به تقاضای عضو هیأت علمی و بر اساس قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۱۴– مؤسسه می‌تواند به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی خود که هیچ‌گونه و به هیچ عنوان اشتغالی خارج از مؤسسه نداشته، مأموریت دهد تا در غیر اوقات موظف در موضوعات فنی، علمی، تحقیقاتی یا آموزشی که تخصص دارند فعالیت نمایند. این مأموریت می‌تواند براساس نیاز مؤسسه یا تقاضای مؤسسات دولتی یا نهادهای عمومی و یا سازمان‌های بین‌المللی باشد. حق‌الزحمه فعالیت‌های مذکور علاوه بر حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی بوده و از محل کمک‌ها و کارمزدی که در مقابل اجرای آن به مؤسسه پرداخت می‌گردد و یا در بودجه عمومی مؤسسه منظور می‌شود، طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت رییسه مؤسسه می‌رسد، پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱– (اصلاحی ۱۳۹۶)[۱۸۵] کلیه درآمدهای مستمر و غیر مستمر ناشی از خدمات خارج از دانشگاهی اعضای هیأت علمی در قبال هر نوع خدمت به هر صورت و عنوان با مجوز مؤسسه محل خدمت عضو وصول و سهم عضو طبق دستور العملی که به تصویب هیأت رییسه

---

۱۸۵. شماره تبصره به موجب بند ۱۳ پیشنهادهای مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

مؤسسه می‌رسد به او پرداخت می‌گردد. بدیهی است این گونه خدمات به هیچ وجه نباید مانع از انجام وظایف اصلی عضو هیأت علمی‌گردد.

تبصره ۲– (الحاقی ۱۳۹۶) [۱۸۶] دانشگاه‌ها/ دانشکده ها و مؤسسات آموزش عالی علوم پزشکی مجاز می باشند نسبت به برقراری فوق‌العاده تمام‌وقت جغرافیایی برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیائی غیرگروه پزشکی که هیچگونه و به هیچ عنوان اشتغال خارج از مؤسسه نداشته باشند، حداکثر تا معادل صد در صد (۱۰۰٪) حقوق مبنا و فوق‌العاده شغل مخصوص در قالب قرارداد سالیانه در صورت وجود اعتبار اقدام نمایند.

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

ماده ۱۱۶– تصدی بیش از یک پست سازمانی، علاوه بر سمت‌های آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای هیأت علمی مؤسسه ممنوع است. ولی با تشخیص رییس مؤسسه انتصاب اعضای هیأت علمی به سمت‌های مدیریتی و سرپرستی در مؤسسه بلامانع است.

ماده ۱۱۷– اعضای هیأت علمی مؤسسه با رعایت اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، می‌توانند تصدی مشاغل سیاسی را که در قانون مدیریت خدمات کشوری تعریف شده، بپذیرند که در این صورت مشمول قوانین و مقررات مقامات می‌گردند.

تبصره ۱– به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور حقوق و مزایا فقط از محل اعتبارات یک سازمان و بابت یک سمت قابل پرداخت است.

تبصره ۲– ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده با رعایت کامل آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی مؤسسه انجام خواهد شد.

تبصره ۳– اعضای هیأت علمی موضوع این ماده درصورتی‌که حقوق و مزایای خود را بر اساس مقررات این آیین‌نامه از محل اعتبارات مؤسسه دریافت دارند و یا ارتباط آموزشی خود

---

۱۸۶. به موجب بند ۱۳ پیشنهادهای مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ به ماده ۱۱۴ الحاق شده است

را با مؤسسه متبوع حفظ نمایند، مشمول مقررات مربوط به ترفیع و مرخصی اعضای هیأت علمی خواهند بود.

تبصره ۴– پایه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده که به نمایندگی مجلس شورای اسلامی انتخاب می‌شوند، با توجه به مقررات ماده ۶ قانون انتخابات مجلس شورای اسلامی در دوران نمایندگی قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۱۱۸– ترتیب رسیدگی به تخلفات و تعیین مجازات انتظامی اعضای هیأت علمی مؤسسه به موجب قانون و مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور و آیین نامه اجرایی آن مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۵/۵/۵ هیأت وزیران واصلاحات بعدی آن می‌باشد.

ماده ۱۱۹– مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌هاکما کان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۲۰– ارتقاء اعضای هیأت علمی براساس مصوبه ۶۷۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۰/۱۴/ ۱۳۸۹[۱۸۷] و ابلاغ‌های صادره از سوی وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

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

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

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

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

---

۱۸۷. در خصوص ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مصوبات زیر از شورای عالی انقلاب فرهنگی ملاحظه شود:

۱- اصول حاکم بر آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۱۶مورخ ۱۳۸۶/۰۹/۲۰

۲- آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸

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

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

ماده ۱۲۵– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۸۸] اعضای هیأت علمی ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که مامور به خدمت در وزارتخانه می‌شوند، در طول ایام ماموریت در کل تابع این آئین‌نامه بوده و درخصوص موارد خاصی نظیر اعطای پایه سنواتی و تشویقی، ارتقاء مرتبه، تغییر وضعیت استخدامی، تکالیف عمومی (فعالیتهای هفت گانه) مرخصی، فوق‌العاده مدیریت و غیره تابع دستورالعمل پیوست خواهند بود.

تبصره– (اصلاحی ۱۳۹۲) [۱۸۹] تمامی موارد پیش بینی شده و در دستورالعمل پیوست برای اعضای هیأت علمی مشمول این ماده (ستاد و مامورین) به عهده دبیرخانه هیأت ممیزه مرکزی خواهد بود.

ماده ۱۲۶– قوانین و مقررات ابلاغی از سوی مبادی قانونی لازم‌الاتباع در خصوص اعضای هیأت علمی لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۱۲۷– در مواردی که حکم خاصی برای برخی از قوانین و مقررات در این آیین نامه پیش‌بینی نگردیده؛ تا وضع مقررات جدید یا تهیه دستورالعمل‌های مورد نظر، مقررات قبلی که

---

۱۸۸. به موجب بند ۱۲ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۱۸۹. به موجب بند ۱۲ اصلاحات آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

به تأیید هیأت‌امنا ی مؤسسه رسیده و با مفاد این آئین‌نامه مغایرت نداشته باشد، ملاک عمل است.

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

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

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی

نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
اراک	۳،۰۹	۳،۰۶	۲،۹۸	۲،۸۳	۲،۷۳
اردبیل	۳،۵۳	۳،۵۰	۳،۴۲	۳،۲۷	۳،۱۷
ارومیه	۳،۲۰	۳،۱۷	۳،۰۹	۲،۹۴	۲،۸۴
اصفهان	۲،۴۳	۲،۴۰	۲،۳۲	۲،۱۷	۲،۰۷
اهواز	۳،۷۵	۳،۷۲	۳،۶۴	۳،۴۹	۳،۳۹
بابل	۲،۹۸	۲،۹۵	۲،۸۷	۲،۷۲	۲،۶۲
بندر عباس	۳،۸۶	۳،۸۳	۳،۷۵	۳،۶۰	۳،۵۰
بوشهر	۴،۰۸	۴،۰۵	۳،۹۷	۳،۸۲	۳،۷۲
بیرجند	۳،۵۳	۳،۵۰	۳،۴۲	۳،۲۷	۳،۱۷
تبریز	۲،۸۷	۲،۸۴	۲،۷۶	۲،۶۱	۲،۵۱

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی

نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
تربت حیدریه	۳,۴۲	۳,۳۱	۳,۳۹	۳,۱۶	۳,۰۶
تهران	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴
جیرفت	۴,۱۶	۴,۰۱	۳,۸۶	۳,۷۱	۳,۵۶
رفسنجان	۳,۲۰	۳,۱۷	۳,۰۹	۲,۹۴	۲,۸۴
زاهدان	۴,۳۰	۴,۲۷	۴,۱۹	۴,۰۴	۳,۹۴
زنجان	۳,۳۱	۳,۲۸	۳,۲۰	۳,۰۵	۲,۹۵
سمنان	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
شهرکرد	۳,۶۴	۳,۶۱	۳,۵۳	۳,۳۸	۳,۲۸
شهید بهشتی	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴
یزد	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
شیراز	۲,۶۵	۲,۶۲	۲,۵۴	۲,۳۹	۲,۲۹
قزوین	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
کاشان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
کرج	۲,۷۲	۲,۶۷	۲,۵۴	۲,۳۰	۲,۱۴
کردستان	۳,۸۶	۳,۸۳	۳,۷۵	۳,۶۰	۳,۵۰
کرمان	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
کرمانشاه	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
گیلان	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
لرستان	۳,۷۵	۳,۷۲	۳,۶۴	۳,۴۹	۳,۳۹
مازندران	۲,۸۷	۲,۸۴	۲,۷۶	۲,۶۱	۲,۵۱
مشهد	۲,۵۴	۲,۵۱	۲,۴۳	۲,۲۸	۲,۱۸
همدان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
ایلام	۴,۳۰	۴,۲۷	۴,۱۹	۴,۰۴	۳,۹۴
یاسوج	۴,۱۹	۴,۱۶	۴,۰۸	۳,۹۳	۳,۸۳
گلستان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
گناباد	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
شاهرود	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۲	۲,۷۲	۲,۶۲
سبزوار	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
فسا	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
قم	۲,۷۶	۲,۷۳	۲,۶۵	۲,۵۰	۲,۴۰
جهرم	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
زابل	۴,۶۳	۴,۶۰	۴,۵۲	۴,۳۷	۴,۲۷

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
دزفول	۴،۰۸	۴،۰۵	۳،۹۷	۳،۸۲	۳،۷۲
آبادان	۴،۰۸	۴،۰۵	۳،۹۷	۳،۸۲	۳،۷۲
نیشابور	۲،۸۷	۲،۸۴	۲،۷۶	۲،۶۱	۲،۵۷
علوم بهزیستی و توانبخشی	۲،۷۲	۲،۶۷	۲،۵۴	۲،۳۰	۲،۱۴
بجنورد	۲،۸۷	۲،۸۴	۲،۷۶	۲،۶۱	۲،۵۱

جدول نحوه تعیین میزان فوق‌العاده مدیریت رؤسای دانشگاه‌هاو دانشکده‌های مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و اعضای هیأت علمی دارای مشاغل مدیریتی

ردیف	عناوین شغلی	در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت
۱	رییس	٪۱۰۰
۲	معاونین	تا ٪۸۰ رییس
۳	رئیس دانشکده وابسته یا مؤسسه وابسته	تا ٪۶۵ رییس
۴	رؤسای بیمارستان‌های دارای بیش از ۴۰۰	تا ٪۵۵ رییس

ردیف	عناوین شغلی	در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت
	تخت	
۵	مدیران ستادی دانشگاهی و روسای ادارت زیر مجموعه ریاست دانشگاه– مدیریت های زیر مجموعه معاونت دانشگاه یا مؤسسه– رئیس مرکز تحقیقاتی مستقل(دارای ردیف اعتبار)– مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی– مشاورین رئیس دانشگاه یا دانشکده یا مؤسسه– رؤسای بیمارستان‌های دارای ۲۰۰ تا ۴۰۰ تخت– مدیر شبکه بالاتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت– رییس مرکز بهداشت شهرستان مرکز استان– رئیس یا مسئول دبیرخانه هیأت‌امناء.	تا ۵۰٪ رییس
۶	رییس مرکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه یا دانشکده یا آموزشگاه‌ها– رؤسای پژوهشکده‌ها– معاونین دانشکده‌ها، مؤسسات و مراکز تحقیقاتی مستقل– مدیران گروه‌های آموزشی– مدیران و معاونین بیمارستان‌های دارای ۴۰۰ تخت– مدیران شبکه دارای کمتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت– معاونین شبکه‌های بالاتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت– رییس دوره شبانه.	تا ۴۰٪ رییس

ردیف	عناوین شغلی	در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت
۷	معاونین مدیران ستادی دانشگاه/دانشکده/مؤسسات، معاونین مراکز تحقیقاتی مستقل– رئیس مرکز اورژانس– رئیس کتابخانه مرکزی– رئیس آزمایشگاه مرکزی– مدیران و معاونین بیمارستانهای کمتر از ۲۰۰ تخت.	تا ۳۰٪ رییس
۸	روسای ادارات زیر مجموعه معاونت دانشگاه یا مؤسسه در سطح ستادی و شهرستان– روسای بخش های بیمارستانی و دانشکده ها– مسئولین آزمایشگاه‌های بیمارستانها و دانشکده ها و مؤسسات– روسا و مدیران آموزشکده‌ها.	تا ۲۰٪ رییس

آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: تعاریف

ماده۱– در اجرای بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ مؤسسه آموزشی پژوهشی که از این پس به اختصار "مؤسسه" نامیده می‌شود، برابر مفاد این آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۲– کارمند: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در مؤسسه به خدمت پذیرفته شود.

ماده ۳– استخدام: عبارت است از به کارگیری شخص حقیقی به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه به‌منظور خدمت در مؤسسه.

ماده ۴– حکم سازمانی: عبارت است از دستور کتبی مقامات صلاحیت‌دار مؤسسه که با رعایت مفاد این آیین‌نامه به منظور استخدام اشخاص حقیقی صادر شده باشد.

ماده ۵– سابقه خدمت دولتی: عبارت است از مدت خدمت در وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که در حالت اشتغال به صورت تمام‌وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می‌نماید و مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون نیمه وقت بانوان مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن[۱۹۰] و تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری[۱۹۱](مشروط به اینکه در ایام نیمه وقت و پاره وقت کسور بازنشستگی به صورت کامل پرداخت‌شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه و خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان به‌عنوان سابقه خدمت محسوب می‌شود. ایام مربوط به مرخصی استحقاقی و

---

۱۹۰. عنوان صحیح قانون « قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان » است.

۱۹۱. تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

تبصره ۱ ـ کارمندان می‌توانند با موافقت دستگاه اجرائی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر ۱۱ ساعت) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین خواهد شد.

استعلاجی مشمولین این ماده و سوابق خدمت غیردولتی که به موجب قوانین خاص، خدمت دولتی محسوب شده است، به‌عنوان خدمت دولتی لحاظ می‌شود.

ماده ۶– ارتقاء: تخصیص پست سازمانی یا سطح شغلی بالاتر به کارمند بر اساس ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل و ارزشیابی مشاغل.

ماده ۷– انتصاب: به کار گماردن کارمند در پست سازمانی براساس شرایط احراز، لیاقت، شایستگی و ضوابط پیشنهادی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع مصوب هیأت‌امناء.

ماده ۸– انتقال: عبارت است از جابجایی محل خدمت کارمند با صدور حکم رسمی به واحدهای تحت پوشش مؤسسه یا به منظور اشتغال در سایر مؤسسه‌ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر دستگاه‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با حفظ سوابق خدمت.

ماده ۹– مأموریت: عبارت است از:

الف– محول شدن وظیفه موقت به کارمند، غیر از وظیفه اصلی که در پست سازمانی خود دارد،

ب– اعزام کارمند به‌طور موقت به واحدهای تحت پوشش مؤسسه یا سایر مؤسسه‌ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارتخانه‌ها و مؤسسات عمومی غیردولتی،

ج– اعزام کارمند برای طی دوره آموزشی یا کارآموزی در داخل یا خارج از کشور برابر مفاد این آیین‌نامه.

ماده ۱۰– تعلیق: ناظر بر وضعیت کارمندی است که طبق حکم مقامات صلاحیت‌دار تا تعیین تکلیف وی، به موجب احکام دادگاه و یا آراء مراجع قانونی ذی‌صلاح به‌طور موقت از ادامه خدمت در مؤسسه محروم شده باشد.

ماده ۱۱– استعفاء: عبارت است از ارائه درخواست معافیت از ادامه خدمت درمؤسسه توسط کارمند.

ماده ۱۲– غیبت موجه: عبارت از آن است که کارمند به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانسته در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر او برای مؤسسه محرز شده باشد.

ماده ۱۳– غیبت غیر موجه: عبارت از آن است که کارمند بدون مجوز یا ارائه عذر موجه در محل خدمت حاضر نشود.

ماده ۱۴– اخراج: عبارت از آن است که کارمند در اجرای احکام هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا آراء قانونی مراجع ذی‌صلاح به خدمت وی در مؤسسه به‌طور دائم خاتمه داده شود.

ماده ۱۵– مرخصی استعلاجی: عبارت از آن است که کارمند در صورت ابتلاء به بیماری یا زایمان که مانع از انجام خدمت وی باشد، از مرخصی استعلاجی استفاده کند.

ماده ۱۶– بازنشستگی: عبارت از آن است که کارمند طبق ضوابط و مقررات قانونی و به موجب حکم رسمی به افتخار بازنشستگی نائل شده و از مستمری بازنشستگی استفاده کند.

ماده ۱۷– از کارافتادگی: عبارت از آن است که کارمند بنا به تشخیص پزشک معالج و تأیید کمیسیون پزشکی، توانایی کارکردن را از دست داده و طبق مقررات از کارافتاده شده است و از مستمری ازکارافتادگی استفاده می‌کند.

ماده ۱۸– انفصال دائم: عبارت از آن است که کارمند به موجب احکام دادگاه یا آراء قانونی مراجع ذی‌صلاح از خدمت در مؤسسه یا دستگاه‌های دولتی محروم شود.

ماده ۱۹– انفصال موقت: عبارت از آن است که کارمند مؤسسه به موجب احکام دادگاه یا آراء قانونی مراجع ذی‌صلاح و برای مدت معین از اشتغال در مؤسسه محروم شود.

ماده ۲۰– آماده به خدمت: عبارت از آن است که کارمند طبق مفاد این آیین‌نامه در انتظار تعیین تکلیف یا ارجاع شغل باشد.

ماده ۲۱– بازخریدی: عبارت از آن است که رابطه استخدامی کارمند با مؤسسه قطع و سوابق خدمت دولتی آنان بازخرید شود.

فصل دوم: راهبردها و فناوری انجام وظایف مؤسسه

ماده ۲۲– مؤسسه مجاز است امور تصدی‌های خود را با رعایت اصول بیست و نهم و سی‌ام قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در قالب دستورالعمل مصوب به بخش تعاونی، خصوصی(حقیقی و حقوقی)، نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی تعیین صلاحیت شده از

سوی مراجع قانونی و ذی‌ربط، براساس دستورالعمل پیشنهادی کارگروه کاهش تصدی ستاد وزارت متبوع و تصویب هیأت‌امناء واگذار نماید.

تبصره– خرید خدمات نیروی انسانی به صورت ساعتی و پاره وقت در مشاغل موردنیاز مؤسسه در قالب دستورالعملی خواهد بود که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۲۳– نیروی انسانی بخش‌های غیردولتی که بر اساس مفاد این آیین‌نامه، تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور مؤسسه را عهده‌دار می گردند، تحت پوشش کارفرمای غیردولتی هستند و مؤسسه هیچ‌گونه تعهد و یا مسئولیتی در قبال این افراد ندارد. کارفرمایان این افراد موظفند با آنان مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذی‌صلاح در این رابطه خواهند بود. مؤسسه در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق این افراد، از محل مطالبات و ضمانت‌نامه دریافت شده، مطالبات آنان را پرداخت می‌نماید.

ماده ۲۴– مؤسسه مجاز است به منظور ارتقاء مستمر در کیفیت و کمیت ارائه خدمات، از خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های توسعه و مدیریت سرمایه‌های انسانی و فن‌آوری‌های نوین اداری و پشتیبانی استفاده نماید. بدین منظور می‌تواند با اشخاص حقیقی، حقوقی و یا مراکز آموزشی، پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی واجد شرایط، با رعایت مقررات این آیین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

ماده ۲۵– مؤسسه مکلف است به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارآیی و بهره‌مندی از فکر، اندیشه و خلاقیت کارمندان خود، سازوکار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادها و اثرگذاری آن در تصمیم‌گیری‌ها را فراهم آورد. نظام پیشنهادها و نحوه پرداخت پاداش براساس دستورالعملی خواهد بود که از سوی شورای تحول اداری وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲۶– با کارمند رسمی مؤسسه که وظایف وی در اجرای ماده ۲۲ این آیین‌نامه به بخش غیردولتی واگذار شده است، به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد:

الف– انتقال به سایر واحدهای مؤسسه یا سایر مؤسسات و یا دستگاه اجرایی دیگر،

ب– بازخرید سنوات خدمت،

ج– موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال،

د– انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی هزینه جابه‌جایی تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط از محل اعتبارات تأمین شده توسط مؤسسه پرداخت می‌شود،

هـ– انجام وظیفه در بخش غیردولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را نیزبخش غیردولتی پرداخت می‌کند،

و– آماده به خدمت،

ز– موافقت با درخواست کارمند حسب مورد براساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه،

ح– موافقت با بازنشستگی در صورت تحقق شرایط.

تبصره– کارمند می‌تواند سه مورد از موارد هشتگانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به مؤسسه اعلام نماید. مؤسسه با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روش‌ها را انتخاب و اقدام می‌نماید.

ماده ۲۷– در راستای اجرای ماده ۲۲، مؤسسه آن‌دسته از وظایفی را که قابل واگذاری به بخش غیردولتی است، احصاء و نسبت به واگذاری آن‌ها اقدام می‌نماید.

فصل سوم: فناوری اطلاعات و خدمات اداری

ماده ۲۸– مؤسسه با ایجاد بسترهای لازم، فرآیندهای مورد عمل و روش‌های انجام کار خود را با هدف افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و کارآمدی فعالیت‌ها نظیر سرعت، دقت، هزینه، کیفیت، سلامت و صحت امور و تأمین رضایت و کرامت مردم با استفاده بهینه از فن‌آوری اطلاعات و براساس دستورالعملی که از سوی هیأت رییسه تصویب می‌شود، تهیه و به مورد اجراء می‌گذارد و این روش‌ها را حداقل هر سه سال یک‌بار مورد بازبینی و اصلاح قرار می‌دهد.

ماده ۲۹– مؤسسه با هدف بهبود کیفیت و کمیت خدمات به مردم و با رعایت دستورالعمل‌های ذی‌ربط اقدامات زیر را به‌ترتیب انجام می‌دهد:

۱– اطلاع رسانی الکترونیکی درخصوص شیوه ارائه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید،

۲– ارائه فرم‌های موردنیاز جهت انجام خدمات از طریق ابزار و رسانه‌های الکترونیکی،

۳- ارائه خدمات به شهروندان به‌صورت الکترونیکی و حذف لزوم مراجعه حضوری مردم به مؤسسه برای دریافت خدمت در موارد ممکن.

تبصره- ارائه این دسته از خدمات از طریق دفاتر پستی و یا پیشخوان‌های خدمات دولت از طریق بخش دولتی و غیردولتی نیز مجاز است.

فصل چهارم: ورود به خدمت

ماده ۳۰- مؤسسه ملزم است برنامه‌ریزی نیروی انسانی خود را متناسب با برنامه‌های پنج ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و شاخص‌های استاندارد ابلاغی از سوی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی و مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع، به تفکیک هر سال بر مبنای تعداد نیروهای خروجی، واحدهای جدیدالتاسیس، بخش‌ها، واحدهای توسعه یافته و تدوین و تنظیم و در سال اول هر برنامه توسعه جهت تصویب در هیأت‌امناء مطرح می‌نماید.

تبصره- استفاده از هرگونه مجوز استخدام رسمی و پیمانی مستلزم وجود پست یا ردیف خالی سازمانی در قالب تشکیلات مصوب مؤسسه است.

ماده ۳۱- مجوزهای استخدام سالیانه پیمانی و یا تبدیل وضع نیروهای قراردادی شاغل به پیمانی و یا قراردادی صرفاً توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه در قالب تبصره‌های ذیل تعیین و ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱- سهمیه استخدامی برای تأمین جایگزین نیروهای خروجی پیمانی یا قراردادی(بازنشستگی، ازکارافتادگی، فوت، بازخرید خدمت، اخراج و استعفاء) با نظر اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی و ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مجوزهای استخدامی مربوط به ایجاد، توسعه و تغییر در واحدهای تابعه مؤسسه که در چارچوب طرح سطح‌بندی بیمارستان‌ها، طرح گسترش شبکه‌های بهداشتی و درمانی و دبیرخانه شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی که با اخذ مجوز از وزارتخانه یا با مصوبه هیأت وزیران انجام پذیرفته است، برابر با استانداردهای موجود اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تعیین و ابلاغ خواهد شد.

تبصره۳– مؤسسه موظف است پس از اخذ مجوز ایجاد، توسعه یا تغییر واحدهای بهداشتی و درمانی همزمان با مهیا نمودن فضای فیزیکی و تجهیزات و ملزومات پزشکی در مورد تأمین بودجه موردنیاز و تصویب تشکیلات و مجوزهای استخدامی اقدامات و پیگیری‌های لازم را از مبادی ذیربط به‌عمل آورده، به گونه‌ای که در آغاز فعالیت واحدهای مذکور، کلیه مراحل اداری، استخدامی و تشکیلاتی انجام شده باشد.

تبصره ۴– مؤسسه مجاز است در صورت نیاز حداکثر تا پنج درصد از مجوزهای استخدامی ابلاغی از سوی وزارتخانه را بدون الزام به رعایت فضای رقابتی و انتشار آگهی و صرفاً با تشخیص و مسئولیت شخصی رئیس مؤسسه و با رعایت شرایط احراز طبقه بندی مشاغل، به جذب نیرو از بین دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر با احراز صلاحیت عمومی بر اساس قانون گزینش اختصاص دهد.

تبصره ۵– مؤسسه در صورت عدم تأمین مجوز استخدام پیمانی از سوی وزارتخانه و حسب ضرورت برای رفع نیازهای موقت خود به نیروی انسانی مجاز است نسبت به به‌کارگیری نیروهای قراردادی اقدام نماید. بدین منظور در سال مربوط (حداکثر دوبار در سال) بر اساس نظریه کمیته‌ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه و مدیرکل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه نسبت به بررسی نیاز و تعیین تعداد و ترکیب رشته‌های شغلی موردنیاز مبادرت می‌نماید. مصوبات این کمیته با ابلاغ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه قابلیت اجرایی خواهد داشت و بدین ترتیب مؤسسه می‌تواند با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه برابر دستورالعملی که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد، نسبت به به‌کارگیری نیروی قراردادی مصوب به صورت کار معین با رعایت شرایط احراز طبقه‌بندی مشاغل اقدام نماید.

تبصره ۶– مؤسسه مجاز است صرفاً در صورت تشخیص و نیاز، نیروهای موردنیاز طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی را در قالب بسته‌های سیاستی مورد تأیید معاونت بهداشت وزارت متبوع، بدون برگزاری آمون و صرفاً با انجام مصاحبه و احراز صلاحیت عمومی و انجام گزینش، به صورت قراردادی به خدمت بپذیرد.

تبصره ۷– هر گونه به‌کارگیری نیروی قراردادی منوط به تأمین اعتبار از سوی مؤسسه است.

ماده ۳۲– مؤسسه مجاز است در سقف اعتبارات و برابر استانداردهای موجود برای رفع نیازهای نیروی انسانی فعالیت‌های خدمات عمومی مشتمل بر مشاغل نظافت‌چی، پیش‌خدمت،

آبدارچی، نامه‌رسان، تلفن‌چی و رانندگان اتومبیل‌های صرفاً دولتی، آشپز، متصدیان توزیع غذا و متصدی تأسیسات (مکانیسین و تکنیسین تأسیسات)با اشخاص حقیقی برابر ضوابط این آئین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

تبصره۱– این مشاغل به‌عنوان مشاغل کارگری تلقی شده و کارکنان مربوط، مشمول قانون کار می‌باشند.

تبصره ۲– کارکنان مورد نظر از نظر بیمه و بازنشستگی پس از عقد قرارداد با مؤسسه تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

تبصره ۳– به کارگیری هر گونه نیروی مشمول مفاد این ماده در خصوص واحدهای ایجادی و یا توسعه‌ای تحت پوشش مؤسسه در مشاغل خدمات عمومی، مستلزم برآورد تعداد نفرات موردنیاز برابر استانداردهای ابلاغی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی وزارتخانه با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه و تأمین اعتبار توسط مؤسسه و توسط کمیته موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ می‌باشد.

تبصره۴– مؤسسه مجاز است در سقف تعداد نیروهای خروجی دائم سالیانه (بازنشستگی، فوت، اخراج، استعفاء، از کارافتادگی کلی) از مشاغل مورد نظر این ماده، راساً نسبت به به‌کارگیری نیروی انسانی جدید جایگزین با رعایت ماده ۳۳ این آیین‌نامه و شرایط احراز هر شغل اقدام نماید. در صورت خروج موقت نیروهای مورد نظر به‌دلایلی نظیر مرخصی استحقاقی، استعلاجی، انفصال موقت، بدون حقوق، انتقال و ماموریت موقت، به‌کارگیری نیروی جدید مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳۳– استخدام نیروی انسانی موردنیاز مؤسسه به صورت پیمانی یا قراردادی، در فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته گزینی و سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آن‌ها براساس دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب می‌شود و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر

وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی[۱۹۲] خواهد بود.

تبصره– شماره ملی هر کارمند مؤسسه، به‌عنوان شماره مستخدم وی تلقی می‌شود و سایر کارمندانی که از قبل شماره مستخدم داشته‌اند، همچنان همان شماره‌ها معتبرخواهد بود.

ماده ۳۴– شرایط عمومی استخدام در مؤسسه:

الف– داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری و بالاتر چهل و پنج سال،

ب– داشتن تابعیت ایران،

ج– انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای مردان،

د– عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان،

هـ– نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر،

---

۱۹۲ . قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه ها و سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹

ماده واحده - بمنظور اجرای کامل فرمان حضرت امام (ره) و اعمال سیاست واحد در گزینشهای سراسر کشور ، امر گزینش و اجرای ضوابط و مقررات مربوط به آن در کلیه وزارتخانه ها ، سازمانها ، موسسات و شرکتهای دولتی ، شرکتهای ملی نفت و گاز و پتروشیمی ، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران ، سازمان صنایع ملی ایران ، جمعیت هلال احمر ، شهرداریها ، سازمان تامین اجتماعی ، بانکها ، موسسات و شرکتهای دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است ، موسسات و شرکتهائی که تمام یا قسمتی از بودجه آنها از بودجه عمومی تامین میشود و همچنین گزینش کارکنانی که به دستگاههای مشمول قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مامور یا منتقل گردند و نهادهای انقلاب اسلامی تابع احکام مقرر در قانون مذکور خواهند بود .

تبصره ۱ - داوطلبان ورود به دانشگاهها و موسسات آموزش عالی غیر بورسیه یا غیر متعهد خدمت و مراکز آموزش عالی غیر وابسته به دستگاههای مذکور در فوق ، قضات و اعضاء هیاتهای علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی ، پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران (اعم از کادر نظامی و غیر نظامی ، ارتش ، سپاه و نیروی انتظامی) تابع احکام مربوط به خود خواهند بود .

تبصره ۲ - در هر مورد که برای وزیر یا وزارت آموزش و پرورش در قانون یاد شده حکمی پیش بینی شده است در دستگاههای مذکور حسب مورد بالاترین مقام دستگاه ذیربط عهده دار وظایف مقرر خواهد بود .

تبصره ۳ - حکم تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش در مورد استفاده از امکانات شامل کلیه دستگاههای مشمول ماده واحده خواهد بود و در صورتی که بعضی از شرکتهای دولتی و وابسته به دولت فاقد واحد گزینشی باشند از نیروها و امکانات موجود مربوط به گزینش دستگاه متبوع خود استفاده خواهند کرد .

و– دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر،

ز– داشتن سلامت جسمانی، روانی و توانایی انجام کاری که برای آن استخدام می‌شوند بر اساس دستورالعمل مصوب از سوی هیأت‌امناء مؤسسه،

ح– اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران،

ط– التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

تبصره ۱– به‌کارگیری موقت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود صورت می‌گیرد و حقوق و مزایای آنان براساس مفاد این آیین‌نامه تعیین و برقرار خواهد شد.

تبصره ۲– مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قانون کار و اعضای هیأت علمی تابع قوانین و مقررات خاص خود می‌باشند. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان (مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق، پاداش، کمک‌های غیر نقدی و بیمه عمر، درمان و حادثه و سایر مزایا) تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره ۳– مؤسسه موظف است قوانین مربوط به استخدام ایثارگران را رعایت نماید.

تبصره ۴– مدت سابقه خدمت تمام‌وقت دولتی حداکثر به میزان پنج سال به سقف سنی بند الف اضافه می‌شود.

تبصره ۵– استخدام بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و حداقل ۱۸ سال سن مجاز می‌باشد و ضوابط استخدام در سایر مشاغل با مدرک تحصیلی دیپلم از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود.

تبصره۶– پذیرش و استخدام بهورز با مدرک تحصیلی دیپلم و یا فوق دیپلم برابر دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۱– مؤسسه مجاز است در صورتی که به تداوم خدمت فارغ التحصیلان مقطع کارشناسی رشته مدیریت خدمات بهداشتی درمانی و روانشناسی بالینی مشمول قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان، بعد از اتمام خدمات موضوع قانون فوق الذکر نیاز داشته باشد مشروط بر اینکه فرد مشمول نیز داوطلب ادامه خدمت باشد و متقاضی دیگری جهت گذراندن دوره

طرح نیز وجود نداشته باشد، پس از هماهنگی با معاونت توسعه و مدیریت و منابع وزارت متبوع در صورت وجود اعتبار مالی حداکثر به مدت دو سال بهره مند گردد. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشمولین این بند تابع تبصره ۲ ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه است. دانشگاه تعهدی مبنی بر استخدام ایشان بعد از انقضای قرارداد ندارد.

فصل پنجم: استخدام

ماده ۳۵– رابطه استخدامی در مؤسسه به سه شکل است:

الف– استخدام رسمی،

ب– استخدام پیمانی برای مدت معین،

ج– استخدام قراردادی برای مدت معین.

تبصره۱– استخدام در بدو ورود به شکل پیمانی یا قراردادی است. تبدیل وضع کارکنان قراردادی به پیمانی به شرط قبولی در آزمون استخدامی و پیمانی به رسمی بر اساس دستورالعملی است که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب می‌شود.

تبصره ۲– مستخدمین پیمانی حداقل ۳ سال و حداکثر پس از شش سال خدمت پیمانی در صورت داشتن شرایط، برابر دستورالعمل مصوب هیأت‌امناء به مستخدم رسمی آزمایشی تبدیل وضع می‌شوند. در صورت عدم احراز شرایط مصوب برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی، تمدید قرارداد پیمانی مقدور نمی‌باشد.

ماده ۳۶– طول دوره رسمی آزمایشی حداقل یک سال و حداکثر دو سال است و کارمند با رعایت شرایط ذیل به مستخدم رسمی تبدیل خواهد شد:

الف– حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی، علاقه به‌کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم، تکریم ارباب رجوع و ارتقاء سطح رضایت‌مندی آنان و رعایت نظم و انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با پیشنهاد مدیر بلافصل و تأیید معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه،

ب– طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم،

ج– تأیید گزینش.

تبصره ۱– درصورتی‌که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی، کارمند شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننماید با وی به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:

الف– اعطاء مهلت یک‌ساله دیگر برای احراز شرایط لازم(در هر حال مدت خدمت آزمایشی کارمند با احتساب این مهلت از ۳ سال تجاوز نخواهد کرد)،

ب– قطع رابطه استخدامی.

تبصره ۲– دستورالعمل اجرایی این ماده به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه می‌رسد.

بند ۹ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۹– مقرر گردید دانشگاه/ دانشکده در خصوص تبدیل وضعیت مربیان هیأت علمی خود از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی نسبت به تهیه شیوه نامه ای که با معاونت آموزشی وزارت متبوع هماهنگ و تنظیم می نماید، بر مبنای ارزشیابی و نظام امتیاز دهی اقدام و در تیپ یک تا سقف ۶۰٪ و در تیپ های ۲ و ۳ تا سقف ۷۵٪ تعداد مربیان خود مطابق آئین نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و هماهنگ با هیأت اجرایی جذب در تبدیل ایشان از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی عمل نماید.

ماده ۳۷– کارمند رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در مؤسسه خارج می‌گردد:

الف– بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی‌ربط،

ب– قبول استعفاء،

ج– بازخریدی،

د– اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی‌ربط،

ه– فوت.

ماده ۳۸– مؤسسه اجازه به‌کارگیری کارمندان منفصل از خدمت و همچنین کارمندان اخراج شده توسط سایر مؤسسات و واحدهای تابعه وزارتخانه را ندارد.

ماده ۳۹– انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی منوط به تحقق شرایط ذیل است:

الف– استمرار بقاء پست سازمانی کارمند پیمانی یا قراردادی،

ب– کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند،

ج- جلب رضایت مردم و ارباب رجوع،

د- ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه‌ی شغل مورد تصدی.

تبصره ۱- درصورت عدم تحقق هر یک از شرایط فوق، انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی مقدور نخواهد بود. ضوابط بندهای (ب)، (ج) و (د) این ماده طی دستورالعملی از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۲- هسته گزینش مؤسسه ملزم است نظریه خود را در خصوص تمدید یا عدم تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی حداکثر تا پایان بهمن ماه هرسال به معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام نماید. عدم ارسال نظریه تا مهلت مقرر به منزله تأیید تمدید قرارداد کارمندان مورد نظر می‌باشد.

ماده ۴۰- استفاده کارمندان از مزایای بیمه بیکاری حسب مورد، تابع قوانین و مقررات دولت خواهد بود.

فصل ششم: انتصابات

مادهٔ ۴۱- انتصاب و ارتقاء شغلی کارمند باید با رعایت شرایط تحصیلی، تجربی و موفقیت در دوره‌های آموزشی ضمن خدمت مورد لزوم، پس از احراز شایستگی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی آنان صورت گیرد.

ماده ۴۲- انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای و سرپرستی و شرایط تخصصی و عمومی و نحوه ارتقاء مسیر شغلی برابر دستورالعملی خواهد بود که از سوی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع پیشنهاد و توسط هیأت‌امناء مؤسسه تصویب خواهد شد.

تبصره ۱- انتصاب افراد به پست‌های مدیریتی و سرپرستی باید ابتدا در کمیته طبقه‌بندی مشاغل مؤسسه مطرح و در صورت تشخیص و احراز شرایط لازم و تصویب این کمیته، پس از تأیید حراست دانشگاه نسبت به تغییر عنوان و انتصاب آنان اقدام نمود.

تبصره ۲- ترکیب اعضاء کمیته طبقه‌بندی مشاغل، شاخص‌ها، وظایف و نحوه امتیاز بندی برابر دستورالعملی خواهد بود که از سوی وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۳– دوره خدمت در پست‌های مدیریتی مؤسسه چهار ساله و تمدید آن دوره بلامانع است. ارزیابی عملکرد مدیران، تغییر پست افراد قبل از مدت مذکور و... بر اساس دستورالعملی است که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب خواهد شد.

ماده ۴۴– مؤسسه هیچ‌گونه تعهدی نسبت به پذیرش مدارک مقاطع تحصیلی دانشگاهی ارائه شده غیر مرتبط با رشته شغلی کارمند در طول اشتغال نخواهد داشت و پذیرش مدارک مرتبط نیز منوط به طرح در کمیته طبقه‌بندی مشاغل و تائید آن کمیته است.

فصل هفتم: توانمندسازی کارمندان

ماده ۴۵– توانمندسازی عبارت است از شناسایی و توسعه قابلیت‌های کارمندان از طریق ارتقای دانش، اصلاح نگرش و بهبود مهارت‌های آنان به نحوی که باعث افزایش کارایی و اثربخشی و در نهایت تسهیل در دستیابی به اهداف سازمانی گردد.

ماده ۴۶– مؤسسه مکلف است به منظور توانمندسازی کارمندان، نظام آموزش آنان را بر اساس دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء مؤسسه تصویب می‌شود، به گونه‌ای طراحی نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، مهارت و نگرش کارمندان با شغل مورد نظر، انگیزه‌های لازم برای مشارکت مستمر آنان در فرایند آموزش را فراهم نموده و رابطه‌ای بین ارتقاء و انتصاب کارمندان و مدیران با نظام آموزش برقرار شود. طراحی دوره‌ها به دو روش زیر مقدور است:

الف– طراحی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت به‌صورت پودمانی و ترمی واحدی در طول دهه‌های خدمتی کارمند با هدف ارتقاء مدرک تحصیلی فرد،

ب– طراحی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت کوتاه مدت، با هدف ارتقاء توانمندی‌های عمومی و اختصاصی کارمند.

تبصره– مؤسسه می‌تواند در قالب برنامه‌های توانمندسازی کارمندان خود، تمام مراحل نیازسنجی، برنامه‌ریزی، طراحی، اجراء، ارزشیابی و سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی و سایر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی مربوط به آموزش کارمندان را رأساً یا از طریق مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که صلاحیت فنی و تخصصی آن‌ها مورد تأیید مراجع ذی‌ربط باشد، انجام دهد.

ماده ۴۷– مؤسسه موظف است به منظور سیاست‌گذاری و مدیریت کلان آموزش منابع انسانی از مصوبات کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی وزارتخانه تبعیت نماید.

ماده ۴۸– اعطای مأموریت آموزشی برای انجام تحصیلات تکمیلی دانشگاهی (فوق لیسانس و بالاتر) مستلزم آن است که مؤسسه با استناد به ماده ۳۰ این آیین‌نامه نیازهای نیروی انسانی خود را حسب نوع و تعداد رشته و مقطع تحصیلی موردنیاز استخراج و با رعایت اولویت‌ها در قالب سهمیه سالیانه تعیین و به تصویب هیأت رییسه مؤسسه برساند و صرفاً بر این اساس نسبت به اعطای مأموریت آموزشی به کارمندان اقدام نماید.

تبصره ۱– تمامی کارمندان پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی مجاز خواهند بود برابر دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود، از مأموریت آموزشی استفاده نمایند.

تبصره ۲– ایثارگران در استفاده از مأموریت آموزشی، تابع قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

تبصره ۳– اعطای مأموریت اداری روزانه یا ساعتی برای دوره‌های پودمانی و دوره‌های حضوری از جمله MPH و... بنا به نیاز مؤسسه در راستای توانمندسازی کارمندان برای انجام بهینه وظایف سازمانی امکان‌پذیر است.

فصل هشتم: حقوق و مزایا

بند ۱ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۱– به دانشگاه اجازه داده می‌شود تا از این پس نسبت به اجرایی نمودن دستورالعمل‌ها و ضوابط مرتبط با موضوعات برقراری مزایای مستمر و غیر مستمر، جداول تعیین حقوق و دستمزد، فوق‌العاده‌های مندرج در آئین‌نامه‌های اداری و استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیر هیأت علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شخص مقام محترم وزارت متبوع تائید و ابلاغ می‌گردد را در صورت تامین بار مالی آن انجام و سپس در اصلاحیه بودجه تفصیلی منظور و تصویب هیأت‌امناء نماید.

ماده ۴۹– نظام پرداخت کارمندان مؤسسه بر اساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی‌های مذکور در مواد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی سالیانه، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می‌گیرد.

تبصره– ضریب ریالی مذکور در این ماده برای هر سال معادل ضریب ریالی اعلام شده از سوی دولت بوده که توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۵۰– مشاغل مشمول این آیین‌نامه به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه بر اساس عواملی نظیر اهمیت، پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها، سطح تخصص و مهارت‌های موردنیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول (حق شغل) اختصاص یافته و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل، حداقل ۲۴۰۰ و حداکثر آن ۷۰۰۰ برابر دستورالعمل پیوست می‌باشد.

تبصره ۱– افزایش امتیازات جدول یا جداول موضوع این ماده و تبصره‌های آن و ماده ۵۱ (حق شاغل) به منظور تعدیل حقوق ثابت کارمندان و با اعمال کاهش یا حذف مبلغ تفاوت تطبیق در احکام کارگزینی کارمندان تابع دستورالعملی خواهد بود که با پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. بدیهی است با اعمال این تبصره درج تفاوت تطبیق باقیمانده مانع از افزایش ضریب سالانه حقوق کارمندان نخواهد شد.

تبصره ۲– تطبیق حقوق و مزایای افراد جدیدالاستخدام و کارشناسان بهداشت حرفه‌ای و محیط که به امور بازرسی منصوب می‌شوند، بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه می‌رسد.

تبصره۳– هر کدام از مشاغل متناسب با ویژگی‌ها، حداکثر در پنج رتبه: مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی طبقه‌بندی می‌شوند و هرکدام از رتبه‌ها به یکی از طبقات جدول یا جداول موضوع این ماده اختصاص می‌یابند. شاغلین مربوط در بدو استخدام در رتبه مقدماتی و اولین طبقه شغلی مربوط قرار می‌گیرند و در طول دوره خدمت در قالب دستورالعمل تهیه شده از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه بر اساس عواملی نظیر ابتکار و خلاقیت، میزان افزایش مهارت‌ها، انجام خدمات برجسته، طی دوره‌های آموزشی، میزان جلب رضایت ارباب رجوع و... متناسب با ویژگی‌های مشاغل، ارزیابی و حسب امتیازاتِ کسب شده و طی حداقل

مدت سنوات خدمت موردنیاز به رتبه‌های پایه، ارشد، خبره و عالی ارتقاء می‌یابند. افـرادی کـه طبق ضوابط مصوب به‌عنوان نخبه تعیین می‌شوند و افرادی که علاوه بر شرایط عمومی در بدو استخدام از تجربه و مهارت لازم برخوردار هستند، طبق دسـتورالعمل مربـوط از طـی نمـودن برخی از رتبه‌ها معاف و در یکی از رتبه‌های بالاتر قرار می‌گیرند.

تبصره ۴– رتبه‌های خبره و عالی فقط به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می‌یابد.

تبصره ۵– (اصلاحی ۱۳۹۸)[۱۹۳] امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسـبه، در خصـوص دارنـدگان مدارک دکترای حرفه‌ای، Ph.D، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سایر مشـاغل طبـق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌هـای علـوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۷- تبصره ۵ ماده ۵۰ و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شـغل، حـق شـاغل و...، به شرح "امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شـغل، پـس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه و سایر مشاغل طبـق ضـرائب منـدرج در جدول حق شغل خواهد بود"، از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ اصلاح و در مؤسسه مورد تصویب قـرار گرفت.

ماده ۵۱– شاغلین مشمول این آیین‌نامه براساس عواملی نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی و مهارت (علاوه بر حداقل شرایط مذکور در اولین طبقه شغل مربوط)، سنوات خدمت و تجربه از امتیاز (حق شاغل که حداقل ۱۳۰۰ و حداکثر ۵۷۰۰ امتیاز می‌باشد، برابر دستورالعمل پیوست بهره‌مند می‌شوند.

تبصره– هنرمندان و افرادی که در حوزه‌های علمیه تحصیل نموده‌اند، بر اساس دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود با مقاطع تحصیلی رسمی همتراز می‌گردند.

---

۱۹۳. به موجب بند ۱۷ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۸ اصلاح شده است.

ماده ۵۲– به منظور اجرای کامل نظام پرداخت مبتنی بر ارزشیابی مشاغل، مؤسسه مجاز است ارزشیابی هر یک از مشاغل را با رعایت ماده ۵۰ این آیین‌نامه و تبصره‌های ذیل ماده مذکور و اختصاص آن به یکی از طبقات جداول حق شغل و تعیین عوامل مربوط به شاغل براساس ضوابطی که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه ابلاغ می‌شود، تدوین و به تصویب هیأت‌امناء برسد.

ماده ۵۳– عناوین مدیریت و سرپرستی، متناسب با پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول (فوق‌العاده مدیریت) طبق دستورالعمل پیوست که حداقل امتیاز آن ۵۱۰ و حداکثر آن ۲۷۰۰ است، قرار می‌گیرند.

تبصره– مدیرانی که حداقل ۲ سال در پست‌های مدیریتی انجام وظیفه نموده یا بنمایند، درصورتی‌که به سمت پایین‌تری منصوب شوند و فوق‌العاده مدیریت آنان در مسئولیت جدید از ۸۰ درصد فوق‌العاده مدیریت در پست قبلی کمتر باشد، به میزان مابه‌التفاوت تا سقف درصد مذکور به‌عنوان (تفاوت فوق‌العاده مدیریت) دریافت خواهد نمود. این تفاوت با ارتقاءهای بعدی مستهلک می‌شود. این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۵۴– علاوه بر پرداخت‌های موضوع مواد ۵۰، ۵۱ و ۵۳ (حق شغل، حق شاغل و فوق‌العاده مدیریت) که (حقوق ثابت) تلقی می‌شود؛ فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به کارمندان قابل پرداخت می‌باشد:

۱– فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا: برای مشاغل تخصصی که شاغلین آن‌ها دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر می‌باشند حداکثر تا ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل حداکثر تا ۲۰٪ حقوق ثابت هر کدام از کارمندان واجد شرایط پرداخت خواهد شد. فهرست این مناطق که در هر دوره برنامه پنج ساله به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، ملاک عمل خواهد بود. میزان و نحوه برقراری فوق‌العاده‌های مذکور برابر دستورالعمل پیوست است.

۲– فوق‌العاده ایثارگری: متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا ۱۵۵۰ امتیاز بهره‌مند می‌شوند. جدول تخصیص امتیازات مربوط برابر دستورالعمل پیوست است.

تبصره ۱– هرگونه تغییر در امتیاز ایثارگران یا تعاریف شمولیت ایثارگری مانند فرزندان شهداء و فرزندان جانبازان ۷۰٪ به بالا تابع قانون مربوط می‌باشد.

تبصره ۲– کارمندانی که در زمان جنگ در مناطق جنگ زده مشغول خدمت اداری بوده‌اند، به ازاء هر سال خدمت در زمان جنگ ۱۳۰ امتیاز در نظر گرفته می‌شود. ملاک تشخیص مناطق جنگ زده مصوبات عمومی دولت خواهد بود.

تبصره ۳– به دارندگان نشان‌های دولتی تا ۸۰۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳– فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار: فقط به کارمندانی که در شرایط غیر متعارف محیط کار مجبور به انجام وظیفه می‌باشند، حداکثر تا ۱۵۰۰ امتیاز و در بیمارستان‌های روانی، بخش‌های روانی و بیمارستان‌های سوختگی حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز طبق دستور العمل پیوست، تعلق می‌گیرد. ضمناً دستورالعمل مربوط به تشخیص محیط‌های غیر متعارف و تعیین امتیاز یا درصد فوق‌العاده سختی کار هر یک از مشاغل با پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. تا تدوین دستورالعمل مربوط و تصویب آن توسط هیأت‌امناء، برقراری فوق‌العاده سختی‌کار بر اساس مصوبات قبلی همچنان قابل اجرا می‌باشد.

۴– فوق‌العاده حق اشعه: فقط به کارمندانی که در شرایط محیط کار با اشعه در ارتباط هستند، بنا به تشخیص کمیته تخصصی مؤسسه و دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود، حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز تعلق می‌گیرد. تا تدوین و تصویب دستورالعمل مربوط، برقراری فوق‌العاده حق اشعه بر اساس مصوبات قبلی همچنان قابل اجرا می‌باشد.

تبصره ۱– کارمندانی که قبل از اجرای این آیین‌نامه، مبلغی به‌عنوان فوق‌العاده حق اشعه دریافت می‌کردند، چنانچه با اجرای این آیین‌نامه مبلغ حق اشعه آنان کاهش یابد، مبلغ قبلی همچنان ملاک پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲– آن دسته از کارمندانی که در مرحله تطبیق با قانون مدیریت خدمات کشوری از فوق‌العاده کار با اشعه برخوردار بوده‌اند و این مبلغ در احکام آنان در قالب تفاوت تطبیق لحاظ

شده است، از مبلغ تفاوت تطبیق کسر و به‌عنوان فوق‌العاده اشعه در کنار فوق‌العاده سختی کار محاسبه و تا هنگامی که به کار با اشعه اشتغال داشته باشند، پرداخت می‌شود.

۵– کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد: به کارمندان مرد شاغل، بازنشسته و از کار افتاده مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند معادل ۸۱۰ امتیاز بابت کمک هزینه عائله‌مندی و به ازاء هر فرزند معادل ۲۱۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه اولاد قابل پرداخت است.

تبصره۱– حداکثر سن برای اولاد ذکور که از مزایای این بند استفاده می‌کنند تا ۲۰ سال و به شرط ادامه تحصیل و غیرشاغل بودن فرزند تا ۲۵ سال تمام.

تبصره۲– اولاد اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند بدون رعایت سقف سنی.

تبصره۳– (اصلاحی ۱۳۹۶)[۱۹۴] کارمندان زن شاغل، بازنشسته، از کار افتاده و وظیفه بگیر مشمول این آیین‌نامه که دارای همسر نبوده (مجرد، همسر فوت کرده یا مطلقه باشد) و یا همسر آنان معلول و یا ازکارافتاده کلی باشد، از مزایای کمک هزینه عائله‌مندی این بند بهره‌مند می‌شوند. درصورتی‌که این کارمندان براساس رای مراجع ذی صلاح، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشند، از مزایای کمک هزینه اولاد نیز بهره‌مند می‌شوند. این افراد در صورت ازدواج مجدد و تحت تکفل بودن فرزندان، بر اساس رأی مراجع ذی‌صلاح، از مزایای کمک هزینه اولاد بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۴– فرزندان معلول و ازکارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

تبصره ۵– چند قلو زایی نیز مشمول کمک هزینه اولاد می‌گردد.

۶– فوق‌العاده شغل: برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها و شرایط بازار کار برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر ۷۰۰ امتیاز و برای مشاغل همسطح کارشناسی حداکثر ۱۵۰۰ امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر ۲۰۰۰ امتیاز تعیین می‌گردد. برقراری این فوق‌العاده منوط به تدوین دستورالعملی است که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تهیه و به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

---

۱۹۴. به موجب بند ۴ پیشنهادهای مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۷– فوق‌العاده کارایی و عملکرد: دستورالعمل مربوط به این فوق‌العاده ازسوی هیأت رئیسه مؤسسه تهیه و پس از تصویب هیأت‌امناء اجرا می‌شود.

۸– فوق‌العاده نوبت‌کاری: به متصدیان مشاغلی پرداخت می‌شود که در نوبت‌های غیر متعارف ساعت اداری به صورت تمام‌وقت، مستمر و گردشی ملزم به انجام وظیفه می‌باشند. این فوق‌العاده در قالب جدول امتیازات مندرج در دستورالعمل پیوست به کارمندان مشمول قابل پرداخت است.

۹– مؤسسه مجاز است به منظور جبران هزینه سفر و مأموریت روزانه داخل و خارج از کشور، جابجایی محل خدمت، کسر صندوق و تضمین، مبالغی را برابر آیین‌نامه و دستورالعمل مربوط که از سوی هیأت‌امناء ابلاغ می‌شود، پرداخت نماید.

تبصره– تا تصویب و ابلاغ دستورالعمل از سوی هیأت‌امناء، ضوابط مربوط در حوزه کارمندان دولت ملاک عمل خواهد بود.

درصورتی که بنا به درخواست مؤسسه، کارمند موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردد، پرداخت مبالغی تحت عنوان اضافه‌کار (حداکثر تاسقف ۱۷۵ ساعت در ماه) بلامانع است.

تبصره– نرخ یک‌ساعت فوق‌العاده اضافه‌کاری کارمند مؤسسه به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

مبلغ (حق شغل+ حق شاغل+ فوق‌العاده مدیریت)	= مبلغ یک ساعت فوق‌العاده اضافه‌کاری
۱۷۶	

دستورالعمل حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه و حق‌التألیف از سوی هیأت‌امناء به مؤسسه ابلاغ و قابل اجرا خواهد بود. تا ابلاغ دستورالعمل مذکور مصوبات قبلی قابل اجرا می‌باشد.

۱۲– فوق‌العاده ویژه: در موارد خاص مؤسسه مجاز است با توجه به عواملی از قبیل مهارت، مسئولیت، ریسک پذیری، تأثیر اقتصادی فعالیت‌ها در درآمد مؤسسه، مخاطرات شغل، موقعیت شغل در بازار کار داخلی و بین‌المللی، میزان ارباب رجوع و حساسیت کار، برای حداکثر ۲۵٪ از مشاغل مؤسسه حداکثر تا ۵۰٪ سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های

مستمر مندرج در این آیین‌نامه، فوق‌العاده ویژه برقرار نماید. مشاغل مورد نظر و میزان فوق‌العاده مذکور، حسب دستورالعمل مصوب هیأت‌امناء تعیین می‌شود.

۱۳– مؤسسه اجازه دارد تا تصویب دستورالعمل جدید اداره نظام نوین بیمارستان‌ها در هیأت‌امناء، همچنان بر اساس دستوالعمل قبلی نسبت به پرداخت کارانه افراد مشمول اقدام نماید.

۱۴– فوق‌العاده حق محرومیت از مطب: مؤسسه مجاز است به دارندگان مدرک دکتری در رشته‌های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی، دامپزشکی، داروسازی، علوم‌آزمایشگاهی) که تمام‌وقت برابر مقررات در واحدهای مختلف مؤسسه شاغل می‌باشند، مشروط به اینکه در مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی، مطب، داروخانه، آزمایشگاه، بیمارستان، درمانگاه و سایر واحدهای بخش خصوصی و خیریه و... به فعالیت انتفاعی تخصصی اشتغال نداشته باشند، فوق‌العاده حق محرومیت از مطب پرداخت نماید. تا تصویب دستورالعمل مربوط توسط هیأت‌امناء، مبلغ فوق‌العاده محرومیت از مطب، برابر ضوابط قبلی همچنان قابل پرداخت می‌باشد.

۱۵– حق‌الزحمه طرح تمام‌وقتی: به منظور استفاده از خدمات دارندگان مدرک دکترای حرفه‌ای در رشته‌های پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی و متخصصین گروه علوم پزشکی در غیر ساعات اداری با هدف توسعه و گسترش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سطح ستادی و اجرایی مؤسسه اعم از روستاها و شهرها و تأمین کادر موردنیاز آن، مؤسسه مجاز است تا تصویب دستورالعمل مربوط توسط هیأت‌امناء، مبلغ حق‌الزحمه طرح تمام‌وقتی را برابر ضوابط قبلی همچنان پرداخت کند.

تبصره– برقراری حق‌الزحمه تمام‌وقتی برای سایر مشاغل طبق دستورالعمل مصوب هیأت‌امناء خواهد بود.

۱۶– مؤسسه مجاز است پس از تصویب هیأت‌امناء، فوق‌العاده خاصی را تحت عنوان (فوق‌العاده خاص هیأت‌امناء) حسب مورد بر اساس عواملی نظیر مدرک تحصیلی، سابقه خدمت، شغل، مناطق کمتر توسعه یافته و... به کارمندان مؤسسه پرداخت نماید. این فوق‌العاده بر مبنای مجموع ریالی حق شغل و حق شاغل در عدد ثابتی که از سوی هیأت‌امناء اعلام می‌شود، ضرب می‌گردد.

(حق شغل + حق شاغل)× K = فوق‌العاده خاص هیأت‌امناء

۱۷– مؤسسه موظف است برابر دستورالعمل پیوست نسبت به برقراری فوق‌العاده جذب تا سقف سی و پنج درصد حقوق و مزایای مستمر کارمندان(رسمی، پیمانی، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و قراردادی) اقدام نماید. این فوق‌العاده مشمول کسور بازنشستگی است.

۱۸– برقراری و پرداخت حق فنی به برخی از شاغلین (رسمی، پیمانی و قراردادی) مشاغل خاص بر اساس دستورالعملی خواهد بود که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع پیشنهاد و به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. تا تصویب دستورالعمل مذکور، حق فنی مصوب قبلی به قوت خود باقی است.

۱۹– مؤسسه مجاز است مبلغی را تحت عنوان "فوق‌العاده مسئولیت" از محل درآمد اختصاصی به مدیران غیر هیأت علمی سطوح مختلف مدیریتی پرداخت نماید. مبلغ این فوق‌العاده برابر سطوح تعیین شده مدیریتی در جدول فوق‌العاده مدیریت اعضای هیأت علمی است که از سوی هیأت‌امنا ی مؤسسه تصویب می‌گردد.(ماده ۵۳ آئین‌نامه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها)

تبصره ۱– میزان ریالی یا ضریب افزایش فوق‌العاده مذکور، هرساله توسط هیأت‌امناء تعیین و به تصویب می‌رسد.

تبصره ۲– آن دسته از مشاغل و مسئولیت‌هایی که در جداول موضوع این بند، عناوین شغلی آنان ذکر نشده است، هیأت رییسه دانشگاه می‌تواند حسب مورد و برابر درجه اهمیت آن با یکی از ردیف های جدول فوق همتراز و نسبت به برقراری فوق‌العاده مسئولیت اقدام نماید.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۲– با برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار مشاغل هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان، به شرح جدول ذیل پس از تامین اعتبار از محل بودجه عمومی مؤسسه از تاریخ ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ جهت افراد مشمول موافقت گردید.

عناوین مشاغل و پست های سازمانی هیأت های رسیدگی به تخلفات

اداری مشمول برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار		
ردیف	عنوان مشاغل و پست های سازمانی	امتیاز فوق العاده سختی شرایط محیط کار
۱	اعضاء و دبیر و بازرسان هیأت عالی نظارت و کارکنان دبیرخانه آن مسوولین و معاونان دفاتر هماهنگی هیأت ها، اعضای اصلی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان	۱۰۰۰
۲	اعضای علی‌البدل هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، اعضای گروه های تحقیق، کارشناسان و کارکنان دفاتر هماهنگی	۸۰۰
۳	کارشناسان و کارکنان دفاتر هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان	۶۰۰

– در صورتی که برای هر یک از کارکنان مذکور به سبب تصدی پست سازمانی دیگری، فوق العاده سختی شرایط محیط کار قبلاً برقرار شده باشد، برقراری این فوق العاده برای این قبیل از کارکنان بابت انجام وظیفه در مشاغل فوق و پست سازمانی مورد تصدی، در مجموع تا سقف ۱۰۰۰ امتیاز امکان پذیر است.

– مؤسسه می‌تواند به منظور جبران خدمت کارمندان قراردادی امر رسیدگی به تخلفات اداری معادل مبلغ فوق العاده سختی شرایط محیط کار برای مشاغل احصاء شده مندرج در جدول فوق را در قرارداد مربوطه پیش بینی و به آنان پرداخت نمایند.

ماده ۵۵– (اصلاحی ۱۳۹۲)[۱۹۵] فوق‌العاده‌های ایثارگری، نشان‌های دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده

۱۹۵. به موجب جز (ب) بند ۹ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است

اشعه به‌عنوان فوق‌العاده مستمر و متناسب با پست مورد تصدی و به شرط اشتغال تلقی می‌گردد.

ماده ۵۶– شرایط تصدی مشاغل عمومی و اختصاصی مؤسسه به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره‌های آموزشی موردنیاز و عوامل موثر دیگر با ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین می‌شود و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور، رعایت شرایط مصوب الزامی است.

ماده ۵۷– مؤسسه مجاز است با کارمندانی که به سمت‌های مقامات سیاسی مندرج در قانون مدیریت خدمات کشوری منصوب می‌شوند، در زمان انتصاب به سمت‌های مقامات و اشتغال مجدد در مؤسسه با آنان برابر مفاد قانون مذکور و اصلاحات بعدی آن رفتار نماید.

ماده ۵۸– میزان عیدی پایان سال کارمندان مؤسسه حداقل برابر مصوبات عمومی دولت که از سوی وزارتخانه اعلام می‌شود، خواهد بود.

ماده ۵۹– حداقل حقوق ثابت و مزایای مستمر کارمندان مؤسسه در هر سال از سوی وزارتخانه اعلام خواهد شد.

ماده ۶۰– کل مبالغ پرداختی به مشمولین این آیین‌نامه اعم از مستمر، غیر مستمر، پاداش و هزینه‌ها، باید در فیش حقوقی کارمندان درج شود.

تبصره– میزان و نحوه پرداخت‌های مزایای غیر مستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی کارمندان بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

ماده ۶۱– حقوق و مزایای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان برابر مفاد این فصل تعیین و برقرار می‌شود. این افراد در مدت انجام تعهدات قانونی مشمول صندوق تأمین اجتماعی می‌باشند.

ماده ۶۲– دستورالعمل نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید. تا تصویب دستورالعمل مورد نظر مصوبات قبلی هیأت‌امناء در این مورد ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۶۳– حقوق پیام آوران بهداشت صرفا بر اساس مصوبات ستاد کل نیروهای مسلح کشور و مزایای آنان بر اساس ضوابط مصوب هیأت رییسه مؤسسه قابل پرداخت است.

تبصره– به‌کارگیری پیام آوران بهداشت در ستاد مؤسسه ممنوع است و صرفاً اشتغال آنان در مراکز بهداشتی درمانی روستایی مجاز می‌باشد.

ماده ۶۴– حقوق و مزایای اتباع بیگانه برابر مواد این فصل تعیین و برقرار می‌شود.

ماده ۶۵– حقوق و مزایای بازنشستگانی که برابر ماده ۹۳ این آیین‌نامه برای مدت مشخص به کار گرفته می‌شوند برابر مفاد ماده ۹۳ این آئین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود. ملاک محاسبه حقوق و مزایای این افراد، مطابق با آخرین مدرک تحصیلی، کل سنوات خدمتی فرد که ملاک بازنشستگی قرار گرفته و نوع شغلی که در حال حاضر به فرد واگذار شده است، می‌باشد.

ماده ۶۶– بابت شرکت کارمندان و سایر افراد در جلسات موردنیاز مؤسسه (که جزو وظایف اصلی کارمند نمی‌باشد) برای هر جلسه مبلغی به‌عنوان حق جلسه قابل پرداخت است. دستورالعمل موردنیاز توسط هیأت رییسه مؤسسه تصویب می‌شود.

ماده ۶۷– به منظور تشویق و ترغیب کارمندان مؤسسه در زمینه‌های فرهنگی و اجرایی و همکاری و مشارکت در خصوص برگزاری مراسم، اجرای همایش‌ها، آزمون‌ها و موارد مشابه آن، مبالغی به‌عنوان حق‌الزحمه به آنان پرداخت خواهد شد. دستورالعمل موردنیاز توسط هیأت رییسه مؤسسه تصویب می‌شود.

ماده ۶۸– احکام کارگزینی صادره ناشی از قانون استخدام کشوری، قانون مدیریت خدمات کشوری، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مصوبات قبلی مورد تأیید می‌باشد، بدیهی است احکام معوقه و استحقاقی کارمندان قبل از تاریخ اجرای این فصل تابع قوانین و دستورالعمل‌های قبلی خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۷– اعمال افزایش امتیازات فصل هشتم آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی تا ۵۰ درصد پس از تأمین اعتبار مالی مربوطه و رعایت ماده ۷۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ در مؤسسه طبق محاسباتی که معاونت توسعه مدیریت ومنابع وزارت متبوع تایید مینماید مورد تصویب قرار

گرفت.

فصل نهم: نظارت و ارزیابی عملکرد

ماده ۶۹– مؤسسه موظف است عملکرد سالیانه مدیران و کارمندان را برابر دستورالعمل ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت ومنابع وزارت متبوع ارزیابی نموده و نتایج آن را در پرونده پرسنلی و نرم‌افزار کارگزینی ثبت و به ذی‌نفعان منعکس نماید.

تبصره ۱– نتایج ارزیابی سالانه مدیران و کارمندان برابر دستورالعمل ماده فوق، در وضعیت استخدامی و مزایای دریافتی آنان تأثیرگذار خواهد بود.

تبصره۲– مؤسسه مجاز است به منظور ایجاد انگیزش در بین کارمندان و مدیران که حسب وظیفه محوله، در پیشبرد برنامه‌های عملیاتی سالیانه واحدهای تابعه مشارکت فعال دارند، برابر دستورالعملی که از سوی هیأت رییسه مؤسسه تصویب می‌شود، نسبت به انتخاب واحد نمونه از بین واحدهای همتراز اقدام و به مدیران و کارمندان این واحدها (حداکثر ۲٪ جمعیت کارمندان واحد نمونه) پاداش پرداخت نماید.

فصل دهم: حقوق و تکالیف کارمندان

ماده ۷۰– مدیران و کارمندان مؤسسه خدمت‌گزاران مردم هستند و باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی و اداری و طبق سوگندی که در بدو ورود اداء نموده و منشور اخلاقی و اداری که امضاء می‌نمایند وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آن‌ها انجام دهند.

تبصره۱– اصول و مفاد منشور فوق‌الذکر، متن سوگند نامه و تعهدات کارمندان مؤسسه از سوی وزارت متبوع تصویب می‌شود.

تبصره ۲– مؤسسه مکلف است رضایت و عدم رضایت مردم از عملکرد کارمندان را در ارتقاء، انتصاب و تمدید قراردادهای استخدامی، تبدیل وضعیت و اعمال سایر امتیازات استخدامی و تشویقات و تنبیهات کارمندان در دستورالعمل‌هایی که به تصویب می‌رسد، لحاظ نماید.

ماده ۷۱– کارمندان رسمی و پیمانی مؤسسه سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط رادارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

ماده ۷۲– کارمندان می‌توانند به هر میزان از ذخیره مرخصی استحقاقی خود پس از موافقت مسئول مربوط استفاده نمایند.

ماده ۷۳– بازخرید مرخصی استحقاقی ذخیره شده با درخواست کارمند در طول هر دوره ده ساله خدمتی، فقط برای یک‌بار در هر دوره و در صورت وجود اعتبار و پس از تصویب در هیأت رییسه مؤسسه بلامانع می‌باشد. مؤسسه موظف است مرخصی بازخرید شده را از مجموع ذخیره مرخصی استحقاقی کارمندان کسر نماید.

ماده ۷۴– به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، کارمندان مؤسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه رادارند. مرخصی مذکور قابل ذخیره یا بازخرید نمی‌باشد.

الف– ازدواج دائم کارمند،

ب– ازدواج فرزند کارمند،

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

ماده ۷۵– کارمندان اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی که به حج تمتع مشرف می‌شوند مجاز خواهند بود فقط یک‌بار از یک‌ماه مرخصی تشویقی استفاده نمایند که جزء مرخصی استحقاقی منظور نخواهد شد.

ماده ۷۶– کارمندان مؤسسه می‌توانند از مرخصی کمتر از یک روز که جزیی از مرخصی استحقاقی می‌باشد، استفاده کنند. حداکثر مرخصی ساعتی به میزان نصف ساعت کاری روزانه است. در صورت استفاده بیش از مدت ذکر شده، یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می‌شود.

ماده ۷۷– تعطیلات رسمی بین مرخصی‌های استحقاقی جزء مرخصی محسوب نمی‌شود.

ماده ۷۸– کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می‌توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت مؤسسه حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و درصورتی‌که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی در رشته مربوط به شغل کارمندان یا نیاز مؤسسه باشد، تا مدت دو سال دیگر قابل افزایش خواهد بود. احتساب مدت مرخصی بدون حقوق

کارمندان که بابت ادامه تحصیل اعطاء می‌شود، از لحاظ بازنشستگی با پرداخت کسور مربوط توسط کارمندان مؤسسه(اعم از سهم مستخدم و کارفرما) طبق دستورالعملی خواهد بود که توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۱– مدت مرخصی بدون حقوق و مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی به‌عنوان طول دوره موردنیاز خدمت آزمایشی مندرج در ماده ۳۶ این آیین‌نامه محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲–(منسوخه)[۱۹۶]

تبصره۳– کارمندان مؤسسه که همسر ایشان جهت مأموریت یا ادامه تحصیل اعزام می‌شوند، می‌توانند حداکثر به مدت ۶ سال (بدون محاسبه مرخصی بدون حقوق استفاده شده قبلی) از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده ۷۹– کارمندان مؤسسه درصورت ابتلاء به بیماری که مانع از انجام خدمت شود تا سه روز با گواهی پزشک معالج و تأیید پزشک معتمد مؤسسه و مازاد بر سه روز تا سقف چهار ماه با تأیید شورای پزشکی، می‌توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

تبصره– در صورت نیاز به استفاده بیش از چهار ماه، تأیید مجدد شورای پزشکی الزامی است.

ماده ۸۰– حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در طول یک سال تقویمی چهار ماه خواهد بود. در صورت نیاز به استفاده بیشتر از مرخصی استعلاجی، به تشخیص شورای پزشکی مؤسسه از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می‌باشد.

ماده ۸۱– حقوق و مزایای کارمند در ایام مرخصی استعلاجی تا بهبودی کامل یا از کارافتادگی کلی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر که حسب مورد به کارمند داده شده است، قابل پرداخت می‌باشد. برای مدت مازاد بر یک سال، فقط حقوق ثابت (مشتمل بر حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۸۲– به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل، شش ماه مرخصی زایمان با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط تعلق می‌گیرد که در هر صورت از شش ماه بیشتر نخواهد بود.

---

[۱۹۶] . به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴ مفاد تبصره ۲ ملغی گردید.

تبصره ۱– مدت مرخصی زایمان برای زایمان‌های دو قلو، هشت ماه و برای زایمان‌های سه قلو و بالاتر، یک سال تعیین می‌شود.

تبصره ۲– مدت مرخصی استعلاجی بانوانی که در طول دوران بارداری با تأیید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کنند، از سقف مرخصی زایمان آن‌ها کسر نخواهد شد.

تبصره ۳– به کارمندانی که همسر ایشان وضع حمل می‌نمایند، مدت پانزده روز مرخصی اضطراری مراقبت از همسر تعلق می‌گیرد.این مرخصی قابل بازخرید و ذخیره نمی‌باشد.

تبصره ۴– مرخصی زایمان در خصوص مادرانی که فرزند آن‌ها مرده به دنیا می‌آید دو ماه خواهد بود.

تبصره ۵– به کارمندان زن پس از اتمام مرخصی زایمان تا سن ۲۴ ماهگی فرزند، روزانه یک‌ساعت مرخصی شیردهی تعلق می‌گیرد.

ماده ۸۳– کارکنان مشمول صندوق تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و مؤسسه مجاز به پرداخت حقوق و مزایای آنان در ایام مرخصی استعلاجی نمی‌باشد.

ماده ۸۴– نحوه استفاده از مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق و مراقبت و شیردهی به موجب دستورالعملی خواهد بود که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۸۵– مؤسسه مجاز است در چهارچوب بودجه‌های مصوب و دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود، کارمندان و افراد تحت تکفل آنان را علاوه بر استفاده از بیمه پایه سلامت (در صورت درخواست کارمند) با مشارکت آنان به صورت هماهنگ و یکنواخت تحت پوشش بیمه‌های تکمیلی و بیمه عمر(بیمه عمر فقط مشمول کارمند می‌شود) قرار دهد.

ماده ۸۶– مؤسسه موظف است شرایط بهداشتی، ایمنی و رفاهی محیط کار را تأمین و لباس کار مناسب برای کارمندان خود را در قالب دستورالعمل مصوب هیأت رییسه مؤسسه، تهیه نماید.

ماده ۸۷– ساعات کار کارمندان مؤسسه چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد. تنظیم ساعت کار یا شیفت‌های موظف کارمندان به عهده مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۱– تمامی کارمندان مؤسسه موظفند در ساعات تعیین شده به انجام وظایف مربوط بپردازند و درصورتی‌که در مواقع ضروری، خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات

آنان نیاز باشد، بر اساس اعلام نیاز مؤسسه، مکلف به انجام وظایف محوله در محل کار یا خارج از محل کار حسب مورد در قبال دریافت اضافه‌کاری یا حق‌الزحمه برابر مقررات مربوط خواهد بود. دستورالعمل این تبصره توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۲– کارمندان می‌توانند ساعت کار خود را با موافقت مؤسسه حداکثر به مدت سه سال تا ۱/۴ یا ۱/۲ (صرفاً برای کارمندان زن بر اساس قانون نیمه وقت بانوان) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت و سایر امتیازات این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین می‌شود. لیکن کسور بازنشستگی این قبیل کارمندان در طول مدت خدمت پاره وقت بر اساس حقوق و فوق‌العاده‌های کامل کسر خواهد شد و این‌گونه سوابق در محاسبه سنوات خدمت لازم برای بازنشستگی تمام‌وقت محسوب می‌شود. دستورالعمل این تبصره توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۸۸– کارمندان مؤسسه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضائی می‌باشند و مؤسسه مکلف است به تقاضای کارمندان برای دفاع از انجام وظایف آن‌ها با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از کارمندان حمایت قضائی نماید.

ماده ۸۹– کارمندان مؤسسه موظفند وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی مؤسسه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین و مؤسسه پاسخگو می‌باشند. هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد. ارباب رجوع می‌توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آن‌ها و کوتاهی در انجام وظایف، به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نماید.

ماده ۹۰– قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ و اصلاحات بعدی و مقررات اجرایی آن در مورد کلیه کارمندان به غیر از مشمولین قانون کار در مؤسسه لازم الاجراء می‌باشد.

ماده ۹۱– مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت، کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله بوده و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند. درصورتی‌که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان مؤسسه شوند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوء استفاده در حیطه مدیریت مسئولین مزبور مشاهده و اثبات شود، علاوه بر برخورد با

کارمندان خاطی، با مدیران و سرپرستان کارمندان(حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند، مطابق قوانین مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۹۲– تصدی بیش از یک پست سازمانی برای تمام کارمندان مؤسسه ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری صرفاً در خصوص مشاغل مدیریتی یا حساس، به‌عنوان سرپرست و با تشخیص رییس مؤسسه بلامانع است.

ماده ۹۳– به‌کارگیری بازنشستگان با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در موارد خاص به‌عنوان اعضاء کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، شوراها، مجامع و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی مشروط بر این که مجموع ساعت اشتغال آن‌ها در مؤسسه از یک سوم ساعت اداری کارمندان موظف تجاوز نکند، بنا به پیشنهاد مؤسسه و تصویب هیأت رییسه در دوره‌های یک‌ساله بلامانع است. حق‌الزحمه این افراد متناسب با ساعات کار هفتگی معادل کارمندان شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۹۴– کارمندان مؤسسه مکلف‌اند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند، اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلف‌اند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند. درصورتی‌که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً دستور خود را جهت اجراء تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسؤولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستور دهنده است.

ماده ۹۵– خروج از تابعیت ایران و قبول تابعیت کشور بیگانه موجب انفصال خدمت از مؤسسه خواهد بود.

ماده ۹۶– مؤسسه مکلف به اجرای مصوبه(صندوق ذخیره کارمندان دولت) می‌باشد.

فصل یازدهم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی

(اصلاحی ۱۳۹۴)[۱۹۷] کارکنان مشمول این آئین‌نامه که مشترک صندوق بازنشستگی کشوری هستند از نظر بازنشستگی و وظیفه کماکان تابع مقررات قانونی مورد عمل صندوق مزبور می‌باشند.

بند ۱۰ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۱۰- به منظور تکریم و تجلیل و پاسداشت خدمات بازنشستگان بخش سلامت؛ به مؤسسه اجازه داده می‌شود براساس دستورالعملی که توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تدوین و پس از تصویب کمیسیون مرکزی دائمی هیأت‌های امنای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سوی معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی، حقوقی و امور مجلس ابلاغ می‌شود تسهیلات و امکانات اداری و مالی لازم را برای راه‌اندازی و فعالیت کانون بازنشستگان مؤسسه در حدود مقدورات و امکانات مالی خود فراهم نماید.

فصل دوازدهم: مقررات مختلف

ماده ۱۰۶- کارمندان رسمی، پیمانی و یا قراردادی حسب نوع استخدام در یکی از حالات ذیل قرار خواهند داشت:

الف- اشتغال در واحد سازمانی مربوط،

ب- مرخصی استعلاجی، استحقاقی و یا بدون حقوق،

ج- آماده به‌خدمت،

د- انتقال یا مأموریت به مؤسسه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرایی دیگر و یا مأموریت آموزشی،

هـ- انفصال موقت یا دائم و یا اخراج به‌موجب احکام قطعی مراجع قضائی و یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری،

و- استعفاء و بازخریدی به موجب احکام مذکور در این آیین‌نامه و قانون رسیدگی به تخلفات اداری،

---

۱۹۷. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴ مفاد فصل یازدهم به شرح فوق اصلاح و سایر مندرجات قبلی این فصل ملغی گردید.

ز– غیبت موجه و غیر موجه،

ح– بازنشستگی و از کارافتادگی،

ط– تعلیق،

م– فسخ قرارداد کارمند پیمانی.

تبصره– در ایام انفصال موقت، تعلیق و غیبت تا تعیین تکلیف کارمند، پرداخت هرگونه وجهی به ایشان ممنوع است.

ماده ۱۰۷– دستورالعمل نحوه انتقال و مأموریت کارمندان به سایر مؤسسه‌ها و یا دستگاه‌های اجرایی دیگر توسط هیأت رییسه مؤسسه تصویب می‌شود.

ماده ۱۰۸– آمادگی به خدمت کارمند رسمی یا پیمانی در یکی از شرایط زیر امکان‌پذیر است:

الف– در پایان مدت مرخصی بدون حقوق در صورت مراجعه کارمند جهت اشتغال، پست سازمانی جهت اختصاص به وی وجود نداشته باشد،

ب– در صورت انحلال واحد سازمانی مؤسسه،

ج– در هر شرایط دیگری براساس آراء مراجع ذی‌صلاح.

تبصره ۱– آمادگی به خدمت حداکثر یک سال است و در صورت عدم اشتغال کارمند، طی دوران مزبور، حسب مورد طبق مقررات مربوط بازخرید خدمت یا در صورت داشتن شرایط بازنشستگی، بازنشسته خواهد شد.

تبصره ۲– به کارمندان رسمی و پیمانی که آماده به خدمت می‌شوند شش ماه اول تمام حقوق و مزایای مندرج در حکم کارگزینی مربوط و پس از آن تا پایان دوران آمادگی به خدمت نصف مبلغ مزبور(به استثناء کمک هزینه اولاد و عائله مندی که کامل پرداخت می‌شود) قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۳– دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ تمام حقوق، جزء سابقه خدمت کارمندان رسمی و پیمانی محسوب خواهد شد.

تبصره ۴– مؤسسه مکلف است تا زمانی که کارمند آماده به خدمت دارد، برای تصدی پست‌هایی که جدیداً ایجاد می‌شود یا بدون متصدی است از کارمندان مربوط (دارای شرایط احراز) استفاده نماید و فقط در صورتی مجاز به استخدام می‌باشد که کارمند آماده به خدمت واجد شرایط نداشته باشد.

تبصره ۵– کارمند آماده به خدمت که به پست سازمانی منصوب می‌شود در صورت امتناع از شروع به کار و غیبت، طبق مقررات مربوط با او رفتار خواهد شد.

تبصره ۶– انتقال یا مأموریت کارمند آماده به خدمت به سایر دستگاه‌ها و مؤسسات، موجب قطع حالت آمادگی به خدمت وی خواهد شد.

ماده ۱۰۹– قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۱/۲۰ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن در مورد کارمندان مؤسسه لازم الاجرا بوده و تغییرات در مفاد آیین‌نامه اجرایی آن با تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا است.

ماده ۱۱۰– اصلاحات مرتبط با قانون مشاغل سخت و زیان آور در مورد کارمندان مؤسسه لازم الاجرا بوده و تغییرات در مفاد قانون فوق و آیین‌نامه‌های مربوط با تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا است.

ماده ۱۱۱– مؤسسه ملزم به رعایت تمامی قوانین و مقررات ایثارگران است، مگر در مواردی که در این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های آن تصریح شده باشد.

ماده ۱۱۲– بازخریدی کارمندان برابر دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. هر گونه به کار گیری کارمندان بازخرید شده مؤسسه یا سایر مؤسسات وزارت متبوع و دستگاه‌های موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۱۳– قانون ارتقاء بهره‌وری کارمندان بالینی نظام سلامت مصوب ۱۳۸۸/۰۱/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آیین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مربوط به آن لازم الاجراء می‌باشد.

ماده ۱۱۴– کارمند رسمی می‌تواند با درخواست کتبی از خدمت در مؤسسه استعفا کند. در هیچ مورد، استعفای کارمند رافع تعهدات او در برابر مؤسسه نخواهد بود. استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که مؤسسه به صورت رسمی با آن موافقت نماید. مؤسسه مکلف است ظرف یک‌ماه از تاریخ وصول استعفا، رد یا قبول آن را کتباً اعلام دارد. چنانچه تا پایان یک ماه رد یا قبول استعفا ابلاغ نگردد، این امر در حکم قبول استعفا تلقی خواهد شد.

تبصره ۱– درصورت درخواست کارمند مستعفی، استرداد وجوهی که بابت کسور بازنشستگی پرداخت کرده است، تابع ضوابط صندوق مربوط خواهد بود.

تبصره ۲– استخدام مجدد کارمند رسمی که استعفا کرده است در صورت نیاز مؤسسه برابر ضوابط استخدامی مندرج در این آیین‌نامه خواهد بود. احتساب سوابق خدمت این قبیل

کارمندان از لحاظ بازنشستگی مشروط به اینکه وجوه کسور بازنشستگی را دریافت نکرده باشند، بلامانع است.

تبصره ۳– به کارمند مستعفی وجوه مرخصی استفاده نشده پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱۵– مؤسسه مکلف به رعایت آراء دیوان عدالت اداری می‌باشد.

ماده ۱۱۶– مؤسسه مجاز است برابر دستورالعمل مصوب توسط هیأت رییسه مؤسسه، از وجود کارمندان به صورت دورکاری استفاده خدمتی نماید.

ماده ۱۱۷– کلیه قوانین، دستورالعملها و ضوابط قبلی مادامی که اصلاحیه بعدی مصوب و ابلاغ نگردد، به قوت خود باقی مانده و لازم الاجراء می‌باشد. ضمناً در مواردی که حکم خاصی برای اجرای برخی از قوانین و مقررات عمومی دولت در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده باشد، تا تصویب دستورالعمل و مقررات جدید توسط هیأت‌امناء مقررات عمومی دولت نافذ خواهد بود.

ماده ۱۱۸– مسئولیت پاسخگوئی به ابهامات، تفاسیر و سئوالات مطروحه در خصوص مفاد این آئین‌نامه از سوی مؤسسه به عهده کمیته ۳ تا ۵ نفره منتخب از سوی وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود. مصوبات و تصمیمات این کمیته به منزله مصوبه هیأت‌امناء تلقی می‌گردد.

ماده ۱۱۹– این آیین‌نامه در ۱۱۹ ماده و تبصره های مربوط درتاریخ..... به تصویب هیأت‌امناء رسید.

دستور العمل های آئین نامه مالی و معاملاتی

دستور العمل تضمینات وانواع تضمین های معتبر (پیوست ۱)

انواع تضمین‌های معتبر

الف– ضمانت‌نامه بانکی

سندی است که بموجب آن بانک در مقابل ذینفع ضمانت نامه متعهد می‌شود، به محض و به صرف اعلام او (متعهدله) مبلغ ضمانت نامه را تمدید یا تأدیه نماید.

تبصره: ضمانت‌نامه‌های صادرشده از سوی مؤسسات اعتباری غیر بانکی در صورتی معتبرند که دارای مجوز لازم از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشند.

ب– سایر ضمانت‌نامه ها:

۱– وثیقه ملکی معادل ۹۰٪ درصد ارزش کارشناسی رسمی آن.

۲– انواع اوراق مشارکت (بی نام) منتشر شده از سوی وزارتخانه‌ها – مؤسسات دولتی – شرکت های دولتی شهرداری ها و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی که از سوی دولت یا بانک ها تضمین شده باشند.

۳– سهام شرکت‌های سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار به ماخذ ۷۰٪ درصد ارزش روز آن.

۴– مطالبات تائیده شده قراردادها از سوی دستگاه‌های اجرایی و ذی‌حسابان ومدیران مالی مربوطه

جدول مربوط به تضمین های معتبر قابل وصول درمعاملات

انواع ضمانت نامه‌ها	ضمانت بانکی ۱	اعتباری ۲	وجه نقد ۳	سفته ۴	وثیقه ملکی ۵	اوراق مشارکت ۶
شرکت در مناقصه	✓	✓	✓	–	✓	✓
حسن انجام تعهدات	✓	✓	✓	✓	✓	✓
حسن انجام کار	✓	✓	✓	–	✓	✓
پیش پرداخت	✓	✓	–	✓	✓	✓

منظور از وجه نقد واریزی به حساب سپرده معرفی شده از سوی مؤسسه می‌باشد.

اخذ سفته در مورد حسن انجام تعهدات و پیش پرداخت‌ها در موارد استثنائی صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس مؤسسه یا مقام مجازازطرف ایشان امکان پذیر می‌باشد.

در خصوص قرارداد طرح های تحقیقاتی نحوه اخذ یاعدم اخذ تضمین حسب تصمیم هیأت رئیسه مؤسسه می‌باشد.

تضمین شرکت در مناقصه برای کلیه قراردادهای پیمانکاری و غیر پیمانکاری به شرح جدول ذیل می‌باشد.

جدول میزان تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار

انواع ضمانت نامه	حسن انجام تعهدات	حسن انجام کار (از هر پرداخت)
قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی و شرکت های خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه ها)	٪۵	٪۱۰
سایر قراردادها	٪ ۱۰	–

جدول مربوط به میزان پیش پرداخت ها

انواع ضمانت نامه	حسن انجام تعهدات	حسن انجام کار (از هر پرداخت)
قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی و شرکت های خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه ها)	٪۵	٪۱۰
سایر قراردادها	٪ ۱۰	–

جدول مربوط به میزان پیش پرداخت ها

نوع قرارداد	میزان پیش پرداخت
پیمانکاری ساختمانی وتاسیساتی	۲۵درصد کل قرارداد طبق شرائط عمومی پیمان
خریدوساخت تجهیزات	حداکثر تا ۲۵ درصد
سایر قراردادها وطرحهای تحقیقاتی	حداکثر تا ۲۵ درصد

تبصره ۱– میزان پیش پرداخت در خصوص قراردادهای خرید و ساخت تجهیزات و نیز سایر قراردادها و طرح های تحقیقاتی به تشخیص و مسئولیت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل افزایش است.

تبصره ۲– وجوه حسن انجام کار با ارائه ضمانتنامه معتبر بانکی تا ۸۰٪ قابل استرداد است.

دستورالعمل پیش پرداخت و علی الحساب

(پیوست ۲)

ماده ۱– تعریف و کلیات:

الف– پیش پرداخت: پرداختی که از محل اعتبارات مربوطه بر اساس احکام و قراردادها بر طبق تشخیص رئیس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان پیش از انجام تعهد صورت می گیرد.

ب– علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد صورت می گیرد.

ماده ۲– موارد، میزان و شرایط پرداخت (پیش پرداخت): جهت انجام پیش پرداخت تضمین معتبر و کافی طبق دستورالعمل تضمینات (پیوست شماره ۱ آئین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسسه) الزامی است.

موارد تادیه پیش پرداخت به شرح زیر است:

۱ – درمورد فوق‌العاده روزانه و هزینه سفر ماموریت داخل کشور قسمتی از وجوه متعلقه و در مورد فوق‌العاده روزانه و هزینه سفر خارج از کشور تمام یا قسمتی از وجوه متعلقه به تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف او بر طبق احکام صادره و برای مدتی که در احکام ذکر شده است.

۲ – در مورد قراردادهای منعقده با رعایت مقررات آئین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسسه (پیوست شماره۱)

۳– وجوهی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی قبل از حصول تعهد برای خدمات و کالاهای وارداتی با رعایت آئین‌نامه مالی و معاملاتی پرداخت می‌شود.

۴– وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و مجلات (داخلی – خارجی – چاپی و الکترونیکی) و سایر نشریات مورد نیاز.

۵– وجوهی که طبق مقررات قانونی خاص (شرائط عمومی پیمان و....) باید به‌طور پیش پرداخت تادیه شود در حدود ضوابط مقرر

۶– وجوهی که برای خرید کالا یا خدمات قبل از تحویل مورد معامله و انجام کار در وجه وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی و یا ش–رکتهای دولتی پرداخت خواهد شد.

تبصره– وجوهی که به‌عنوان وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی که صد در صد(۱۰۰٪) سهام آن متعلق به دولت است بر اساس موافقت رئیس مؤسسه بدون اخذ تضمین قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۳– نحوه تسویه پیش پرداخت:

— در مورد فوق‌العاده ماموریت داخل حداکثر یک ماه و خارج کشور، حداکثر دوماه بعد از خاتمه ماموریت

—در مورد قرارداد ها طبق قوانین و مقررات پیش بینی شده درقرارداد

—در مورد اعتبارات اسنادی و وجوهی که بابت خرید کالا و خدمات در وجه وزارتخانه‌ها و یا شرکت های دولتی پرداخت‌شده پس از تحویل کالا یا انجام خدمت

در مورد وجوه مربوط به روزنامه ها، مجلات و نشریات کاغذی و الکترونیکی پس از انجام خدمت.

– در مورد وجوهی که طبق مقررات قانونی خاص (شرائط عمومی پیمان و....) پیش پرداخت صورت گرفته به ترتیبی که در مقررات مربوطه پیش بینی شده است.

ماده ۴– موارد، میزان و شرایط پرداخت علی الحساب

الف – در مواردی که تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک مثبته برای تادیه تمام دین مقدور نباشد.

ب– وجه کافی از محل اعتبار مربوطه برای تأدیه تمام دین در اختیار مؤسسه نباشد.

تبصره ۱– مبلغ ناخالص پرداختی بابت علی الحساب موضوع بند (الف) نباید از هفتاد درصد بهای کالای تحویلی یا خدمت انجام شده تجاوز نماید در موارد خاص به تشخیص رئیس مؤسسه میزان علی الحساب پرداختی قابل افزایش است.

تبصره ۲– وجوهی که به‌عنوان مساعده حقوق و مزایا به کارکنان پرداخت می‌شوداز نظر این آئین‌نامه در حکم علی الحساب تلقی می‌گردد و بعد از پانزدهم هر ماه حداکثر به میزان ۵۰٪ خالص دریافتی ماه قبل قابل پرداخت است.

(حداکثر سالیانه ۲ بار برای هر یک از کارکنان)

تبصره ۳– در قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی طبق شرائط عمومی پیمان عمل خواهد شد.

تبصره ۴– چنانچه در پایان سال علی الحساب پرداختی، تسویه نشده ویا قابل تسویه نباشد. ضروریست حداقل به میزان علی الحساب پرداختی وحداکثر به میزان صورت وضعیت تنظیم ورسیدگی شده،ذخیره لازم در حساب های همان سال منظور گردد.

ماده ۵– نحوه تسویه علی الحساب:

مؤسسه (ستاد و واحدهای تابعه مستقل وغیر مستقل) پرداخت کننده علی الحساب مکلفند نسبت به تسویه علی الحساب های پرداختی از اولین پرداخت قطعی بعدی و حداکثر ظرف مدت یکسال اقدام نمایند.

مساعده حقوقی پرداخت‌شده به کارکنان در پایان همان ماه کلاً از حقوق و مزایا کسر می‌گردد.

دستور العمل اجرائی ماده (۹۹) آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی

تقسیط بدهی اشخاص به مؤسسه و یا دادن مهلت به بدهکاران و نیز بخشودن جریمه نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت بموقع بدهی بموجب این دستورالعمل و به شرح ذیل تعیین می‌گردد.

ماده ۱ – چنانچه دانشجویان دانشگاه و یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اعم از دانشجوی اختصاصی، میهمان و انتقالی دارای بدهی به دانشگاه و یا دانشکده باشند به شرح زیر قابل وصول خواهد بود.

الف– بدهی دانشجویان انتقالی از هر دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی در هر ترم حداکثر تا پایان ترم قابل تقسیط می‌باشد و صدور گواهی گذراندن ترم و ثبت نام جدید منوط به پرداخت بدهی می‌باشد.

ب– دانشجویان منتقله از دانشگاه مبداء بایستی پس از تسویه حساب کامل به دانشگاه مقصد انتقال یابد.

ج– بدهی دانشجویان اختصاصی دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی باستثناء وام‌ها که تابع مقررات خاص مربوطه می باشند حداکثر به مدت یکسال قابل تقسیط می‌باشد.

د– بدهی کلیه دانشجویان اعم از دانشجوی اختصاصی یا انتقالی یا میهمان در رابطه با از بین بردن یا غیر قابل استفاده نمودن اموال غیر منقول اعم از اداری، آموزشی، صوتی و تصویری در موارد عمدی غیر قابل تقسیط و در موارد غیر عمدی قابل تقسیط حداکثر بمدت یکسال خواهد بود.

تبصره– مدت زمان تقسط بدهی های بند (د) برای دانشجویان ترم آخر حداکثر تا پایان همان ترم می‌باشد.

ماده ۲– چنانچه کارکنان مؤسسه در هر طبقه شغلی اعم از(کارکنان واعضاء هیأت علمی)رسمی، پیمانی، قراردادی و سایر به مؤسسه در رابطه با آموزش و هزینه های تحصیلی و یا از بین بردن و غیر قابل استفاده نمودن اموال منقول و غیر منقول اعم از اداری، آموزشی، صوتی و تصویری و سایر بدهی داشته باشند. حداکثر به مدت ۵ سال قابل تقسیط خواهدبود.

تبصره ۱– در مدت تعیین شده (۵سال)تقسیط ماهیانه نباید از ۱/۳ حقوق و مزایای مندرج در انتهای حکم برای مجردین و۱/۴ برای متأهلین کمتر و بیشتر باشد.

تبصره ۲– با توجه به مفاد تبصره ۱ چنانچه تقسیط ماهیانه انجام گرفته و بدهی شخص مذکور در سقف زمان تعیین شده (حداکثر ۵ سال) پوشش داده نشد شخص بدهکار می‌بایست بقیه مبلغ را به‌صورت نقد و یکجا بحساب واریز نماید.درصورتی که واریز مبلغ باقیمانده برای مدیون مقدور نباشد، با تشخیص رئیس مؤسسه ویا مقام مجاز از طرف ایشان نسبت به تقسیط مجدد حداکثر ظرف مدت ۳ سال که علاوه بر اقساط قبلی به صورت ماهیانه پرداخت نماید.

ماده ۳– کلیه تقسیط های موضوع ماده یک و دو با اخذ تضمین معتبر با نظر اداره حقوقی دانشگاه قابل تقسیط می‌باشد.

ماده ۴– کلیه تقسیط های موضوع ماده ۱ و ۲ با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل تقسیط می باشند.

ماده ۵– در صورتیکه ضمن بررسی قوانین و مقررات مشخص گردد که جریمه ناشی از استنکاف یا عدم پرداخت بموقع بدهی یا خسارت دیر کرد به بدهکار تعلق می‌گیرد نحوه وصول یا عدم وصول آن با تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه خواهد بود.

ماده ۶– در صورتیکه بدهکار نسبت به بدهی و جرائم مربوطه اقدام ننماید، مستنکف شناخته می‌شوداعم از اینکه در رابطه با بدهی مدارک معتبر اخذ شده باشد یا مدارک ابرازی گویای بدهی بدهکار باشد در این صورت توسط هیأت رئیسه مؤسسه یا مقامات صالحه قضائی نسبت به وصول بدهی اقدام خواهد شد.

تبصره– با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه، مؤسسه می‌تواند قبل از اخذ نظر مقامات صالحه قضائی هر گونه اموال منقول یا غیر منقول بدهکار را از طریق اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان یا سایر سازمان‌ها و نهاد های دولتی و بانک ها از طریق مرجع قانونی با تأمین دلیل توقیف نماید.

این دستور العمل در ۶ ماده و ۳ تبصره در راستای ماده ۱۰۵ آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی تهیه و برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

دستورالعمل حسابداری چک‌های ارائه نشده (چکهای معوق) و واریزی‌های نامشخص به بانک

الف – چک‌های ارائه نشده به بانک – چک‌های معوق صادره توسط امور مالی مؤسسه (ستاد و واحدهای تابعه مستقل وغیر مستقل)

۱– در صورت گذشت بیش از ۶ ماه از تاریخ صدور چک و عدم مراجعه و دریافت چک توسط ذینفع دراین مهلت، امور مالی مؤسسه می‌بایست ضمن جابجائی وجوه چک مزبور از بانک مربوطه به "بانک سپرده چک‌های معوق" ثبت ذیل را بطور همزمان در حساب‌ها ثبت نماید:

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
	بانک (که چک از آن محل صادر شده)		
۳۴۰۱۰۹	سپرده چک‌های معوق		
۱۰۰۱۰۶	بانک سپرده چک‌های معوق		
	بانک (که چک از آن محل صادر شده)		

۲– در صورت مراجعه ذینفع، چک مزبور (معوق) از ایشان تحویل و با ممهور کردن آن به مهر " باطل شد " و الصاق آن به ته سوش چک مربوطه اقدامات انجام شده به شرح ذیل در حساب‌ها ثبت می‌گردد

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۳۴۰۱۰۹	سپرده چکهای معوق		
۱۰۰۱۰۶	بانک سپرده چکهای معوق		

۳– پس ازگذشت سه سال از واریز وجه به حساب سپرده چک‌های معوق و عدم مراجعه ذینفع، وجه مربوطه به حساب در آمدهای اختصاصی غیر قابل برداشت واریز خواهد شد.

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۱۱۰۱۰۱	بانک غیر قابل برداشت		
۱۰۰۱۰۶	بانک سپرده چک‌های معوق		
۳۴۰۱۰۹	سپرده چک‌های معوق		
۸۰۹۹۰۹	درآمدها وهزینه غیرعملیاتی متفرقه		

چنانچه بعد ازتاریخ فوق ذینفع مراجعه نماید از محل در آمدهای اختصاصی وجه مربوطه پرداخت و به هزینه قطعی (کد حساب ۷۷۰۱۱۳– پرداخت دیون) منظور خواهد شد

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۷۷۰۱۱۳	هزینه پرداخت دیون		
۱۰۰۱۰۱	بانک (درآمدهای اختصاصی)		

۴– بدیهی است تا مدت شش ماه از تاریخ صدور چک، مبلغ چک ارائه نشده به بانک باید در صورت مغایرت بانکی تحت عنوان "چک‌های ارائه نشده به بانک" نشان داده شود. کاربرگ نمونه "صورت مغایرت بانکی" پیوست می‌باشد.

ب – واریزی‌های نامشخص به بانک

۱– چنانچه درهنگام مغایرت گیری حساب‌ها ی بانکی، مشخص گردد که مبالغی به حساب واریزشده لیکن مستندات آن به امور مالی تحویل نگردیده و یا واریز کننده آن مشخص نمی‌باشد، امورمالی موظف است در ابتدا (پس از مغایرت گیری) ثبت ذیل را در حساب‌ها عمل نماید و پیگیری‌های لازم را جهت شناسائی واریز کننده به عمل آورد.

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۱۰۰۱۰۱	بانک		
۳۱۰۲۹۹	وجوه واریزی نامشخص		

۲– در صورت شناسائی واریز کننده ثبت ذیل در حساب‌ها عمل می‌گردد:

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۳۱۰۲۹۹	وجوه واریزی نامشخص		
	واریز کننده مربوطه		

بدیهی است حساب فوق چنانچه در پایان سال دارای مانده باشند از طریق سند اختتامیه به سال بعد منتقل می‌گردد.

چنانچه پس از دو سال از تاریخ وجه، واریز کننده مشخص نگردد وجه نامشخص به حساب " بانک درآمدهای اختصاصی " واریز می‌شود.

دستورالعمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان‌ها به صورت هیأت‌امنا یی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور

(مصوب سال ۱۳۹۰ هیأت های امناء)

الف: ترکیب هیأت‌امنا ی بیمارستان:

رئیس دانشگاه به‌عنوان رئیس هیأت‌امناء

رئیس بیمارستان به‌عنوان دبیر هیأت‌امناء

یک نفرخبره مدیریت به پیشنهاد رئیس بیمارستان و با تائید رییس دانشگاه

نماینده خیرین سلامت به پیشنهاد مجمع خیرین استان و با تایید رییس دانشگاه

دو نفر از اعضای هیأت علمی همان بیمارستان به پیشنهاد معاون درمان دانشگاه و با تایید رییس دانشگاه

یک نفر پرستار همان بیمارستان با انتخاب رییس دانشگاه

یک نفر نماینده با معرفی استاندار یا شهردار منطقه

یک نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی در استان به پیشنهاد رئیس دانشگاه به‌عنوان ناظر

ب: وظایف و اختیارات هیأت‌امنا بیمارستان:

تصویب آیین نامه داخلی

تصویب سازمان اداری بیمارستان در چارچوب تشکیلات دانشگاه متبوع بر اساس ضوابط پیشنهادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

بررسی و تأیید جداول بودجه پیشنهادی رئیس بیمارستان جهت ارسال به دانشگاه متبوع برای تصویب هیأت‌امنا ی دانشگاه

تصویب بودجه تفصیلی بیمارستان برای ارسال به معاون توسعه مدیریت و حسابرس دانشگاه متبوع طبق آیین نامه مالی ومعاملاتی دانشگاه

تصویب صورتهای مالی سالانه بیمارستان تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد و ارسال به دانشگاه به‌منظور تلفیق در صورتهای مالی دانشگاه

تصویب نحوه وصول درامدهای اختصاصی و هزینه کرد آن‌ها درراستای سقف مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه

پیشنهاد حسابرس داخلی بیمارستان مطابق با مفاد آیین نامه مالی ومعاملاتی مصوب هیأت‌امنا ی دانشگاه

کوشش برای جلب کمکهای بخش خصوصی، خیریه و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی در چارچوب مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه متبوع

پیاده سازی واجرای دستورالعملهای ابلاغی وزارت متبوع وآیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امناء دانشگاه در راستای نظام نوین مالی مصوب دانشگاه

تعیین نحوه اداره واحدهای بهداشتی، تشخیصی و درمانی تابع بیمارستان

تعیین میزان پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق الترجمه، حق التألیف، حق العلاج (کارانه) کلیه کارکنان از جمله پرستاران در چارچوب مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه متبوع.

بررسی گزارش بیمارستان درمقاطع شش ماهه که از طرف رئیس بیمارستان ارائه می‌شود.

انتخاب رئیس بیمارستان ازبین افراد پیشنهادی توسط رییس دانشگاه و صدور ابلاغ وی توسط رئیس دانشگاه.

انتخاب مدیر بیمارستان با پیشنهاد رئیس بیمارستان.

تعیین و تصویب میزان پاداش سالیانه کارکنان بیمارستان درسقف مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه

نظارت بر کلیه امور بیمارستان درچارجوب وظایف فوق الذکر

دستورالعمل‌های مربوط به آیین نامه‌های اداری – استخدامی

شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکزآموزش عالی کشور

متقاضیان استخدام، عضویت هیأت علمی باید واجد شرایط عمومی به شرح ذیل باشند:

- تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
- تدین به یکی از ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی
- وفاداری به نظام جمهوری اسلامی، اعتقاد به کارآمدی نظام و مردم‌سالاری دینی و پرهیز از وارد کردن خطوط سیاسی ناسازگار در حوزه فعالیت‌های علمی
- تعهد به قانون اساسی، اصل ولایت فقیه و التزام عملی به فرامین رهبری
- التزام عملی به احکام اسلام(انجام واجبات و پرهیز از محرمات) و آشنایی با احکام شرعی کثیرالابتلاء

تبصره۱– در تشخیص التزام عملی متقاضیان به احکام اسلامی، ملاک وضع فعلی آنان در هنگام استخدام است.

تبصره۲– اقلیت‌های دینی رسمی، مندرج در قانون اساسی به شرط آنکه متظاهر به نقض احکام اسلامی نباشند، از حکم این بند مستثنی هستند.

- عدم سابقه فعالیت مؤثر علیه نظام جمهوری اسلامی و نداشتن سابقه وابستگی یا گرایش به سازمان‌ها و تشکل‌های محارب و معاند با نظام جمهوری اسلامی.
- برخورداری از حسن شهرت اخلاقی، عقیدتی و سیاسی، عدم اعتیاد به مواد مخدر نداشتن سوابق محکومیت کیفری و انتظامی، عدم اشتهار به فسق و فجور و اعمال منافی عفت عمومی و رفتار خلاف حیثیت شغلی
- التزام به قوانین و مقررات صنفی، اخلاق حرفه‌ای(طبق سوگندنامه)
- برخورداری از سلامت جسمی و روحی لازم و نداشتن نقص عضو مؤثر
- عدم منع قانونی از لحاظ خدمت نظام وظیفه
- اعتقاد به فنآوری برتر

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس

به استناد مصوبات جلسه ۶۲۳ مورخ ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و جلسه مورخ ۸۷/۴/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور علاوه بر دارا بودن شرایط عمومی.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس به شرح ذیل می‌باشد:

- داشتن سطحی متناسب از آگاهی و معارف دینی
- داشتن سوابق دفاع از آرمان‌های اصیل انقلاب اسلامی و سوابق ارزشمند عملی در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران.
- توانایی درجهت ارتقای دینی و پرورش نسل دانشجو، مؤمن، انقلابی، متعهد، امیدوار با هویت اسلامی.
- التزام عملی به گسترش و تقویت ایمان، اعتقاد اسلامی، تهذیب و تزکیه نفس و افزایش باور عمومی نسبت به عقاید اسلامی و اعتلای روح معنویت و مکارم و فضائل اخلاقی
- التزام به گسترش و تقویت برنامه‌های اسلامی شدن مراکز آموزش عالی واعتقاد به بومی‌سازی علم در ساحت‌های متنوع آن.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت معلم

به استناد مصوبات جلسه ۶۲۳ مورخ ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و جلسه مورخ ۸۷/۴/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور علاوه بر دارا بودن شرایط عمومی.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت معلم به شرح ذیل می‌باشد.

- داشتن سطحی متناسب از آگاهی و معارف دینی
- داشتن سوابق دفاع از آرمانهای اصیل انقلاب اسلامی و سوابق ارزشمند عملی در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران.
- توانایی درجهت ارتقای دینی و پرورش نسل دانشجو، مؤمن، انقلابی، متعهد، امیدوار با هویت اسلامی.
- التزام عملی به گسترش و تقویت ایمان، اعتقاد اسلامی، تهذیب و تزکیه نفس و افزایش باور عمومی نسبت به عقاید اسلامی و اعتلای روح معنویت و مکارم و فضائل اخلاقی
- التزام به گسترش و تقویت برنامه‌های اسلامی شدن مراکز آموزش عالی و اعتقاد به بومی‌سازی علم در ساحت‌های متنوع آن.

شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی رشته های هنر

به استناد مصوبه جلسه ۳۹ مورخ ۸۸/۵/۲۵ هیأت عالی جذب، اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور در رشته های هنری همانند رشته های معارف اسلامی با محوریت کمیته‌ای ذیل هیأت مرکزی جذب صورت گیرد و پرونده متقاضی پس از بررسی اولیه در دانشگاه جهت مصاحبه و تصمیم گیری به هیأت مرکزی جذب ارائه شود.

شرایط ویژه:

- تقویم مراحل جذب اعضای هیأت علمی در دانشگاه‌هاومؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
- دریافت و جمع‌آوری درخواست متقاضیان (حداکثر۵ روز)
- بررسی اولیه پرونده متقاضیان با نظر هیأت اجرایی جذب (حداکثر ۵ روز)
- تشکیل و تکمیل پرونده برای متقاضیان دارای شرایط اولیه و ارسال به کمیته‌های بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی (حداکثر۷ روز)
- نتیجه بررسی صلاحیت عمومی و علمی در مؤسسه (حداکثر ۴۵ روز)
- اتخاذ تصمیم در هیأت اجرایی جذب مؤسسه (حداکثر ۱۵ روز)
- ارسال خلاصه پرونده متقاضیانی که در هیأت اجرایی جذب مؤسسه مورد تأیید - قرار گرفته به دبیرخانه هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه (حداکثر ۷ روز)
- اتخاذ تصمیم نهایی توسط هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه (حداکثر۴۵ روز)
- اعلام نتیجه نهایی توسط مؤسسه به متقاضی (حداکثر ۱۰ روز)

فراخوان عمومی برای استخدام اعضای هیأت علمی و بورس تحصیلی دو بار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن انجام خواهد شد.

طرح فراخوان جذب اعضای هیأت علمی آموزش عالی کشور

۱) روال فراخوان جذب نیرو

۱-۱- نگارش متن فراخوان

متن فراخوان باید دارای موارد زیر باشد:

خلاصه کوتاه و روشن از مشخصات کلی و رسالت دورنمای مؤسسه

ارائه زمان دقیق و مهلت ارسال مدارک

توضیح مختصر در موردنیازمندی‌های شغلی و امکانات دانشگاه‌هاو گروه‌های آموزشی و پژوهشی

خصوصیات و توانمندیهای مربوط به افراد موردنیاز

راهنمایی درمورد چگونگی ارسال تقاضا از طرف داوطلب(شامل مدارک موردنیاز، فرم مربوطه، آدرس، تاریخ ارسال و نحوه پیگیری، نحوه اعلام به پذیرفته شدگان، تعیین زمان و مهلت پذیرش اعتراضات

مشخصات فردی داوطلب شامل: نام و نام خانوادگی، سال تولد، محل صدور شناسنامه، وضعیت تأهل، سوابق تحصیلی از دیپلم تا آخرین مدرک تحصیلی شامل سال شروع و خاتمه، نام دانشگاه‌هاو محل آن

شناسنامه علمی داوطلب با تأکید بر سوابق آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی

۱-۲ متن فراخوان بایستی به تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه برسد.

۱-۳- چاپ در روزنامه کثیرالانتشار، پایگاه اطلاع‌رسانی اینترنتی، وب سایت دانشگاه

۱-۴- طرح فراخوان به صورت متمرکز ۲ بار در سال (شهریور و بهمن ماه هر سال) اعلام خواهد گردید.

مسئولیت پیگیری پروندهٔ متقاضی در کلیه مراحل جذب به عهده خود متقاضی می‌باشد.

مدارک پس از دوره مقرر شده، پذیرفته نخواهد شد.

۲) روال انتخاب هیأت علمی

۲-۱- دریافت مدارک کامل توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مؤسسه

۲-۲- بررسی دقیق مدارک و مستندات، با توجه به فرم پیوست.

۲–۳– امتیازات توسط هیأت اجرایی جذب و مستندات به صورت دقیق در فرم مربوطه کامل می‌گردد.

مدارک دانشنامه تخصصی (بورد تخصصی) در رشته‌های تخصصی، دکترای Ph.D یا مدرک کارشناسی ارشد و ارسال مدارک تحصیلی مربوطه جزء معیارهای اصلی و ضروری برای عضویت هیأت علمی است.

شاخص‌های حذف کننده فرد

مشکلات روحی و روانی

بیماریهای جسمی ناتوان کننده

مشکلات اخلاقی

داشتن ظاهر نامناسب و خلاف شئونات اسلامی

عدم رعایت موازین اخلاقی

حداکثر سن برای داوطلبین استخدام پیمانی و رسمی که مدرک کارشناسی ارشد داشته باشند ۳۵ سال و برای دارندگان مدارک دکتری Ph.D و دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی ۴۵ سال است. موارد استثنایی و خاص با کسب مجوز از هیأت مرکزی جذب وزارتین خواهد بود. داوطلبین دانشگاه‌های مربوط به وزارت بهداشت که در خارج از کشور استادیار هستند تا ۵۰ سال می توانند در فراخوان شرکت کنند.

در شرایط مساوی اولویت با متقاضی بومی هر منطقه است.

واجدین شرایط نخبگی با امتیاز ویژه درفرآیند پذیرش هیأت علمی دانشگاه‌هادارای اولویت می باشند.

در شرایط مساوی اولویت با رتبه‌های اول– دوم– سوم امتحانات بورد تخصصی و فوق تخصصی و Ph.D (ویژه هیأت عالی جذب مؤسسه تابعه وزارت بهداشت.)

متقاضیانی که یک سال از شروع تعهدات قانونی آن‌ها گذاشته باشد می‌توانند در طرح فراخوان شرکت نمایند.

روزآمدی در حیطه تخصصی به استناد پژوهش‌های انجام شده، فعالیتهای نگارشی و علمی و یا فعالیت در سازمان‌های علمی و کنفرانس‌ها توسط داوطلب باید تأیید شود فعالیتهای انجام شده باید حداکثر مربوط به ۵–۴ سال گذشته باشد، تصویر حداقل ۲ توصیه نامه معتبر از اساتید قبلی خود متقاضی ضروری است.

داوطلبین در گروه‌های بالینی پس از گذشت یک سال از شروع تعهدات قانونی خود می‌توانند در روند فراخوان شرکت نمایند.

۲-۴- اعلام نتایج امتیازات عضو هیأت علمی آموزشی، به معاونت آموزشی مؤسسه و تأیید شورای پژوهشی به معاونت پژوهشی براساس تکمیل فرم پیوست مؤسسه جهت شروع جذب.

۲-۵- کسب اطلاع از مؤسسه محل آموزش (دستیاری و یا دوره‌های تحصیلات تکمیلی و عمومی) در خصوص بعضی از ویژگی‌ها از قبیل

عامل به احکام بودن

علاقه‌مندی افراد به شغل هیأت علمی

مهارتهای تدریس

اهمیت به آموزش

ارتباط با همکاران و توانایی کارگروهی

تخلفات انضباطی احتمالی

توانایی مواجهه با ناملایمات

تعهدات اخلاقی

پوشش ظاهری

برخورد اجتماعی

توانایی مدیریت

تعهدات کاری

مسئولیت‌پذیری

۲-۶- تمام موارد فوق در قالب فرم امتیازات قرار خواهند گرفت.

۲-۷- دعوت حداقل ۲ برابرافراد دارای امتیاز حدنصاب

۲-۸- انجام مصاحبه ساختارمند

کمیته مصاحبه کننده از متقاضی عضویت هیأت علمی آموزشی متشکل از شورای آموزشی دانشکده یا دانشگاه و با حضور معاون آموزشی مؤسسه.

کمیته مصاحبه کننده از متقاضی عضویت هیأت علمی پژوهشی متشکل از شورای پژوهشی مرکز و با حضور معاون پژوهشی مؤسسه و یا نماینده وی خواهد بود.

۲–۹– انجام آزمون‌های مرتبط توسط گروه آزمایشی، نماینده دانشکده یا EDC و یا نماینده مرکز تحقیقاتی

آزمون‌های پیشنهادی:

انجام یک تدریس آزمایشی

یک سخنرانی مؤثر

ارائه یک سخنرانی کوتاه(مانند خلاصه مقالات)

ترجمه یک مقاله علمی

کار با رایانه

ارائه یک مدل آموزشی نو

هدایت یک گزارش صبحگاهی به صورت Role–Playing (برای رشته‌های پزشکی)

نگارش یک نامه انگلیسی

۲–۱۰– بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی به صورت همزمان انجام می‌گیرد.

۲–۱۱– انعقاد قرارداد استخدامی با داوطلب پذیرفته شده

۲–۱۲– لغو قرارداد استخدام پیمانی داوطلب پذیرفته شده در صورت هر گونه نیاز به تغییر دانشگاه محل خدمت

۲–۱۳– درصورتی‌که عضو هیأت علمی پس از ۵ سال خواهان جابجایی به مؤسسه دیگری بود براساس نیاز و مقررات مؤسسه مبدأ تصمیم‌گیری خواهد گردید.

۲–۱۳– تأیید نهایی صلاحیت عمومی– توانایی علمی توسط هیأت اجرایی جذب استاد

۲–۱۴– اعلام نتایج به مردودین دوره

۲–۱۵– تعیین دوره ۲ ماهه برای رسیدگی به اعتراضات

۳) روال معرفی افراد تا دو برابر ظرفیت جهت پذیرش و تأیید نهایی در هیأت مرکزی جذب

۳–۱– بررسی مدارک ارسالی از مؤسسات

۳–۲– تطبیق امتیازات با مدارک ارسالی

۳–۳– انجام مصاحبه کوتاه با افراد معرفی شده (درصورت نیاز)

۳–۴– انتخاب اصلح

۴) روال توجیه و آموزش داوطلب

۱-۴- شرکت داوطلب در سمینار توجیهی

توجیه در مورد قوانین مؤسسه، رسالت و اهداف مؤسسه، شرح وظایف، شیوه ارزیابی، ارتقاء، تغییر مرتبه و ترفیع سالانه ضروری است.

۲-۴- تهیه و در اختیار قراردادن کتاب راهنمای هیأت علمی شامل موارد ذکر شده در بند ۱-۴

۳-۴- شرکت در دوره‌های توانمندسازی(روشهای آموزشی، مشاوره، روش تحقیق و مدیریت)

۵) روال انعقاد قرارداد بکارگیری

در این قرارداد باید میزان ساعات حضور، حق‌الزحمه و شرح وظایف اختصاصی مستخدم هیأت علمی براساس مقررات استخدامی و شرح وظایف مصوب هیأت علمی درج شود. سایر مفاد قرارداد باید منطبق بر شرایط یک قرارداد قابل‌قبول از نظر قواعد حقوقی باشد.

۶) روال ارزشیابی دوره‌ای

۱-۶- ارزیابی ۶ ماه اول عضو هیأت علمی توسط گروه آموزشی و دانشکده و یا شورای مرکز تحقیقاتی براساس شیوه‌های ارزیابی مصوب

۲-۶- اعلام نتایج ارزیابی اولیه به معاونت آموزشی و یا معاونت پژوهشی دانشگاه‌ها

۳-۶- اعلام نتایج ارزیابی به هیأت ممیزه دانشگاه یا شورای آموزشی یا پژوهشی

۴-۶- ارزیابی ۲ سال بعدی واعلام نتایج ارزیابی طبق شرایط فوق

۵-۶- اعلام نتایج ارزیابی ۵ ساله طبق شرایط فوق

۶-۶- تمدید قرارداد بکارگیری در پایان سال دوم- پنجم

آئین‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی

بخش اول: آموزشی

اختصارات:

اختصارات مورد استفاده در این آئین‌نامه عبارتند از:

۱– وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۲ – مؤسسه: هریک از دانشگاه‌ها، مراکز، مجتمع ها، دانشکده ها، مؤسسه های آموزش عالی و همچنین پژوهشگاه‌ها و به‌طور کلی مؤسسه های پژوهشی و فناوری که به موجب مجوز شورای عالی انقلاب فرهنگی، مجلس شورای‌اسلامی، شورای گسترش آموزش عالی وزارتین، فرهنگستان‌های تخصصی یا سایر مراجع ذیصلاح تاسیس شده‌باشند.

۳– آئین‌نامه: آئین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی

۴– تعاریف :هیأت علمی شاغلین خدمات آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مشمول این آیین نامه، اعضای هیأت علمی نامیده می‌شوند و مراتب خدمات آنان به شرح زیر می‌باشد:

– مربی آموزشیار :کسانی که قبل از سال ۱۳۷۰ با مدرک کارشناسی به عضویت هیأت علمی درآمده بودند.

– مربی: اعضای هیأت علمی با مدرک کارشناسی ارشد و تعدادی دکترای عمومی (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی)، دکترای حرفه‌ای علوم آزمایشگاهی و پره‌بورد استخدامی از دوره‌های قدیم

استادیار: اعضای هیأت علمی بامدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی(بورد)

دانشیار: اعضای هیأت علمی با مدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی یا بورد که برابر آیین نامه مربوطه از استادیاری به دانشیاری ارتقاء یافته اند

استاد: اعضای هیأت علمی با مدرکPhD یا دانشنامه تخصصی یزشکی یا بورد که برابر آیین نامه مربوطه ازدانشیاری به استادی ارتقاء یافته اند

– استاد ممتاز

– استاد دارای کرسی

تبصره– ادامهٔ ارتقاء اساتید پس از احراز مرتبه استادی در رتبه ها ی استاد ممتاز و استاد دارای کرسی ازبین اساتید ممتاز میسر خواهد بود .اساتید ممتاز و دارای کرسی بر اساس دستورالعمل معاونت آموزشی وزارت توسط هیأت ممیزه دانشگاه علوم پزشکی مربوطه یا هیأت ممیزه مرکزی انتخاب و در هیأت‌امناء دانشگاه‌ها تائید می‌گردد.

۵– شرایط عمومی جهت ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی

۱– انجام وظایف محوله طبق برنامه تنظیمی دانشگاه به تائید مدیر گروه در دانشگاه‌های تیپ یک

تهران – ایران – شهیدبهشتی – شیراز – اصفهان – مشهد – تبریز – کرمان – اهواز... و در سایر دانشگاه‌های

علوم پزشکی به پیشنهاد مدیر گروه و تائید معاون آموزشی دانشگاه مربوطه

۲ – داشتن گواهینامه طی دوره کارگاه روش تحقیق و روش های آموزش

۳– تسلط به یک زبان خارجی به تناسب رشته مربوطه برای استفاده از آثار، مدارک علمی و ارائه مطلب

۴– توانایی کار با رایانه و کاربردهای آموزشی و پژوهشی آن بویژه نحوه استفاده از منابع الکترونیک

۵– تأیید صلاحیت اخلاقی، شؤون استادی و رفتار حرفه‌ای بر اساس ارزیابی کمیته جذب استاد دانشگاه

تبصره ۱ – هر گونه محکومیت در هیأت های انتظامی رسیدگی به تخلفات اعضای هیأت علمی، مدت زمان ارتقاء

در هر مرتبه را به میزان دو سال افزایش خواهد داد.

تبصره ۲– در مورد محکومیت های شدید، محکومیت کمیسیون ماده ۱۱ و یا محکومیت در هیأت های انتظامی نظام پزشکی مدت تاخیر در ارتقاء به تشخیص کمیته جذب استاد دانشگاه خواهد بود.

۶– پرونده آن عده از اعضای هیأت علمی که به تشخیص دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و یا مؤسسه پژوهشی محل خدمت براساس ضوابط مربوط واجد شرایط ارتقاء هستند، پس از تأیید شرایط عمومی این آیین نامه جهت بررسی و تصویب به هیأت ممیزه دانشگاه مربوطه ارسال خواهد شد.

تبصره ۱– پرونده اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هایی که دارای هیأت ممیزه نیستند به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع خواهد شد .هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند این پرونده ها را رأسًا بررسی نموده و یا جهت بررسی به یکی از هیأت های ممیزه مستقر در دیگر دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور تفویض اختیار نماید.

تبصره ۲– هیأت ممیزه مرکزی مرجع نظارت و ارزیابی عملکرد هیأت های ممیزه دانشگاه‌هاو رسیدگی به شکایات و اعتراضات واصله می‌باشد .هیأت ممیزه مرکزی موظف به بررسی تصادفی پرونده های رسیدگی و تأیید شده توسط هیأت های ممیزه دانشگاه‌هامی‌باشد و همچنین نمایندگانی از اعضا هیأت ممیزه مرکزی می‌توانند در جلسات هیأت های ممیزه دانشگاه‌ها شرکت نمایند.

۷– ملاک نهایی پذیرش ارتقاء عضو هیأت علمی رای گیری در هیأت ممیزه است که بر اساس آیین نامه مربوطه انجام می گیرد. تاریخ اجرای حکم ارتقاء از تاریخ تصویب هیأت ممیزه دانشگاه علوم پزشکی مربوطه یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد هیأت ممیزه مربوطه موظف است ظرف مدت سه ماه از تاریخ وصول پرونده تکمیل شده به هیأت ممیزه رای خود را در خصوص عضو هیأت علمی اعلام نماید .در مواردی که هیأت ممیزه به دلایل موجه ضرورت بررسی بیشتر را تشخیص داد مدت مذکور تا دو ماه دیگر قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۱– ملاک دستورالعمل مورد اجرا برای بررسی پرونده ارتقا تاریخ وصول پرونده به کمیته منتخب ارتقای دانشکده می‌باشد.

۸– شرایط ارتقاء

شرایط ارتقاء از هر مرتبه به مرتبه دیگر برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی به شرح زیر است:

۸–۱موافقت دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا مؤسسه پژوهشی مربوطه مبنی بر تأیید شرایط عمومی

تبصره– احراز شرایط عمومی ارتقاءبند ۵ این آئین‌نامه الزامی است. (صفحات ۲۵ و ۲۶)

۸–۲ برای ارتقاء از مرتبه مربی به مرتبه استادیاری علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد فوق لیسانس یا دکترای عمومی در رشته‌های وابسته به گروه پزشکی و دامپزشکی داشتن شرط یا شروط مندرج در یکی از دو بندزیر نیز لازم است:

۸–۲–۱ تحصیل گواهینامه دکتری(PhD)در رشته مربوط یا تخصص دانشنامه (بورد) در رشته‌های وابسته به گروه پزشکی و دامپزشکی، که این شرط به تنهایی برای ارتقاء از مرتبه مربی به مرتبه استادیاری کافی است.

۸–۲–۲ احراز شرایط زیر :

- حداقل ۱۰ سال سابقه عضویت در هیأت علمی
- کسب امتیاز ارتقاء به استادیاری بر اساس ضوابط این آیین نامه (با رعایت سقف حداکثر وحداقل هر بند و ماده)به تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا کمیته منتخب حسب مورد
- تعهد حداقل ۵ سال خدمت در دانشگاه مربوطه پس از ارتقاء به استادیاری

داشتن یک پروژه تحقیقاتی در حد پایان نامهPhD به تأیید هیأت بورد

- تأیید نهایی هیأت ممیزه مرکزی

۸–۳– برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری و بالاتر، داشتن دانشنامه تخصصی PhDیا بورد در رشته‌های مربوط الزامی است.

۸–۴– حداقل مدت اشتغال به منظور ارتقاء به مرتبه بالاتر در مرتبه مربی ۱۰ سال و در مرتبه استادیاری و دانشیاری۴ سال به‌صورت تمام‌وقت جغرافیایی (بدون اشتغال به کار انتفاعی خصوصی)در مراکز آموزشی و یا پژوهشی معتبر ومورد قبول هیأت های ممیزه می‌باشد .حداقل مدت اشتغال به منظور ارتقاء به مرتبه بالاتر برای اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت که به کار انتفاعی در بخش خصوصی در ساعات غیراداری اشتغال دارند در ضریب ۱/۵–۱/۲۵ با تشخیص ریاست دانشگاه یا مؤسسه آموزشی پژوهشی مربوطه ضرب خواهد شد.

تبصره ۱– فرصت های مطالعاتی و مأموریت های علمی زیر یک سال جزء مدت اشتغال محسوب و برای بیش از آن در مورد اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی حداکثر ۵۰ % زمان مأموریت قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۲– در مورد اعضای هیأت علمی نیمه وقت حداقل مدت اشتغال دو برابر سنوات مذکور در این بند است.

تبصره ۳– در صورتیکه عضو هیأت علمی اقدامات چشمگیری در زمینه‌های آموزشی و پژوهشی در راستای ارتقاءسلامت جامعه انجام داده باشد با پیشنهاد هیأت ممیزه دانشگاه و تائید هیأت ممیزه مرکزی و تصویب نهایی وزیرطول دوره توقف در هر مرتبه می‌تواند(۶ ماه تا یک سال) کاهش یابد.

۸–۵ – کسب حداقل ۱۰۵ امتیاز از جمع مواد ۱ الی ۴ به منظور ارتقای از مرتبه مربی به استادیار ۱۱۵ برای ارتقای مرتبه از استادیار به دانشیار و ۱۳۰ برای ارتقای دانشیاری به استادی برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی ضروری است. کل امتیازات کسب شده از مواد ۱،۲، ۳،۴ در پرونده متقاضی ضبط می‌شود و در مرحله بعدی ارتقاء مورد استفاده قرار نخواهد گرفت.

۹– نحوه بررسی پرونده های ارتقاءاعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی

کمیته منتخب دانشکده ها:

به منظور بررسی پرونده اعضاء هیأت علمی متقاضی ارتقاء کمیته ای در هر دانشکده با ترکیب و وظایف زیر تشکیل می‌شود:

۱–۱– ترکیب اعضاء

کمیته فوق دارای ۵ نفر عضو خواهد بود که ۳ نفر آنان ثابت و ۲ نفر بقیه متغیر می‌باشند. اعضاء کمیته باید حداقل در مرتبه استادیاری باشند.

۱–۱–۱– اعضاء ثابت عبارتند از:

الف– رئیس دانشکده(رئیس کمیته منتخب)

ب– معاون آموزشی دانشکده(دبیر کمیته منتخب)

ج– یک نفر نماینده منتخب اعضاء هیأت علمی دانشکده مربوطه با مرتبه دانشیاری یا بالاتر و درصورتی‌که بیش از یک نفردانشیار یا بالاتر در دانشکده نباشد در آن صورت نماینده مزبور می‌تواند از میان اعضاء هیأت علمی دانشکده در مرتبه استادیاری و با حداقل ۳ سال سابقه خدمت آموزشی انتخاب شود.

۲–۱–۱– اعضاء متغیر برای هر پرونده حسب مورد ۲ نفر خواهند بود که توسط رئیس دانشکده از گروه آموزشی مربوطه یا رشته مشابه و در مرتبه علمی که حتی الامکان بالاتر از مرتبه علمی عضو متقاضی ارتقاء باشد انتخاب شوند. در دانشگاه‌هایی که گروه آموزشی مربوطه وجود نداشته باشد از رشته مشابه انتخاب خواهند شد.

تبصره– اعضای کمیته منتخب دانشکده ها لازم است دارای شرایط زیر باشند.

۱– حسن شهرت به سابقه برجسته آموزشی

۲– حسن شهرت به رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای

۳– صرف وقت کافی برای شرکت مستمر و منظم در جلسات کمیته

۲ – وظائف کمیته منتخب دانشکده

کمیته منتخب با دریافت اطلاعات لازم از منابع ذیربط در دانشگاه، پرونده متقاضی ارتقاء را تنظیم و سپس پرونده را از طریق معاون آموزشی دانشگاه به هیأت ممیزه مرکزی ارسال می نمایند. کمیته منتخب برای ارزیابی کیفیت تدریس از نتایج به دست آمده توسط مراجعی که در بند۱–۱ آئین‌نامه ارتقاء به آن اشاره شده استفاده خواهد کرد.

تبصره– لازم است در هر دانشکده دفتری به منظور هماهنگی های لازم و اقدامات اجرایی کمیته منتخب تشکیل گردد.

۳– نحوه تکمیل فرم ارزشیابی فعالیتهای عضو هیأت علمی:

قسمت‌هایی از این فرم توسط عضو هیأت علمی تکمیل و امضاء می‌شود و پس از تائید و امضاء مدیر گروه ذیربط(در محلی که در فرم پیش بینی شده است)، فرم تکمیل شده برای کمیته منتخب دانشکده ارسال می‌گردد. در تمام صفحات فرم ستون امتیازتوسط کمیته منتخب تکمیل خواهد شد و توسط عضو هیأت علمی متقاضی و مدیر گروه مربوط در این ستون امتیازی ذکرنخواهد شد .

به همراه فرم تکمیل شده که برای کمیته منتخب و هیأت ممیزه مرکزی ارسال می‌شود. می بایستی یک برگ فتوکپی از کلیه مدارک تحصیلی، احکام، توافق نامه ها، تائیدیه ها، جزوات، مقالا ت، کتب و سایر مدارک لازم ارسال گردد. در دانشگاه‌های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که براساس مفاد پیوست ۶ آئین‌نامه ارتقاءواجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه نمی‌باشند، کمیته منتخب دانشکده می بایستی پس از تکمیل فرم آن را همراه با مدارک لازم از طریق معاون آموزشی دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی جهت بررسی به دفتر هیأت ممیزه مرکزی این وزارت ارسال دارد.

تبصره ۱– برای حصول شرایط عمومی و تائید (بند۵) شرایط عمومی ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی موضوع در کمیته اجرایی جذب دانشگاه مطرح و پس از آن پرونده برای ارتقای مرتبه تکمیل و ارائه شود.

تبصره۲– ارزیابی کیفیت آموزشی توسط دفاترEDO . دانشکده ها براساس پیوست ۱۰ انجام شود

تبصره ۳– حداکثر زمان لازم برای بررسی پرونده های تکمیل شده از تاریخ وصول به دفتر کمیته های منتخب دانشکده ها ۳ماه می‌باشد.

میزان امتیازات و نحوه امتیازدهی

– مقالات

امتیازات مقالات چاپ شده با توجه به اعتبار علمی مقاله و مجله به شرح ذیل است:

– مقاله تحقیقی اصیل (Original) در مجلاتی که در نمایه های بین‌المللیمعتبر ایندکس می‌شوند: از ۰/۵ تا ۷ امتیاز مطابق جدول پیوست۵ آئین‌نامه.

گزارش موارد نادر، Case report، (یک تا ۲ بیمار) از ۰/۲۵ تا ۲ امتیاز و گزارش Case series (سه تا هفت بیمار) از ۰/۵ تا ۳ امتیاز بسته به نوع مجله.

– مقالات مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسنده در نمایه های بین‌المللی معتبر در منابع مقاله مروری، از ۲ تا ۷ امتیاز تا حداکثر ۱۰ امتیاز، در غیر اینصورت (نبودن ۳ مقاله از نویسنده در منابع) از ۰/۵ تا ۲ امتیاز و حداکثر تا ۴ امتیاز.

مقالات متا آنالیز در صورت چاپ در مجلات بین‌المللی معتبر با داشتن حداقل یک مقاله نمایه برداری شده در نمایه های بین‌المللیمعتبر از نویسنده در منابع مقاله، از ۰/۵ تا ۴ امتیاز حداکثر ۸ امتیاز و در غیر اینصورت (عدم وجود هر کدام از شرایط فوق) از ۰/۵ تا ۱/۵ امتیاز و حداکثر ۳ امتیاز.

– نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial بسته به نظر هیأت ممیزه از ۰/۲۵ تا یک مجلات داخلی و ۰/۵ تا ۲ مجلات بین‌المللی، حداکثر ۲ امتیاز.

– مقالات Electronic درصورتی‌که به‌صورت Peer Review باشند، مانند مقالات معمولی هم تراز و در موارد غیر Peer Review، خارجی ۸۰٪ امتیاز مقاله و داخلی ۶۰٪ امتیاز مقاله هم‌تراز (بر حسب نوع مقاله: اصیل، موارد نادر و مروری...)

تبصره ۱– برای مقالات اصیل و موارد نادر در مجلاتی که دارای Impact factor (IF) بالاتر از یک می‌باشند هیأت ممیزه می‌تواند با توجه به کیفیت مقاله، به ازاء هر یک نمره IF، ۰/۵ امتیاز تا سقف ۲ امتیاز به مجموع امتیاز مقاله اضافه نماید. در مورد نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial با توجه به کیفیت مطالب به ازای هر (IF) ۰/۲۵ امتیاز و حداکثر تا سقف یک امتیاز اضافه با نظر هیأت ممیزه قابل افزایش است.

تبصره ۲ – جهت مقالات علمی (مرتبط با رشته) در مجلاتی که علمی – پژوهشی نمی‌باشند (مانند مجلات دانشجویی) از صفر تا ۱ امتیاز (بسته به نظر هیأت ممیزه) حداکثر تا ۲ امتیاز.

تبصره ۳– اگر چند مقاله یا اثر دارای محتوای یکسان ولی ظاهر متفاوت باشد فقط به یکی از آن‌ها امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره۴ – اعتبار علمی و رتبه مجلات داخلی توسط کمیسیون تعیین اعتبار مجلات پزشکی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌گردد.

تبصره ۵– امتیاز بندی مقالات مندرج در مجلات داخلی قبل از سال ۱۳۷۳ با تشخیص هیأت های ممیزه دانشگاه‌هاو یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد.

تبصره ۶– با توجه به نوبت چاپ طولانی مقالات پذیرفته شده در بعضی از مجلات داخلی و به منظور جلوگیری از ضایع شدن حق نویسندگان، ملاک ارزیابی یک مقاله وضعیت اعتبار مجله در زمان پذیرش مقاله خواهد بود.

تبصره ۷– با توجه به اینکه اعتبار مجلات جدید بر اساس مقالات معتبر ارائه شده در سه شماره آخر آن داده می‌شود و به منظور تشویق نویسندگان برای ارائه مقالات به این مجلات، به مقالات مندرج در سه شماره آخر قبل از تائید،امتیازی معادل امتیاز مجله تائید شده داده خواهد شد.

تبصره ۸– حداکثر به تأییدیه قبول دو مقاله قبل از چاپ آن امتیاز کامل داده خواهد شد در حداقل امتیاز لازم از ماده ۲ قابل احتساب نمی‌باشد.

تبصره ۹– حداکثر ۳۰٪ امتیازات کل بخش مقالات (شرطی و غیرشرطی) می‌توانند از مجلاتی که فرد متقاضی عضو هیأت تحریریه، سردبیر و یا مسئول آن مجلات است، کسب گردد و بقیه امتیازات باید از سایر مجلات کسب گردد.

تبصره۱۰– حداکثر ۴۰٪ امتیازات مربوط به مقالات یک عضو هیأت علمی می‌تواند از مقالاتی کسب شود که در مجله (یا مجلات) دانشگاه محل کار خود به چاپ رسیده است.

کتب:

– کتاب چاپ شده که از طریق شورای انتشارات دانشگاه مربوطه تالیف و حاوی قسمتی از تجربیات نویسنده یا نویسندگان بوده و بر حسب موضوع متناسب با برنامه آموزشی– پژوهشی و رشته تخصصی نویسندگان باشد طبق دستورالعمل (فرم شماره ۱ و ۲ پیوست۳)

تبصره– حداکثر به دو کتاب که توسط شورای انتشارات یا مؤسسه انتشاراتی یکی از دانشگاه‌های علوم پزشکی تائید شده ولی مراحل چاپ آن تا زمان درخواست بررسی پرونده ارتقاء به پایان نرسیده باشد به شرط ارائه پیش نویس تائید شده و ارائه اصل قرارداد و با تائید معاونت پژوهشی دانشگاه امتیاز کامل تعلق خواهد گرفت.

بخش دوم: مؤسسات پژوهشی

ماده ۱– فعالیت‌های فرهنگی – تربیتی – اجتماعی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق میگردد که مؤید آمیختگی علم و اخلاق اسلامی مبتنی بر تقویت و ترویج باورهای اعتقادی، مذهبی و ملی منطبق با قانون اساسی و ارزشهای انقلاب اسلامی در میان خانواده دانشگاهیان بوده و نگاه مثبت جامعه به دانشگاهیان را به‌عنوان عناصر سازنده و پیشرو در پی داشته باشد.

تذکر– از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیاز لازم از بندهای ۹ (به‌استثنای بند ۶) ۵ امتیاز می‌شود در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۹ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود

تبصره ۱– کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه موضوع ماده ۱ فوق:

جهت بررسی و تعیین امتیازات فرهنگی – تربیتی – اجتماعی اعضای هیأت علمی پژوهشی؛ در هر مؤسسه کمیسیونی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

رئیس مؤسسه به‌عنوان رئیس کمیسیون

معاون اجرایی، معاون فرهنگی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون

معاون پژوهشی مؤسسه

یک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشیاری به انتخاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه

دبیر شورای هم اندیشی اساتید مؤسسه

تبصره ۲– آئین‌نامه داخلی کمیسیون شامل نحوه تشکیل جلسات؛ شیوه رای گیری،؛ تعیین حد نصاب اعضای حاضر جهت تشکیل جلسات و رای گیری و.... در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین در اولین جلسه توسط اعضای کمیسیون تعیین می‌شود.

ماده ۲– فعالیت‌های آموزشی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که وی میبایست در جهت آموزش تربیت دانشجویان، به نحوی روزآمد و مؤثر برای حفظ و ارتقاءکیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم بکار گیرد.

تبصره– کسب امتیازات ماده ۲ برای مشاغل موضوع ماده ۴۴ آئین‌نامه استخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. سایر مشاغلی که با حکم هریک از وزیران وزارتین به آن منصوب می‌شوند در زمان تصدی[1] فقط در سقف بار آموزشی موظف خود لازم است امتیاز کسب نمایند.

ماده ۳– فعالیت های پژوهشی – فناوری

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که ضمن برخورداری از ویژگی هدفمندی ساختار یافته، قابلیت کشف و توسعه حقایق یا ایجاد توانایی پیاده سازی و بکارگیری یافته های علمی را داشته و در عمل قادر به رفع نیاز جامعه و شکستن مرزهای دانش به‌صورت متوازن و منطبق بر اولویتهای مصوب تحقیقاتی و فناورانه وزارتین باشد.

میزان امتیازات و نحوه امتیازدهی

– مقالات

امتیازات مقالات چاپ شده با توجه به اعتبار علمی مقاله و مجله به شرح ذیل است:

– مقاله تحقیقی اصیل (Original) در مجلاتی که در نمایه های بین‌المللیمعتبر ایندکس می‌شوند: از ۰/۵ تا ۷ امتیاز مطابق جدول شماره ۶ در پیوست آئین‌نامه.

گزارش موارد نادر، Case report، (یک تا ۲ بیمار) از ۰/۲۵ تا ۲ امتیاز و گزارش Case series (سه تا هفت بیمار) از ۰/۵ تا ۳ امتیاز بسته به نوع مجله.

– مقالات مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسنده در نمایه های بین‌المللیمعتبر در منابع مقاله مروری، از ۲تا ۷ امتیاز تا حداکثر ۱۰ امتیاز، در غیر اینصورت (نبودن ۳ مقاله از نویسنده در منابع) از ۰/۵ تا ۲ امتیاز و حداکثر تا ۴ امتیاز.

مقالات متا آنالیز در صورت چاپ در مجلات بین‌المللیمعتبر با داشتن حداقل یک مقاله نمایه برداری شده در نمایه های بین‌المللیمعتبر از نویسنده در منابع مقاله، از ۰/۵ تا ۴ امتیاز حداکثر ۸ امتیاز و در غیر اینصورت (عدم وجود هر کدام از شرایط فوق) از ۰/۵ تا ۱/۵ امتیاز و حداکثر ۳ امتیاز.

– نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial بسته به نظر هیأت ممیزه از ۰/۲۵ تا یک مجلات داخلی و ۰/۵ تا ۲ مجلات بین‌المللی، حداکثر ۲ امتیاز.

– مقالات Electronic درصورتی‌که به‌صورت Peer Review باشند، مانند مقالات معمولی هم تراز و در موارد غیر Peer Review، خارجی ۸۰٪ امتیاز مقاله و داخلی ۶۰٪ امتیاز مقاله هم‌تراز (بر حسب نوع مقاله: اصیل، موارد نادر و مروری...)

تبصره ۱– برای مقالات اصیل و موارد نادر در مجلاتی که دارای Impact factor (IF) بالاتر از یک می‌باشند هیأت ممیزه می‌تواند با توجه به کیفیت مقاله، به ازاء هر یک نمره IF، ۰/۵ امتیاز تا سقف ۲ امتیاز به مجموع امتیاز مقاله اضافه نماید. در مورد نامه به سردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial با توجه به کیفیت مطالب به ازای هر (IF) ۰/۲۵ امتیاز و حداکثر تا سقف یک امتیاز اضافه با نظر هیأت ممیزه قابل افزایش است.

تبصره ۲ – جهت مقالات علمی (مرتبط با رشته) در مجلاتی که علمی – پژوهشی نمی‌باشند (مانند مجلات دانشجویی) از صفر تا ۱ امتیاز (بسته به نظر هیأت ممیزه) حداکثر تا ۲ امتیاز.

تبصره ۳– اگر چند مقاله یا اثر دارای محتوای یکسان ولی ظاهر متفاوت باشد فقط به یکی از آن‌ها امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره۴ – اعتبار علمی و رتبه مجلات داخلی توسط کمیسیون تعیین اعتبار مجلات پزشکی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌گردد.

تبصره ۵– امتیاز بندی مقالات مندرج در مجلات داخلی قبل از سال ۱۳۷۳ با تشخیص هیأت های ممیزه دانشگاه‌هاو یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد.

تبصره ۶– با توجه به نوبت چاپ طولانی مقالات پذیرفته شده در بعضی از مجلات داخلی و به منظور جلوگیری از ضایع شدن حق نویسندگان، ملاک ارزیابی یک مقاله وضعیت اعتبار مجله در زمان پذیرش مقاله خواهد بود.

تبصره ۷– با توجه به اینکه اعتبار مجلات جدید بر اساس مقالات معتبر ارائه شده در سه شماره آخر آن داده می‌شود و به منظور تشویق نویسندگان برای ارائه مقالات به این مجلات،

به مقالات مندرج در سه شماره آخر قبل از تائید، امتیازی معادل امتیاز مجله تائید شده داده خواهد شد.

تبصره ۸– حداکثر به تأییدیه قبول دو مقاله قبل از چاپ آن امتیاز کامل داده خواهد شد در حداقل امتیاز لازم از ماده ۲ قابل احتساب نمی‌باشد.

تبصره ۹– حداکثر ۳۰٪ امتیازات کل بخش مقالات (شرطی و غیرشرطی) می‌توانند از مجلاتی که فرد متقاضی عضو هیأت تحریریه، سردبیر و یا مسئول آن مجلات است، کسب گردد و بقیه امتیازات باید از سایر مجلات کسب گردد.

تبصره۱۰– حداکثر ۴۰٪ امتیازات مربوط به مقالات یک عضو هیأت علمی می‌تواند از مقالاتی کسب شود که در مجله (یا مجلات) دانشگاه محل کار خود به چاپ رسیده است.

کتب:

– کتاب چاپ شده که از طریق شورای انتشارات دانشگاه مربوطه تالیف و حاوی قسمتی از تجربیات نویسنده یا نویسندگان بوده و بر حسب موضوع متناسب با برنامه آموزشی– پژوهشی و رشته تخصصی نویسندگان باشد طبق دستورالعمل (فرم شماره ۱ و ۲ پیوست۳)

تبصره– حداکثر به دو کتاب که توسط شورای انتشارات یا مؤسسه انتشاراتی یکی از دانشگاه های علوم پزشکی تائید شده ولی مراحل چاپ آن تا زمان درخواست بررسی پرونده ارتقاء به پایان نرسیده باشد به شرط ارائه پیش نویس تائید شده و ارائه اصل قرارداد و با تائید معاونت پژوهشی دانشگاه امتیاز کامل تعلق خواهد گرفت.

اعضای هیأت علمی پژوهشی

الف– اخذ حداقل امتیاز فعالیتهای پژوهشی ذکر شده در ماده ۲ برای مرتبه مربی به استادیاری ۴۰ امتیاز برای استادیاری به دانشیاری ۴۵ امتیاز و برای اخذ مرتبه دانشیاری به استادی ۵۵ امتیاز.

ب– وجود حداقل ۳ مقاله انگلیسی اصیل (بند ۳–۲) به‌عنوان نویسنده اول یا دو مورد نویسنده اول و یک مورد نویسنده مسئول در مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی نوع یک برای مرتبه دانشیاری.

ج– وجود حداقل ۶ مقاله انگلیسی اصیل بند ۳–۲ به‌عنوان نویسنده اول یا مسئول (حداقل چهار مورد نویسنده اول) درمجلات علمی پژوهشی بین‌المللینوع یک برای اخذ مرتبه استادی.

د– کسب ۷/۵ امتیاز از مقالات بند۳–۲ در استادیاری و کسب ۱۵ امتیاز از مقالات بند ۳–۲ در دانشیاری

ه – کسب حداقل ۳۰ امتیاز از مقالات بند۳–۲ در مرتبه استادی

و– مشارکت در انتشار حداقل ۸ عدد مقاله جهت مرتبه دانشیاری و ۱۰ عدد جهت مرتبه استادی.

ز – برای اخذ مرتبه دانشیاری ارائه یک مقاله که دارای حداقل ۳ مورد ارجاع(citation) مجلات علمی پژوهشی بین‌المللینوع یک باشد و برای اخذ مرتبه استادی ارائه ۳ مقاله که هر کدام دارای حداقل ۳ مورد ارجاع (citation) در مجلات علمی پژوهشی بین‌المللینوع یک باشد, لازم است. این مقالات می‌تواند در مرحله مربی،استادیاری یا دانشیاری فرد متقاضی چاپ شده باشند.

تبصره ۱– برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری فعالیت های پژوهشی قبل از مرتبه استادیاری بدون احتساب در بندهای شرطی می‌تواند براساس نظر هیأت ممیزه در ماده دو منظور گردد.

تبصره ۲– برای ارتقاء از مرتبه دانشیاری به استادی منحصراً فعالیت هایی که در مرتبه فعلی کسب شده است مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

ماده۴– فعالیت‌های علمی – اجرایی

به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق میگردد که زمینه ساز تقویت و بسط بنیان‌های دینی و فرهنگی و تعمیق مبانی اعتقادی بوده و منجر به توسعه و گسترش علم و دانش و پژوهش و فناوری و تامین زیر ساختهای مرتبط در این حوزه ها می‌گردد.

امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی – اجرایی اعضای هیأت علمی پژوهشی"مؤسسه" مطابق ماده چهار اعضای هیأت علمی آموزشی قابل محاسبه می‌باشد

میزان امتیاز فعالیت‌های علمی – اجرایی بندهای ۵ تا ۱۲ توسط مقام بالاتر (صادر کننده حکم انتصاب فرد) تعیین می‌شود. همچنین امتیاز فعالیتهای علمی – اجرایی اعضای هیأت علمی مشمول بندهای مذکور که در خارج از (مؤسسه) محل خدمت عضو هیأت علمی و (وزارت) فعالیت می نمایند، در صورتی قابل احتساب است که با موافقت رئیس (مؤسسه) متبوع انجام شده باشد.

فعالیت اجرایی و مسئولیتی در دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته

رئیس دانشگاه حداکثر تا ۱۰ امتیاز برای هر سال کامل
معاونین دانشگاه حداکثر ۸ امتیاز برای هر سال کامل
رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها حداکثر ۷ امتیاز برای هر سال کامل
مشاورین رؤسای دانشگاه‌هاحداکثر ۵ امتیاز برای هر سال کامل
سرپرست یا ریاست بیمارستان، معاونت دانشکده، ریاست مراکز پژوهشی، مراکز توسعه آموزش پزشکی و مراکز بهداشتی حداکثر ۵ امتیاز برای هر سال کامل
مدیران گروه‌های آموزشی، معاونین بیمارستان‌ها، حداکثر ۴ امتیاز برای هر سال کامل
رؤسای بخش‌ها و آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی حداکثر ۳ امتیاز برای هر سال کامل
رئیس درمانگاه بیمارستان‌های آموزشی پست‌های ستاره‌دار در جمع پست‌های سازمانی مصوب، اساتید راهنمای دانشجویان، اساتید مشاوره در امور ایثارگران و شاهد معاونین آموزشی بخش‌ها و گروه‌ها حداکثر ۲ امتیاز برای هر سال کامل
فعالیت در کمیته‌ها و شوراهای رسمی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه یا دانشکده‌های علوم پزشکی با حکم ریاست و یا معاونین دانشگاه به ازای هر ۱۰۰ ساعت ۱ امتیاز حداکثر ۴ امتیاز در مجموع برای هر سال کامل
تبصره– در اختصاص امتیازات فوق، تعداد اعضای هیأت علمی، تعداد دانشجویان، تعداد تخت‌های بیمارستانی، تعداد واحدهای زیر مجموعه (نظیر تعداد دانشکده در دانشگاه‌هاویا تعداد بخش در گروه های آموزشی) و موارد مشابه مورد توجه قرار می گیرند.
عضویت فعال در هیأت مدیره انجمن‌های علمی – تخصصی– سالیانه تا ۱ امتیاز حداکثر ۴ امتیاز به تائید دبیر خانه انجمن های پزشکی (فقط در یک انجمن محاسبه می‌گردد).
فعالیت در مجلات علمی ویژه هر رشته در سال:
عضو هیأت تحریریه هر مجله تا ۱ امتیاز در سال و حداکثر تا ۵ امتیاز (حداکثر در سه مجله محاسبه می‌گردد).
سردبیر مجله علمی پژوهشی فارسی تا ۲ امتیاز در سال و حداکثر تا ۸ امتیاز(فقط در یک مجله محاسبه می‌گردد).
سردبیر مجله علمی – پژوهشی انگلیسی هر مجله تا ۳ امتیاز در سال و حداکثر ۱۲ امتیاز و در صورت ورود به نمایه‌های بین‌المللی تا ۴ امتیاز در سال و حداکثر ۱۵ امتیاز به تائید کمیسیون نشریات وزارت بهداشت و آموزش پزشکی (فقط در یک مجله محاسبه می‌گردد).

دستورالعمل معادل سازی فعالیت‌های آموزشی

۱– تعداد واحد معادل برای آموزش بالینی و سایر فعالیت های آموزشی غیرمدون (به شرط حضور حداقل ۲ نفر دانشجو یا دستیار بر حسب موضوع مربوط) به شرح زیر می‌باشد:

۱– آموزش سرپایی	۱ساعت معادل یک ساعت نظری
۲– راند (در بخش بیماران بستری)	۲ساعت معادل یک ساعت نظری
۳– اتاق عمل	۲ساعت معادل یک ساعت نظری
۴– کنفرانس پزشکی از جمله در برنامه‌های آموزشی که امتیاز باز آموزی دارند و کارگاه های توانمندسازی اعضای هیأت علمی (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۵– تهیه طرح درس (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۶– اداره برنامه‌های آموزشی شامل گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب و گراند راند (هر جلسه)	۱ ساعت نظری
۷– اداره سمینار (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۸– کشیک شب برای گروه های جراحی و بیهوشی	۱۵ شب یک واحد
۹– کشیک شب برای گروه های داخلی (به صورت آنکال)	۳۰ شب یک واحد

تبصره– سقف امتیاز آنکالی در مجموع ۵ امتیاز می‌باشد.

۲– برای تهیه مواد آموزشی و کمک‌آموزشی شامل مواد مکتوب یا الکترونیک، فیلم آموزشی و نرم افزار آموزشی برای دروس مربوطه بر حسب موضوع تا ۰/۵ امتیاز و حداکثر ۵ امتیاز محاسبه می‌شود.

تعداد واحد معادل هر درس براساس تعداد دانشجویان کلاس حداکثر ۱/۵ برابر واحد درس به شرح زیر می‌باشد:

تبصره– برای نویسنده مسئول ۸۰٪ امتیاز نفر اول در نظر گرفته می‌شود.

رتبه بندی مجلات داخلی هر ۲ سال بر اساس ارزیابی کیفی و ساختاری یک بار توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اعلام می‌شود.

آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

در راستای سیاست‌های کلی نظام سلامت و خط‌مشی‌های حاکم بر نهادهای عمومی و مؤسسات آموزش عالی کشور و به استناد بند "ب" ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور و ماده ۴۱ و تبصره ۲ ماده ۴۲ و ماده ۴۴ و تبصره ۳ و ۴ ماده ۵۰ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی " آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل" با هدف پویایی و انعطاف‌پذیری مشاغل و پست‌های سازمانی و بهبود روند انتخاب و انتصاب و ارتقاء پاسخگویی و ارزیابی عملکرد شغل و شاغل، در تاریخ..... به تصویب هیأت‌امنا رسید.

فصل اول– تعاریف و مفاهیم

ماده ۱– وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: در این آیین‌نامه، به اختصار (وزارت) نامیده می‌شود.

ماده ۲– دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آیین‌نامه به اختصار (دانشگاه) نامیده می‌شود.

ماده ۳– دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آیین‌نامه به اختصار (دانشکده) نامیده می‌شود.

ماده ۴– مؤسسه وابسته: در این آئین‌نامه شامل سازمان ها و مؤسسات وابسته به وزارت می باشند که حسب قانون دارای استقلال مالی اداری می باشند و در این آیین‌نامه به اختصار (مؤسسه) نامیده می‌شود.

ماده ۵– مهندسی مشاغل: به تجزیه، تحلیل و گروه‌بندی مشاغل بر اساس نوع وظایف، سطح مسئولیت‌ها، شرایط احراز شغل و نیز انتخاب عنوان مناسب برای آن‌ها اطلاق می‌شود. عبارت (طرح مهندسی مشاغل)، جایگزین عبارت (طرح طبقه‌بندی مشاغل) می‌شود.

ماده ۶– ارزیابی مشاغل: به سنجش درجه اهمیت و ارزش یک شغل در مقام مقایسه با سایر مشاغل، با توجه به نوع و پیچیدگی وظایف و سطح مسئولیت‌ها، حساسیت شغل و شرایط محیط کار، به منظور پرداخت حقوق مساوی، برای کار مساوی، در شرایط یکسان اطلاق می‌شود.

ماده ۷– شغل: مجموعه‌ای از یک یا چند پست سازمانی که به لحاظ نوع کار مشابه، ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت‌ها دارای درجات مختلفی است. در این آئین‌نامه معادل رشته شغلی می‌باشد.

ماده ۸– رسته شغلی: به مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی گفته می‌شود که از لحاظ رشته تحصیلی و نوع کار و تجربه، وابستگی نزدیکی به هم داشته باشند. رسته‌های اصلی موجود در نظام اداری کشور عبارتند از:

بهداشتی و درمانی

آموزشی و فرهنگی

اداری و مالی

فناوری اطلاعات

امور اجتماعی

فنی و مهندسی

خدمات

کشاورزی و محیط‌زیست

ماده ۹– رسته فرعی: یک یا چند رشته شغلی موجود در یک رسته که از نظر نوع فعالیت و رشته‌های تحصیلی وابستگی بیشتری با هم دارند. به‌طور مثال: رسته فرعی خدمات پرستاری در رسته بهداشتی و درمانی

ماده ۱۰– مشاغل تخصصی: آن دسته از مشاغلی که در شرایط احراز آن‌ها در طرح مهندسی مشاغل مورد عمل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی الزامی است.

ماده ۱۱– مشاغل اختصاصی: در این آئین‌نامه با توجه به ماموریت اصلی وزارت متبوع، به کلیه مشاغلی که در رسته بهداشتی و درمانی قرار می گیرند، اطلاق می‌گردد.

ماده ۱۲– مشاغل عمومی: به آن دسته از مشاغلی اطلاق می‌گردد که بسترسازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت‌های اصلی دستگاه را عهده‌دار است.

ماده ۱۳– شرح شغل: بیانی که کلیات وظایف و مسئولیت‌های سطوح شغلی هم نوع را شامل می‌گردد و حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و حداقل شرایط احراز تحصیلی، تجربی، آموزشی، توانمندی‌ها، مهارت‌ها و پست‌های قابل تخصیص به آن شغل است.

ماده ۱۴– پست سازمانی: جایگاهی که در ساختار سازمانی وزارت /دانشگاه / دانشکده، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص(ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۵– شرح وظیفه پست سازمانی: مجموعه وظایف و نقش‌هایی است که برای یک پست سازمانی و در راستای انجام بخشی از مأموریت واحد سازمانی تعیین و ابلاغ می‌گردد و مستخدم مکلف به انجام آن می‌باشد.

ماده ۱۶– شرایط احراز: عبارت است از حداقل خصوصیات و توانایی‌های لازم اعم از تحصیلات، مهارت‌ها، تجربه و دوره‌های آموزشی موردنیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت‌های یک شغل لازم است.

ماده ۱۷– مهارت: احاطه و تسلط کافی برای انجام دادن وظایف و مسئولیت‌ها به نحو دقیق می‌باشد. تشخیص مهارت بر اساس معیارهایی صورت می گیرد که در این آئین‌نامه نوع، وزن و ارزش آن‌ها تعیین می‌شود.

ماده ۱۸– طبقه: نشانگر پایین‌ترین تا بالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه و تحصیلات به یکی از طبقات شانزده‌گانه جدول یا جداول حق شغل اختصاص می‌یابد.

ماده ۱۹– ارتقاء طبقه: افزایش طبقه شغلی که بر اساس کسب تجربه، اخذ مدرک تحصیلی جدید مطابق با شرایط احراز و رعایت ضوابط مربوطه به صورت استحقاقی یا تشویقی به کارکنان اعطاء می‌گردد.

ماده ۲۰– تنزل طبقه: قراردادن مستخدم در طبقه شغلی پایین‌تر از طبقه شغلی فعلی که به دلیل تغییر عنوان به مشاغل غیر مرتبط و یا آراء هیأت تخلفات اداری انجام می‌گیرد.

ماده ۲۱– رتبه: نشانگر پایین‌ترین تا بالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه، ارزیابی عملکرد و دوره‌های آموزشی و اهمیت پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها به یکی از سطوح مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی اختصاص می‌یابد.

ماده ۲۲– ارتقاء رتبه: رتبه شغلی بر اساس کسب تجربه، نمره ارزیابی عملکرد و گذراندن دوره‌های آموزشی ارتقاء می یابد.

ماده ۲۳– تخصیص: قراردادن پست مستخدم در طبقه و رتبه شغلی مربوط گفته می‌شود.

ماده ۲۴– تجربه شغلی: آن بخش از خدمات کارکنان است که سبب افزایش و تثبیت مهارت می‌گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی مؤثر می‌باشد.

تبصره۱ – تجربه مربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی وی ارتباط مستقیم دارد.

تبصره۲– تجربه مشابه: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی مرتبط باشد. بطور مثال: کارگزین برای کارشناس امور اداری و بهیار برای پرستار.

تبصره۳– تجربه غیرمربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان که مشمول تجربهٔ مربوط و مشابه نباشد. بطور مثال خدمات کارگزینی برای خدمات پرستاری.

ماده ۲۵– انتصاب: گماردن کارکنان جدید یا شاغلین قبلی به یکی از پست‌های سازمانی بلاتصدی با در نظر گرفتن شرایط احراز می‌باشد تا بر اساس شرح وظایف و اختیارات، مسئولیت‌های آن پست را بر عهده گیرند.

فصل دوم– سطوح مشاغل و پست‌های سازمانی

ماده ۲۶– سطوح مشاغل: شامل موارد کارشناسی، کاردانی و سایر می‌باشد.

۱–۲۶– مشاغل کارشناسی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد.

تبصره: شاغلین مشاغل حسابدار، کارگزین، مأمور حراست و مسئول گزینش که با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی استخدام می گردند از بدو ورود به خدمات از مزایای مشاغل کارشناسی برخوردار می شوند.

۲–۲۶– مشاغل کاردانی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها مدرک تحصیلی کاردانی پیش‌بینی شده باشد.

۳–۲۶– سایر مشاغل: به مشاغل پایین‌تر از مشاغل کاردانی اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۷– سطوح پست‌های سازمانی: براساس سطوح پست‌های سازمانی ساختار وتشکیلات مصوب وزارت / دانشگاه/ دانشکده عبارتند از مدیریتی، کارشناسی، کاردانی و سایر.

۱–۲۷– پست مدیریتی– شامل سه سطح عالی، میانی و پایه به شرح ذیل می‌باشد:

الف– عالی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه سیاست‌گذاری، تعیین خط‌مشی و برنامه‌ریزی را بر عهده دارند.

ب– میانی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط بین سطوح عالی و پایه و مسئولیت تنظیم برنامه‌های عملیاتی را بر عهده دارند.

پایه: آن دسته از مدیرانی که وظیفه اجرای برنامه‌ها و سیاست‌های سازمانی را بر عهده دارند و تحت نظر مدیران سطوح میانی انجام وظیفه می‌نمایند.

۲–۲۷– پست کارشناسی– کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کارشناسی باشد یا در مشاغل کارشناسی تخصیص یابند.

تبصره– کلیه پست‌های سازمانی که فاقد عنوان کارشناسی بوده، لیکن در شرایط احراز آن‌ها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد، جزء پست‌های کارشناسی محسوب می شوند. مانند: پرستار، پزشک عمومی، دندان‌پزشک، داروساز و...

۳–۲۷– پست کاردانی– کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کاردانی بوده یا در مشاغل کاردانی تخصیص می‌یابند.

۴–۲۷– سایر پست‌های سازمانی: به پست‌های سازمانی که در سطوح مدیریتی، کارشناسی یا کاردانی نمی باشند اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۸– برابری مقاطع تحصیلی نظام آموزش ابتدایی، متوسطه و عالی کشور با آنچه در شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل آمده، به شرح ذیل است:

مدرک تحصیلی پایین‌تر از مقطع ششم ابتدایی نظام جدید یا مقطع پنجم ابتدایی نظام قدیم معادل پایان دوره ابتدایی

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات ششم ابتدایی نظام جدید معادل پایان دوره ابتدایی

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره آموزش عمومی بزرگسالان معادل پایان مقطع تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی(سیکل)

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره اول متوسطه(پایه نهم) معادل پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی

مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه(پایه دوازدهم) معادل دیپلم کامل متوسطه.

پایان تحصیلات دوره کامل متوسطه در نظام قدیم معادل دیپلم کامل متوسطه.

پایان تحصیلات دوره فوق‌دیپلم معادل پایان تحصیلات دوره کاردانی

پایان تحصیلات دوره لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی

پایان تحصیلات دوره فوق‌لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی ارشد

ماده ۲۹– نحوه همترازی تحصیلات حوزوی با مدارک تحصیلی دانشگاهی به شرح ذیل است:

سطح یک تحصیلات حوزوی معادل مدرک کاردانی

سطح دو تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی

سطح سه تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی ارشد

سطح چهار تحصیلات حوزوی معادل دکترا

تبصره: مراجع تشخیص و تعیین سطوح علمی تحصیلات حوزوی روحانیون اهل تشیع و اهل تسنن مطابق بخشنامه های ۴۷۹۰/د مورخ۱۳۷۲/۸/۲۹ و ۷۰۳۲/د مورخ۱۳۷۲/۱۱/۲۵ معاون رئیس جمهور و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌باشد.

فصل سوم– ارکان

ماده ۳۰– به منظور اجرای مفاد این آیین‌نامه در ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده/مؤسسه، کارگروهی تحت عنوان کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل ذیل کمیته سرمایه انسانی وزارت/دانشگاه/دانشکده/مؤسسه تشکیل می‌گردد.

۱–۳۰– ترکیب اعضاء در ستاد وزارت شامل:

معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)

رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

مدیرکل منابع انسانی (عضوکارگروه)

رئیس گروه مهندسی مشاغل (عضوکارگروه)

۲–۳۰– ترکیب اعضاء در دانشگاه/دانشکده/مؤسسه شامل:

معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)

مدیر/رئیس توسعه سازمان و تحول اداری (دبیر کارگروه)

مدیر/رئیس منابع انسانی(عضوکارگروه)

بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل (عضوکارگروه)

تبصره ۱– حضور نماینده معاونت تخصصی حسب ضرورت و بدون حق رای در کارگروه بلامانع است.

تبصره ۲– مصوبات کارگروه با امضای تمامی اعضاء دارای اعتبار است.

تبصره ۳– حق امضاء اعضاء کارگروه قابل تفویض به غیر نیست.

ماده ۳۱– وظایف کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل عبارت است از:

بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه پیشنهادهای دریافت شده از واحدهای تابعه در خصوص اجرای طرح مهندسی مشاغل بر اساس قوانین و مقررات.

نظارت و کنترل مدارک ارائه شده به کارگروه و تشخیص تجربه، مدرک تحصیلی، شناسنامه آموزشی، سوابق تجربی و غیره بر اساس مستندات و مقررات مندرج در طرح مهندسی مشاغل.

ارائه پیشنهادهای لازم در زمینهٔ اصلاح طرح مهندسی مشاغل به مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت به منظور جاری نگهداشتن طرح‌ها و انطباق آن با نیازهای استخدامی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه.

نظارت بر تعیین شرایط تصدی و احراز مشاغل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی.

نظارت و کنترل مجوزهای استخدامی و انطباق آن با شرایط و ضوابط مربوط.

نظارت بر امر انتصابات و ارتقاء و تنزل رتبه کارکنان با توجه به قوانین و ضوابط موجود در طرح مهندسی مشاغل.

بررسی و تأیید کلیه پیشنهادهای مرتبط با ارتقاء طبقه و رتبه کارکنان دانشگاه/دانشکده/مؤسسه بر اساس ضوابط و مقررات جاری.

نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه.

نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به مهندسی مشاغل.

تشخیص و تأیید تجربه مربوط و مشابه و تجارب بخش غیردولتی.

انجام کلیه اموری که حسب قوانین و مقررات مختلف و در چارچوب آن به کارگروه محول می‌شود.

تبصره– ضمانت حسن اجرای مصوبات کارگروه برعهده معاون توسعه مدیریت ومنابع وزارت /دانشگاه /دانشکده می‌باشد.

ماده ۳۲– به منظور جلوگیری از تمرکز امور و تسریع در انجام کارها، با تشخیص کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل دانشگاه/دانشکده/ مؤسسه، کارگروهی تحت عنوان "کارگروه فرعی طبقه بندی مشاغل در واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده/مؤسسه با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد.

بالاترین مقام اجرایی واحدسازمانی (رئیس کارگروه)

مسئول امور اداری واحد (دبیر کارگروه)

نماینده کارگروه طبقه بندی مشاغل دانشگاه/دانشکده/مؤسسه (عضوکارگروه)

مسئول کارگزینی واحد (عضوکارگروه)

ماده ۳۳– تشخیص تشکیل، تعیین حدود وظایف و نحوه نظارت بر عملکرد کارگروه های فرعی در واحدهای تابعه با تأیید و تصویب کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل دانشگاه/مؤسسه است.

ماده ۳۴– صدور ابلاغ اعضای کارگروه فرعی واحدهای تابعه به عهده رئیس کارگروه اجرایی طبقه بندی دانشگاه/مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳۵– به منظور تسریع در ابلاغ و جاری سازی امور مربوط به مهندسی مشاغل در وزارت، "کارگروه کشوری مهندسی مشاغل" با ترکیب اعضاء و وظایف ذیل تشکیل می‌گردد:

۱–۳۵– اعضای کارگروه:

رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت (رئیس کارگروه)

مدیر کل منابع انسانی وزارت

رئیس گروه مهندسی مشاغل مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

یکی از کارشناسان مهندسی سازمان به انتخاب رئیس کارگروه

یکی از کارشناسان منابع انسانی به انتخاب مدیرکل منابع انسانی وزارت

دو نفر از کارشناسان توسعه سازمان و تحول اداری واحدهای دانشگاهی به انتخاب رئیس کارگروه

تبصره۱– حضور نمایندهٔ تام‌الاختیار حوزه‌های تخصصی وزارت در جلسات کارگروه حسب موضوع مرتبط با مأموریت آن حوزه بلامانع است.

تبصره۲– ابلاغ اعضای کارگروه مذکور توسط معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت صادر می‌گردد.

تبصره۳– دبیرخانه کارگروه کشوری مهندسی مشاغل در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع می‌باشد.

۲–۳۵– شرح وظایف کارگروه:

بررسی و تحلیل نظرات و پیشنهادات دانشگاه/ دانشکده‌ها/ مؤسسات و حوزه‌های تخصصی ستاد وزارت در خصوص نیازهای مرتبط با مهندسی مشاغل

بازنگری و اصلاح آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل جهت طرح در هیأت‌امنا

بازنگری و تدوین دستورالعمل و شیوه نامه های اجرائی مرتبط با مهندسی مشاغل

تعیین و تعریف مشاغل جدید متناسب با نیاز وزارت

بازنگری طرح طبقه بندی مشاغل بر حسب ضرورت

بازنگری و تدوین ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران

فصل چهارم– ضوابط اجرایی کلی

ماده ۳۶– معیارهای مورد عمل برای محاسبه تجربه قابل‌قبول مجموع ردیف‌های زیر خواهد بود:

کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط به پست مورد تصدی.

کلیه خدمات انجام شده در رشته‌های شغلی مشابه با پست مورد تصدی.

از بقیه خدمات معادل جمع ردیف‌های یک و دو.

تبصره۱– تشخیص نوع تجربه به عهده کارگروه طبقه بندی مشاغل است.

تبصره۲– در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۳۷– در احتساب تجربه، موارد زیر مشمول ماده فوق نمی‌باشند:

آمادگی به خدمت

ایام تعلیق

ایام بازنشستگی

ایام انفصال موقت

ایام مرخصی بدون حقوق

ایام غیبت غیرموجه

توضیح: کل مدت مرخصی صعب العلاج به‌عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۳۸– نحوه احتساب تجربه در مورد کارکنانی که در طول خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند، به شرح زیر است:

کل سوابق تجربی مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کارشناسی مربوط و بالاتر در نظر گرفته می‌شود.

پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌دوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کاردانی قابل احتساب است.

پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌سوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم قابل احتساب است.

از بقیه سوابق، معادل خدمات بعد از اخذ مدرک کارشناسی قابل احتساب خواهد بود.

پس از اخذ مدرک کاردانی مرتبط، تمام سوابق مربوط و مشابه با مدرک دیپلم و پایین‌تر قابل احتساب است.

تبصره۱ – در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.

تبصره ۲– دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم در صورت ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر مربوط و مشابه با شغل مورد تصدی، ده سال ابتدای خدمت، یک‌سوم تجربه و بعد از ده سال تا تاریخ اعمال مدرک کارشناسی، یک‌دوم تجربه محاسبه گردد.

تبصره ۳– کارکنان در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر در ارتباط با شغل مورد تصدی، تنزل طبقه نخواهند یافت.

ماده ۳۹– نحوه محاسبه تجربه مستخدمینی که درطول خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی دکترا در رشته های بزشکی , دندانبزشکی می گردند. با توجه به تعاریف تجربه مربوط , تجربه مشابه به شرح ذیل می‌باشد:

الف– کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ب– یک سوم خدمات انجام شده در رشته مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی فوق دیبلم مربوط.

ج– از بقیه خدمات معادل تجربه مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ماده ۴۰– مدت خدمت وظیفه عمومی کارکنان با توجه به تعاریف تجربه مربوط و تجربه مشابه قابل احتساب است.

ماده ۴۱– برای احتساب تجربه بخش غیردولتی ارائه مدارک زیر الزامی است:

گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.

ارائه لیست سیاهه ریز حقوقی سنوات خدمت معتبر.

ارائه تائیدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهم بیمه.

ارائه گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه از مراجع ذیربط.

ماده ۴۲– در احتساب تجربه بخش غیردولتی کارکنان، فقط آن قسمت از تجربه مستخدم که در زمینهٔ شغلی مربوط و مشابه مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.

تبصره ۱– سوابق تجربی غیرمربوط پرسنلی که قبل از استخدام به‌صورت شرکتی تا تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ در دستگاههای دولتی فعالیت داشته اند با رعایت ماده ۴۷ این آئین‌نامه و ارائه تائیدیه سوابق خدمتی از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی، در صورتی که سوابق تجربی آنان بعد از استخدام معادل سوابق تجربی غیر مربوط شرکتی آنان باشد به‌طور کامل قابل محاسبه می‌باشد.

تبصره۲– تاریخ اجرای احتساب سوابق بخش غیردولتی، تاریخ طرح در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل می‌باشد.

ماده۴۳– نحوه محاسبه سوابق تجربی پرسنلی که قبل از استخدام در دانشگاه‌های علوم پزشکی به‌صورت ساعتی فعالیت داشته اند با رعایت شرایط ذیل بلامانع می‌باشد:

میزان کارکرد در متن قرارداد، ۴۴ ساعت کار در هفته تعیین و یا اینکه ساعت تعیین شده در متن قرارداد برابر و یا بیشتر از سقف مجاز ساعت کارکرد در یک ماه باشد.

بابت کارکرد ماهانه فرد شاغل، کسورات قانونی کسر و به صندوق بازنشستگی مربوطه واریز شده باشد.

تائیدیه از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی در زمان اشتغال ارائه شود.

قرارداد ساعتی تنظیم شده با دانشگاه/دانشکده/مؤسسه ارائه گردد.

ماده ۴۴– سوابق تجربی کسب شده در مؤسسات خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه است:

تجربه کسب شده در شغل مورد تصدی بوده و بطور تمام‌وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.

گواهی مؤسسه مربوط از لحاظ تمام‌وقت بودن خدمت شخص در آن مؤسسه و دریافت حقوق و دستمزد به تائید سفارتخانه یا کنسولگری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذی‌ربط رسیده باشد.

تبصره– سوابق تجربی مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی نظیر سوابق تجربی بخش دولتی محاسبه می‌گردد.

ماده ۴۵– کارگروه طبقه بندی مشاغل مکلف است قبل از احتساب تجربه بخش غیردولتی و خارج از کشور کارکنان دولت، بدواً در مورد صحت و سقم مدارک، رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۴۶– مدت دوره‌های آموزشی بهورزی در بخش دولتی قبل از پذیرفته شدن به خدمت دولتی (رسمی و پیمانی) در صورت وجود شرایط زیر به‌عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود:

اشتغال مستخدم در مدت دوره‌های آموزشی به‌طورتمام‌وقت بوده باشد.

انجام دوره آموزشی در قبال دریافت حقوق و دستمزد باشد.

ماده ۴۷– نحوه احتساب دوره آموزش بهورزی جهت استفاده از مزایای مقطع تحصیلی بالاتر عبارت است از:

بهورزانی که در بدو استخدام دارای مدارک تحصیلی پنجم ابتدائی، پایان دوره راهنمایی (سیکل) و یا دیپلم می باشند، در هنگام اشتغال در شغل بهورزی از مزایای یک مقطع بالاتر (به ترتیب سیکل، دیپلم و کاردانی) برخوردار می شوند.

در صورتی که بهورزان موضوع بند یک، در حین خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی بالاتر شوند (با رعایت مقررات ادامه تحصیلی بهورزان) مزایای آموزش دوره بهورزی به جای یک مقطع بالاتر فقط به صورت تجربه مرتبط محسوب می‌گردد

بهورزانی که با مدرک تحصیلی کاردانی مرتبط و پس از طی دوره آموزش بهورزی در رشته شغلی بهورز استخدام شوند، دوره آموزشی بهورزی به‌عنوان تجربه محاسبه می‌شود.

بهره مندی از مزایای فوق، تنها در صورتی قابل اعمال است که بهورزان در پست بهورزی اشتغال داشته باشند و در صورت تغییر عنوان و عدم اشتغال درشغل بهورزی، مزایای مذکور بلااثر می‌گردد.

ماده ۴۸– دوره‌های کارآموزی یا کارورزی که به منظور اخذ مدرک تحصیلی بالاتر ارائه می‌گردد به‌عنوان تجربه قابل محاسبه نیست.

ماده ۴۹– مدرک تحصیلی اخذ شده توسط کارمند در حین خدمت نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام کارمندان تنها برای یک مقطع تحصیلی بالاتر قابل پذیرش می‌باشد.

تبصره۱– اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای افراد واجد شرایط تنها شامل رشته های تحصیلی دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.

تبصره۲– رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش بینی شده باشد.

تبصره۳– برای متصدیان مشاغل کاردانی در صورت وجود شغل متناظر در سطح کارشناسی (مانند: کاردان بهداشت محیط به کارشناس بهداشت محیط و...) موارد در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مؤسسه/دانشگاه/دانشکده قابل بررسی می‌باشد.

تبصره۴– سپری شدن حداقل ۸ سال از شروع خدمت کارکنان به صورت رسمی و یا پیمانی برای ارائه درخواست ادامه تحصیل به مؤسسه/دانشگاه/دانشکده الزامی است.

تبصره ۵– کارمند قبل از شروع به تحصیل در مقطع بالاتر موظف است موافقت کتبی مقام مافوق و کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مؤسسه/دانشگاه / دانشکده را اخذ نماید.

تبصره ۶– استفاده از دو مقطع تحصیلی حداکثر تا سطح کارشناسی ارشد با نظر کارگروه کشوری مهندسی مشاغل بلامانع است.

تبصره ۷– دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مجاز است در مورد کارمندانی که قبل از سال ۱۳۹۴ به تحصیل مشغول شده اند در صورت پیش بینی رشته تحصیلی آن‌ها در شرایط احراز شغل مورد تصدی و نیاز به سطح تحصیلی بالاتر، فارغ از محدودیت یک مقطع تحصیلی پس از طرح در کارگروه کشوری مهندسی مشاغل مربوط اقدام نمایند.

ماده ۵۰– نحوه اعمال مدرک تحصیلی جدید به شرح زیر است:

الف– در صورتی که مدرک تحصیلی ارائه شده در شرایط احراز پست مورد تصدی پیش‌بینی شده باشد، پس از طرح در کارگروه اجرایی، از تاریخ فراغت از تحصیل قابل احتساب است.

تبصره– کارمند تا شش ماه از زمان فراغت از تحصیل ملزم به ارائه مدرک تحصیلی جدید جهت طرح و تأیید در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل می‌باشد. در غیر این صورت تاریخ احتساب مدرک تحصیلی ارائه شده، از زمان تصویب کارگروه می‌باشد.

ب– در صورتی که ارائه مدرک تحصیلی، منجر به تغییر عنوان کارمند گردد، پس از طرح در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل از تاریخ تغییر عنوان یا تبدیل پست، قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۵۱– انتصاب افراد به مشاغل مدیریتی و عزل آنان بر اساس ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران، ابلاغی از مرکز توسعه و تحول اداری وزارت متبوع قابل انجام است.

تبصره– کارمندانی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسی مشاغل به پست‌های کارشناسی یا همتراز کارشناسی منصوب و به موجب ضوابط جدید حائز شرایط احراز نگردیده‌اند، انتصاب آن‌ها به پست‌های سازمانی مدیریت پایه و میانی در صورت عدم تغییر رشته شغلی مورد تصدی و با رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران، بلامانع است.

ماده ۵۲– مستخدمینی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسی مشاغل در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آن‌ها، مدرک تحصیلی عام لحاظ گردیده بود، به استخدام دانشگاه/دانشکده/مؤسسه درآمده و یا تغییر عنوان داده‌اند، در صورت رعایت کلیه شرایط زیر می‌توانند در رسته احرازی فعلی (صرفاً اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی) به سایر مشاغل مرتبط و مشابه در همان رسته انتصاب یابند. به‌عنوان مثال کارگزین به کارشناس امور اداری و بالعکس.

دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی.

دارا بودن حداقل ده سال سابقه تجربی مستمر در رشته شغلی مشابه.

گذراندن حداقل ۲۵۰ ساعت دوره آموزش شغلی مصوب در رشته شغلی مربوط و مشابه.

ماده ۵۳– برای انتصاب به پست سازمانی کارشناس مسئول، حسابدار مسئول، کارگزین مسئول و.... دارا بودن حداقل ۶سال سابقه تجربی در پست سازمانی مربوطه الزامی است.

ماده ۵۴– تغییر رسته کارکنان از بهداشتی و درمانی به سایر رسته‌ها برحسب ضرورت با رعایت قوانین و مقررات و موافقت بالاترین مقام اجرائی دستگاه، پس از طرح در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل بلامانع است.

فصل پنجم– ضوابط اجرایی ایثارگران

ماده ۵۵– ایثارگر: به کسی اطلاق می‌گردد که برای استقرار و حفظ دستاوردهای اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات

و تجاوزات دشمنان، داخلی و خارجی انجام وظیفه می‌نماید که شهید، مفقودالاثر، جانباز، آزاده، و رزمنده شناخته می‌شود.

تبصره– در اجرای بند (الف) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه[۱۹۸]، فرزندان شاهد از امتیازات جانبازان پنجاه‌درصد و بالاتر برخوردار می‌باشند.

ماده ۵۶– رعایت مقررات این آئین‌نامه و شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل جهت استخدام، انتصاب، تغییر عنوان و احتساب مدرک تحصیلی برای کلیه ایثارگران و فرزندان معظم شاهد الزامی است.

ماده ۵۷– جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد واجد شرایط احراز، از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر جدول حق شغل و شاغل بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۱– در صورت عدم پیش‌بینی مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل جانبازان، آزادگان و فرزندان شهدا، از یک طبقه اضافی مازاد بر طبقات استحقاقی بهره‌مند شوند.

تبصره۲– تغییر عنوان جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد با مدرک تحصیلی کاردانی به مشاغل کارشناسی مجاز نمی‌باشد ولیکن روند ارتقاء طبقه استحقاقی براساس مدرک تحصیلی کارشناسی می‌باشد.

ماده ۵۸– چنانچه مدرک تحصیلی اخذ شدهٔ جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در شرایط احراز شغل مورد تصدی پیش‌بینی نشده باشد صرفاً از امتیاز تحصیلات یک مقطع بالاتر از مدرک ارائه شده در جدول حق شاغل بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۵۹– اعطای طبقه تشویقی بابت ایثارگری به جانبازان، آزادگان، فرزندان معظم شاهد و رزمندگان (حضور ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) بلامانع است.

---

۱۹۸. بند (الف) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ ـ ۱۳۹۰) مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۲۵

ماده ۴۴ـ دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصت ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهداء و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

الف ـ فرزندان شهداء از کلیه امتیازات و مزایای مقرر در قوانین و مقررات مختلف برای شخص جانباز پنجاه درصد (۵۰٪) و بالاتر نیز به استثناء تسهیلات خودرو و حق پرستاری و کاهش ساعت کاری برخوردارند. امتیازات ناشی از این بند شامل وابستگان فرزند شهید نمی‌شود.

تبصره ۱– حداکثر طبقات تشویقی جهت جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد، دوطبقه است.

تبصره ۲– ایثارگرانی که قبل از ۱۳۸۸/۱/۱ گروه تشویقی بابت ایثارگری دریافت نموده‌اند، مشمول ماده مذکور نمی‌شوند.

تبصره ۳– فرزندان معظم شهدائی که قبل از ۱۳۸۸/۱/۱ مشمول گروه تشویقی فرزندان شاهد گردیده‌اند، با احتساب گروه فوق، حداکثر از دوطبقه تشویقی برخوردار می‌گردند.

ماده ۶۰– مدت اسارت آزادگان ازنظر تجربه دو برابر قابل محاسبه است.

ماده ۶۱– شهدا و جانبازان حالت اشتغال همواره از تمام مزایای مرتبط با این آئین نامه، مشابه کارکنان شاغل در دستگاه بهره‌مند خواهند بود.

ماده ۶۲– شهدا همواره از دو طبقه تشویقی در قالب حداکثر سقف طبقات مجاز (طبقه ۱۶) بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۶۳– مدت مأموریت آموزشی تمام‌وقت جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در زمان اشتغال، به‌عنوان تجربه کامل مربوط تلقی می‌گردد.

ماده ۶۴– چنانچه جانبازان قبل از تصویب قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان (۱۳۷۰/۱/۱) در دستگاه اجرایی شاغل بوده، لیکن مراتب جانبازی آن‌ها اخیراً توسط مراجع ذیربط تأیید گردیده است، مبنای برخورداری از مزایای پیش‌بینی‌شده تاریخ تطبیق با قانون نظام هماهنگ است. لیکن در صورتی که بعد از تصویب قانون مذکور شاغل شده باشند از زمان ایجاد رابطه استخدامی با دستگاه اجرائی، مشمول امتیازات مقرر می گردند.

ماده ۶۵– رزمندگانی که گواهی حضور در جبهه و ایثارگرانی که تغییر درصد جانبازی ارائه می‌نمایند، به ترتیب از تاریخ طرح در کارگروه طبقه بندی مشاغل و از تاریخ تغییر درصد جانبازی از امتیازات مربوطه برخوردار خواهند شد.

ماده ۶۶– با ایثارگرانی که مدرک تحصیلی دیپلم افتخاری ارائه می‌نمایند، همانند دارندگان مدرک دیپلم رسمی با رعایت سایر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۶۷– ایثارگران و فرزندان شهدا برای تصدی پست‌های مدیریتی مشمول ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران می‌باشند.

فصل ششم– ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبهٔ شغلی

ماده ۶۸– کارمندان شاغل در دانشگاه/دانشکده/مؤسسه برابر جدول شمارهٔ ۱ و بر اساس شرایط احراز تحصیلی و تجربی به طبقات شغلی استحقاقی در جدول حق شغل ارتقاء می‌یابند.

جدول شماره ۱– ارتقاء طبقه شغلی بر اساس تحصیلات و سنوات تجربی در کلیه رسته‌ها

طبقه شغلی / تحصیلات / تجربه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
پایان دوره ابتدایی		۰	۶	۱۲	۱۸	۲۴	۲۸									
پایان دوره راهنمایی (سیکل)		۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸								
دیپلم		۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸								
فوق دیپلم				۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸						
لیسانس کارشناسی					۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸				
فوق لیسانس کارشناسی ارشد						۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸			
دکترا عمومی علوم پزشکی							۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸		
PHD							۰	۴	۸	۱۱	۱۴	۱۷	۲۰	۲۴	۲۸	
دکترای تخصصی بالینی								۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸	

دارندگان مدرک تحصیلی پزشکی، دندانپزشکی،داروسازی،علوم آزمایشگاهی

به استناد ماده ۵ فصل دوم آئین‌نامه آموزشی مبنی بر لحاظ نظام واحدی در تمام مقاطع

تبصره:روند ارتقا طبقه دارندگان مدرک تحصیلی دکترا دامپزشکی نظیر دارندگان دکترا عمومی علوم پزشکی می‌باشد.

ماده ۶۹– رعایت حداکثر سقف طبقات شانزده گانهٔ جدول فوق الزامی است.

تبصره– افزایش سقف طبقه جهت ایثارگران (حداکثر دو طبقه) بلامانع است.

ماده ۷۰– کارمندانی که در بدو استخدام دارای شرایط تحصیلی و تجربی این ضوابط باشند، در طبقه و رتبه شغلی استحقاقی قرار خواهند گرفت.

ماده ۷۱– سوابق تجربی کارمندان در ارتقاء طبقه و رتبه شغلی با رعایت مفاد مرتبط در فصل چهارم این آئین‌نامه محاسبه می‌گردد.

ماده ۷۲– تمامی مواردی که احتساب تجربه آنان به دلیل تغییر رشته شغلی و نظایر آن منجر به تنزل طبقه شغلی گردد، باید در کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مصوب گردد.

ماده ۷۳– کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته، موضوع فهرست تصویب‌نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ ه مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می‌نمایند، به ازای هر یک سال سوابق تجربی (از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به بعد)، از یک سال تعجیل (کسر سال به نسبت) در ارتقاء طبقه شغلی برخوردار می‌شوند.

ماده ۷۴– ملاک محاسبه ارتقاء طبقه شغلی افرادی که قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری (۱۳۸۸/۰۱/۰۱) برابر مقررات حاکم از سوابق تجربی بخش غیردولتی و همچنین امتیاز تعجیل در گروه استفاده نموده‌اند، برای انطباق تجربه آنان با جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱)، تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی خواهد بود.

ماده ۷۵– کارمندانی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به خدمت رسمی آزمایشی و پیمانی پذیرفته می‌شوند، چنانچه دارای سوابق خدمت دولتی یا غیردولتی باشند، براساس سوابق مذکور و رعایت مفاد این ضوابط در طبقات شغلی جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱) قرار خواهند گرفت.

ماده ۷۶– نحوه ارتقاء کارمندان به رتبه‌های شغلی بالاتر: مدت سنوات تجربی لازم برای ارتقاء رتبه متصدیان مشاغل تا سطح کاردانی و کارشناسی و بالاتر به شرح جدول شماره ۲ می‌باشد.

جدول شماره ۲– ارتقاء رتبه شغلی بر اساس سنوات تجربی

رتبه‌ها / مدت سنوات تجربی	مقدماتی	پایه	ارشد	خبره	عالی
مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح کارشناسی و بالاتر	۰	۶	۱۲	۱۸	۲۴
مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل کاردانی	۰	۸	۱۶	۲۴	
مدت سنوات تجربی لازم برای سایر مشاغل	۰	۸	۲۰		

تبصره– مشاغل کاردانی و کارشناسی: مشاغلی هستند که تحت عناوین کاردانی و کارشناسی تخصیص می‌یابند و یا این که پست سازمانی شاغلین دارای عنوان کاردانی یا کارشناسی باشد.

ماده ۷۷– برای ارتقاء کارمند به یک رتبه بالاتر، علاوه بر شرط تجربه، تحقق شرایط زیر الزامی است:

الف– ارتقاء به رتبه پایه:

کسب حداقل ۶۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

تبصره۱– برای مشاغل رسته خدمات گذراندن ۷۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء کافی است.

ب– ارتقاء به رتبه ارشد:

کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

تبصره۲– برای مشاغل رسته خدمات گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه کافی است.

ج– ارتقاء به رتبه خبره:

کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

د– ارتقاء به رتبه عالی:

کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

کسب حداقل ۴۶۰ امتیاز از ۵۴۵ امتیاز جدول شماره ۳.

جدول شماره ۳– امتیازات ارتقاء رتبهٔ کارمند

ردیف	عامل ارزیابی کارمندان	شاخص امتیاز	امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	تحصیلات (مدرک تحصیلی)	دکترا و بالاتر	۲۵	۲۵	
		کارشناسی ارشد	۲۰		
		کارشناسی	۱۵		
۲	سنوات خدمتی	به ازای هر سال سنوات با مدرک دیپلم و پایین تر	۱	۸۰	
		به ازای هر سال سنوات با مدرک کاردانی	۱.۵		
		به ازای هر سال با مدرک کارشناسی	۲		
		به ازای هر سال با مدرک کارشناسی ارشد	۲.۵		
		به ازای هر سال مدرک دکترا و بالاتر	۳		
۳	سوابق مدیریتی	به ازای هر سال سابقه مدیریت و معاون مدیر	۵	۳۵	
		به ازای هر سال سابقه رئیس گروه و اداره و معاون	۴		
۴	عضویت در شوراها و کمیته ها	به ازای هر سال عضویت در شورا/کمیته‌هایی که براساس قانون و دستورالعمل وزارت شکل می گیرد	۲	۱۰	
۵	دوره های آموزشی(پس از تاریخ ارتقاء به خبره)	به ازای هر ساعت آموزش عمومی	۰/۵	۱۵۰	
		به ازای هر ساعت آموزش تخصصی و شغلی	۱		
		به ازای هر ساعت آموزش مدیریتی	۱/۵		
۶	ارزیابی عملکرد	معدل شش سال منتهی به زمان استحقاق	–	۱۰۰	

۷	تشویقات در ۱۰سال اخیر	به ازای هر تشویق از سوی وزیر و استاندار	۱۰	۳۰	
		به ازای هر تشویق از سوی رئیس دانشگاه و هم‌سطح	۷		
		به ازای هر تشویق از سوی معاونین دانشگاه و هم‌سطح	۵		
۸	مستندسازی تجربیات	بیان مشکلات	۱۵	۵۰	
		ارائه راهکارهای اجرایی حل مشکلات	۲۰		
		بیان خصوصیات و ویژگی های شغلی خود	۱۰		
		موفقیت‌های شغلی	۵		

ماده ۷۸– برای شاغلینی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ه مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام، خدمت می‌نمایند، جهت ارتقاء به رتبه عالی کسب ۳۷۰ از ۴۸۰ امتیاز جدول شماره ۳ الزامی است، مشروط به اینکه حداقل در سه سال اخیر در مناطق کمتر توسعه یافته اشتغال داشته باشند.

ماده ۷۹– کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ه مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام، خدمت می‌نمایند، برای ارتقاء به رتبه‌های شغلی پایه، ارشد، خبره و عالی به ترتیب نیازمند ۵۰، ۶۰، ۷۰ و ۸۰ درصد امتیازات ارزیابی عملکرد می‌باشند.

ماده ۸۰– کارمندانی که به موجب مقررات و تائید مراجع ذیصلاح با مدارک تحصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده اند می‌توانند با رعایت سایر مقررات مربوط تا رتبه عالی ارتقاء یابند.

ماده ۸۱– کارمندانی که در مرحله تطبیق، رتبه مربوط را برابر ضوابط کسب نموده‌اند، همچنان در همان رتبه باقی خواهند ماند تا شرایط خدمتی و سایر عوامل مندرج در این آئین‌نامه را احراز نمایند.

ماده ۸۲– کارمندانی که طبق مصوبات شورای‌عالی انقلاب فرهنگی به‌عنوان نخبه شناخته شده و تائیدیه بنیاد ملی نخبگان را اخذ نموده باشند، از طی کردن برخی رتبه‌ها به شرح زیر معاف می‌شوند:

مشاغل کاردانی و پایین‌تر از طی کردن رتبه مقدماتی.

مشاغل کارشناسی و بالاتر از طی کردن رتبه‌های مقدماتی و پایه.

تبصره– نخبگان مذکور برای کسب رتبه‌های بعدی تابع مواد مندرج در این آئین‌نامه خواهند بود.

ماده ۸۳– دوره‌های آموزشی ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفا برای ارتقاء همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاء بعدی قابل محاسبه نیست.

ماده ۸۴– اعمال رتبه های مذکور از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۲ بلامانع است.

ماده ۸۵– کسب توامان دو رتبه شغلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

تبصره– در خصوص کارمندانی که تجربه لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر رادارند، گذراندن دوره‌های آموزشی موردنیاز در حد فاصل دو رتبه الزامی است. لیکن در ارتقا به رتبه عالی کسب حدنصاب جدول شماره ۳ الزامی است.

ماده ۸۶– جهت کارمندان مشمول حالت اشتغال صرفا مدت سابقه برای ارتقاء رتبه، ملاک عمل می‌باشد.

ماده ۸۷– در خصوص کارکنانی که سوابق تجربی قراردادی ارائه نموده‌اند و در مدت قرارداد فاقد نمره ارزیابی عملکرد می‌باشند، ملاک عمل، تمدید قرارداد این افراد می‌باشد.

ماده ۸۸– بررسی استحقاق ارتقاء به رتبه‌های پایه، ارشد و خبره توسط کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل مورد تصویب قرار می‌گیرد.

ماده ۸۹– ارتقا به رتبه عالی، منوط به تأیید مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت می‌باشد.

ماده ۹۰– امتیاز مربوط به مستندات تجربی در جدول مربوط به ارتقاء به رتبه عالی باید توسط معاونت تخصصی مربوط تائید گردد.

فصل هفتم– نظارت و بازنگری

ماده ۹۱– به منظور نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه کلیه امور مربوط به مهندسی مشاغل کارکنان رسمی و پیمانی ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده/مؤسسه اعم از ارتقاء طبقه و رتبه شغلی (پایه تا عالی) و انتصابات در سامانه مهندسی مشاغل کارمندان به همراه مستندات و مدارک درج می‌گردد تا در صورت عدم رعایت قوانین و مقرارت، اصلاح آن توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت امکان‌پذیر گردد.

ماده ۹۲– انجام کلیه امور طبقه‌بندی مشاغل کارکنان ستاد وزارت متبوع /دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی، انستیتو پاستور، دانشگاه علوم بهزیستی و توان‌بخشی، مؤسسه آموزش طب انتقال خون و کلیه سازمان‌ها و مؤسساتی که تابع قانون هیأت‌امنا می‌باشند، بر اساس مفاد این آیین‌نامه انجام می‌گیرد.

ماده ۹۳– ضمانت حسن اجرای مصوبات کارگروه اجرایی طبقه بندی مشاغل برعهده معاون توسعه مدیریت ومنابع وزارت /دانشگاه /دانشکده می‌باشد.

ماده ۹۴– مسئولیت اجرای صحیح این آیین نامه به عهده رئیس دانشگاه/دانشکده/ مؤسسه می‌باشد.

ماده ۹۵– با ابلاغ این آیین‌نامه، ضوابط و آیین‌نامه‌های قبلی طبقه بندی مشاغل ملغی می‌گردد.

ماده ۹۶– این آیین‌نامه که مشتمل بر هفت فصل، ۹۶ ماده و ۴۳ تبصره می‌باشد، حداکثر هر پنج سال یکبار و توسط کارگروه کشوری مهندسی مشاغل مورد بازنگری قرار می گیرد و پس از تأیید و تصویب توسط هیأت‌امناء قابلیت اجرا پیدا می کند.

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی

ماده ۱– به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ارتقاء اعضاء هیأت علمی به مراتب استادیاری، دانشیاری و استادی و ارزیابی کیفیت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی اعضاء هیأت علمی و همچنین رسیدگی به سایر مواردی که در آئین‌نامه استخدامی و جذب اعضاء هیأت علمی به آن اشاره شده است هیأت ممیزه در هر یک از دانشگاه‌هاو یا مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی واجد شرایط تشکیل می‌گردد.

ماده ۲– نحوه انتخاب اعضاء هیأت ممیزه به شرح زیر است:

۱–۲ – نمایندگان دانشکده ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به دانشگاه به شرح زیر:

۱–۱–۲– مدیریت هر دانشکده یا مؤسسه آموزشی و یا پژوهشی به ازاء هر چهار نفر استاد و به ازاء هر چهارنفر دانشیار نیز یک استاد و یک دانشیار مومن و متعهد با مشورت اعضاء هیأت علمی انتخاب و به مدیریت دانشگاه معرفی می نماید.

تبصره– در صورتیکه تعداد استاد و دانشیار کمتر از چهار نفر باشد حداقل یک نفر معرفی گردد.

۲–۱–۲– مدیریت دانشگاه از بین افرادی که معرفی شده اند حداقل ۷ نفر از اعضاء هیأت علمی متعهد ومومن که لااقل بیش از نصف تعداد آن‌ها از بین اساتید انتخاب خواهند شد را به مدت ۲ سال برای عضویت هیأت ممیزه انتخاب و به وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی معرفی می نماید هیأت ممیزه پس از تائید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱– در دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی که واجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه هستند با پیشنهاد رئیس دانشگاه و تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حداکثر ۱ نفر از استادیارمی‌توانند به عضویت هیأت ممیزه انتخاب شوند.

تبصره ۲– حداقل یک نفر از اعضاء باید از هر کمیته تخصصی موضوع ماده ۷ که در آن دانشگاه تشکیل شده است انتخاب شوند.

تبصره ۳– از هر دانشکده یا مؤسسه آموزشی یا پژوهشی وابسته به دانشگاه که ۲ نفر یا بیشتر معرفی شده اند انتخاب لااقل یک نفر ضروری است.

تبصره۴– اگر با توجه به شرایط دانشگاه انتخاب حداقل تعداد نفرات به شرح فوق میسر نباشد در این صورت آن دانشگاه واجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه نبوده و وظایف مندرج در ماده یک توسط هیأت ممیزه مرکزی انجام خواهد شد.

تبصره ۵– اگر یکی از اعضاء هیأت ممیزه به هر علت سه جلسه متوالی یا جمعاً پنج جلسه غیبت نمایدمستعفی شناخته خواهد شد و رئیس دانشگاه می‌تواند از میان سایر معرفی شدگان عضو دیگری را برای بقیه مدت به جای وی منصوب نماید.

تبصره ۶– انتخاب مجدد اعضاء قبلی هیأت بیش از سه دوره متوالی با یک وقفه دو ساله امکان پذیر و در موارد استثنایی به تشخیص وزیر قابل انجام خواهد بود.

۲–۲ – رئیس و معاونان آموزشی و تحقیقات و فناوری دانشگاه به‌عنوان اعضاء حقوقی محسوب می گردند.

ماده۳– ریاست هیأت ممیزه با رئیس دانشگاه است. رئیس دانشگاه می‌تواند یکی از استادان آن دانشگاه را به سمت جانشین خود در هیأت ممیزه منصوب کند.

جلسات هیأت ممیزه در صورت وجود پرونده حداقل ماهی یک بار باید تشکیل شود .یک نسخه از صورتجلسات هیأت برای ارزیابی به هیأت ممیزه مرکزی ارسال نمایند.

ماده۴– در اولین جلسه یکی از اعضاء به‌عنوان دبیر هیأت ممیزه انتخاب می‌گردد و حکم دبیر به امضاءرئیس هیأت ابلاغ می‌گردد.

مصوبات هیأت ممیزه توسط دبیر تنظیم و به معاون آموزشی دانشگاه ارائه می‌شود و دعوت جلسات به وسیله دبیر انجام می گیرد.

ماده ۵– جلسات هیأت ممیزه با حضور حداقل ۶۰٪اعضاء رسمیت می یابد رای هیأت ممیزه همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت۲/۳ اعضاء حاضر اتخاذ می‌گردد.

ماده ۶– روسای دانشکده ها و مؤسسات مربوط مکلف‌اند پرونده های مربوط به ارتقاء اعضاء هیأت علمی را طبق ضوابط ارتقاء تکمیل و برای قراردادن در دستور جلسه هیأت ممیزه برای رئیس دانشگاه ارسال نمایند.

این پیشنهادها قبل از طرح در جلسه عمومی هیأت ممیزه در کمیته تخصصی مربوط از لحاظ رعایت ضوابط ومقررات و کامل بودن مدارک بررسی می‌شود.

ماده ۷ – کمیته های تخصصی در رشته‌های مربوط به شرح زیر خواهد بود:

۱–۷ – کمیته تخصصی گروه پزشکی، بالینی

۲–۷ – کمیته تخصصی گروه دندانپزشکی

۳–۷ – کمیته تخصصی گروه داروسازی

۴–۷– کمیته تخصصی گروه علوم پایه پزشکی، بهداشت، تغذیه و پیرا پزشکی

ماده ۸– تعداد اعضاء هر کمیته تخصصی حداقل سه نفر خواهد بود که توسط هیأت ممیزه با رعایت تخصص آنان از میان اعضاء هیأت علمی مومن و متعهد دانشگاه انتخاب می شوند.

تبصره– در هر کمیته تخصصی حداقل باید یک نفر از اعضاء هیأت ممیزه عضویت داشته باشد.

ماده۹– هیأت ممیزه می‌تواند در صورت لزوم پرونده داوطلبان را برای تکمیل به دانشگاه‌هاو مؤسسات مربوط مسترد دارد و همچنین نظر سایر کارشناسان و استادان آن دانشگاه با خارج از آن را در مورد فعالیتهای آموزشی و تحقیقاتی داوطلب استفسار نماید.

ماده ۱۰– دبیرخانه هیأت ممیزه در معاونت آموزشی دانشگاه به منظور هماهنگی های لازم و اقدامات اجرایی هیأت تشکیل می‌گردد.

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ماده ۱– به منظور نظارت بر هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و ارزیابی عملکرد هیأت و رسیدگی به شکایات واصله و به منظور رسیدگی و اظهار نظر نسبت به ارتقاء اعضاء هیأت علمی در دانشگاه های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی که فاقد هیأت ممیزه می‌باشند تشکیل می‌گردد.

ماده ۲– ترکیب اعضاء هیأت به شرح زیر است:

۱–۲ – اعضای هیأت از میان اعضای هیأت علمی و مومن و متعهد دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی ومؤسسات پژوهشی گروه پزشکی از مرتبه دانشیاری به بالا در رشته‌های مختلف دانشگاهی با توجه به تعداد کمیته های تخصصی برای یک دوره ۲ ساله با انتخاب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و
منصوب می شوند

۲–۲– معاونین آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عضو هیأت می‌باشند.

تبصره– وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند حسب ضرورت یک نفر صاحب نظر درامور اداری و استخدامی را به‌عنوان مشاور هیأت انتخاب و منصوب نماید. مشاور در جلسه های هیأت بدون حق رای شرکت خواهد کرد.

ماده ۳– تعداد اعضای هیأت بین دو تا چهار نفر برای هر کمیته تخصصی با توجه به کمیته های موضوع ماده۱۰ خواهد بود که حداقل نیمی از آنان باید در مرتبه استادی باشند.

ماده ۴– ریاست هیأت با وزیر بهداشت،درمان و آموزش پزشکی است. وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند یک نفر را به جانشینی خود انتخاب نماید.

ماده ۵– جلسه های هیأت حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود.

ماده ۶– برای تشکیل جلسه های هیأت دعوت از طرف رئیس هیأت یا جانشین او به عمل خواهد آمد.

همراه دعوت صورتجلسه پیشین و دستور جلسه و مواردی که باید رسیدگی شود یک هفته قبل از تشکیل جلسه برای اعضای هیأت ارسال خواهد شد.

ماده ۷– جلسات هیأت با حضور حداقل ۶۰٪ اعضاء رسمیت می یابد. رای هیأت همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت ۲/۳اعضاء حاضر اتخاذ می‌گردد.

ماده ۸– در صورتیکه به جهاتی حضور عضو هیأت در جلسه ها میسر نباشد وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند عضو دیگری برای بقیه مدت انتخاب نماید.

ماده۹– غیبت بدون عذر موجه عضو در دو جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب استعفاء تلقی می‌شود و عضودیگر برای بقیه مدت انتخاب و منصوب خواهد شد.

ماده ۱۰– هیأت دارای کمیته های تخصصی در رشته مربوط به شرح زیر خواهد بود:

۱۰–۱ – کمیته تخصصی علوم پایه پزشکی، بهداشت،تغذیه و پیرا پزشکی

۱۰–۲– کمیته تخصصی پزشکی بالینی

۱۰–۳– کمیته تخصصی دندانپزشکی

۱۰–۴– کمیته تخصصی داروسازی

تبصره– کمیته های می‌توانند در صورت لزوم به تشکیل کمیته های فرعی تخصصی اقدام نمایند و یا از کمیته های تخصصی هیأت ممیزه دانشگاه‌هانظر خواهی نمایند.

ماده ۱۱– تعداد اعضای هر کمیته حداکثر پنج نفر خواهد بود که حداقل ۲ نفر آن‌ها از اعضای هیأت ممیزه می‌باشند.

تبصره ۱– با تشخیص و تعیین رئیس هیأت ممیزه یکی از دو نفر اعضاء هیأت رئیس کمیته و یک نفر دیگرمخبر کمیته خواهد بود.

تبصره ۲– اعضاء کمیته تخصصی توسط رئیس هیأت ممیزه مرکزی با توجه به تخصص از میان صاحب نظران و اشخاص ذیصلاح مومن و متعهد انتخاب میشوند.

ماده۱۲– برای تشکیل جلسه کمیته ها دبیر هیأت از اعضای کمیته مربوط دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره– در صورت لزوم و به تشخیص هر کمیته رئیس یا نماینده تام الاختیار دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی، مؤسسه پژوهشی پیشنهاد دهنده و یا داوطلب احراز مرتبه علمی جهت ادای توضیحات به جلسه کمیته مربوط دعوت خواهد شد. در هر حال اتخاذ تصمیم تنها با حضور اعضای کمیته و دبیر هیأت به عمل می‌آید.

ماده ۱۳– پیشنهادهای رسیده از دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و یا پژوهشی باید مستند به مواد مربوط به آئین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی و متضمن نظر مقامهای مربوط دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و یا پژوهشی پیش بینی شده در آئین‌نامه استخدامی و جذب همچنین نظر صریح رئیس یا مؤسسه آموزش عالی یا پژوهشی باشد. این پیشنهادها پس از طرح و بررسی در کمیته‌های تخصصی همراه با خلاصه پرونده و نظر کمیته برای صدور رای نهایی به هیأت ارائه می‌شود.

ماده ۱۴– غیبت اعضای کمیته های تخصصی بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب استعفاء تلقی شده و به جای آنان اشخاص دیگری انتخاب خواهند شد.

آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی

مقدمه

آموزش یکی از وظایف اساسی و مهم اعضای هیأت علمی بوده و بنابر این ارتقا و ارزشیابی آن باید با همان جدیت که تقویت مهارت ها و فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی مورد توجه است، انجام شود. اطلاعات حاصل از ارزشیابی استفاده نمود. ارزشیابی سازنده عملکرد (summative)و پایانی (formative) را می توان برای مقاصد سازنده عضو هیأت علمی، نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد را مشخص می کند و زمینه را برای ارائه بازخورد به وی فر اهم می سازد. از نتایج ارزشیابی پایانی می توان در موارد تصمیم گیری در مورد عضو هیأت علمی (نظیر ارتقای مرتبه یا تمدید قرارداد) استفاده نمود.

اهداف ارزشیابی

دانشگاه می‌تواند از نتایج حاصل از ارزشیابی به منظور فراهم کردن امکان تصمیم گیری در موارد زیر استفاده نماید:

۱– تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

۲– ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی

۳– ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی

۴– تفویض مسؤولیت های اجرایی آموزش به اعضای هیأت علمی

۵– اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیأت علمی موفق

تبصره– آیین نامه حاضر جهت استفاده در روند ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی تدوین شده است، ولی دانشگاه می‌تواند بر حسب ضرورت از نتایج ارزشیابی در سایر موارد تصمیم گیری های مرتبط با اعضای هیأت علمی که در بالا به آن‌ها اشاره شده است استفاده نماید منوط بر آنکه مورد مذکور قبلا(حداقل شش ماه قبل از اجرا)به اطلاع اعضای هیأت علمی رسیده باشد. در این حالت لازم است برای استفاده از نتایج ارزشیابی در سایر موارد فوق الذکر دستورالعمل جداگانه متناسب با موضوع تهیه گردد.

حوزه های مورد ارزشیابی

۱– فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشند. هر یک از اعضای هیأت علمی به‌طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت ها درگیر می‌باشد. به این لحاظ لازم است در هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هر یک از اعضای هیأت علمی، طیف وسیعی از

فعالیت هایی که وی در آن مشغول فعالیت می‌باشد مورد ارزشیابی قرار گیرد .ارزشیابی باید متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت صورت گیرد.

۲– فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته بندی است:

•آموزش دادن (تدریس)، شامل ارائه سخنرانی، آموزش دروس عملی، آموزش در گروه های کوچک(بالینی و غیربالینی)، آموزش بالینی(سرپایی، بستری، اتاق عمل و عرصه آموزشی)، مشارکت در گزارش صبحگاهی، مشارکت در سمینارها و کنفرانس های آموزشی، طراحی و بازنگری طرح درس و تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه

•برنامه‌ریزی آموزشی، از جمله طراحی و اجرای برنامه آموزشی جدید (مانند برنامه‌ریزی واحد درسی، چرخش بالینی و. ..)، اصلاح برنامه‌های آموزشی موجود(بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه)

•راهنمایی و مشاوره، شامل راهنمایی آموزش گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آن‌ها در فعالیتهای یادگیری، یادگیری بهتر مهارت ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیأت علمی در موارد مذکور

•مدیریت و رهبری آموزشی، نظیر برنامه‌ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت های به عمل آمده و جذب منابع موردنیاز و سایر حیطه های مدیریت

•ارزیابی فراگیران، شامل طراحی سؤالات آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش ها و ابزارهای ارزیابی نوین یا آزمون در سطوح مختلف(با توجه به نقاط ضعف و قوت روش های موجود)

منابع مورد استفاده در ارزشیابی

۱– برای ارزشیابی فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی از نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، همکاران، مدیران و مسؤولان ذیربط استفاده می‌گردد.

۲– لازم است برنامه‌ریزی به گونه ای صورت گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی استفاده شود. به این منظور ضروری است دانشکده در ابتدای هر سال تحصیلی برای کلیه اعضای هیأت علمی فرمی ارسال نماید تا

عضو هیأت علمی طیف فراگیرانی که وی در فرایند آموزش آن‌ها درگیر است را مشخص و پس از تأیید مدیر گروه به دانشکده ارائه نماید.

روش های ارزشیابی

۱– ارزیابی کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از منابع فوق و بر اساس روش نظرخواهی و ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی صورت می گیرد.

نظرخواهی از فراگیران

۱– فراگیران شامل دانشجویان دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا شرکت کنندگان در دوره‌های آموزش مداوم است که عضو هیأت علمی در آموزش آن‌ها مشارکت دارد.

۲– نظرخواهی از فراگیران باید به‌طور مستمر، حداقل در هر سال یک بار به عمل آید. بهتر است این نظرخواهی در فواصل نزدیک تری مانند پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام گردد.

۳– نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد .از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.

۴– نمونه گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آن‌ها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا به اظهار خود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته اند مورد تحلیل قرار گیرد.

۵– دانشکده ها(واحد ارزشیابی) با همکاری گروه ها و بیمارستان های آموزشی مسئول انجام نظرخواهی، گردآوری و تحلیل اطلاعات و ارائه نتایج نظرخواهی به اعضای هیأت علمی می‌باشد.

۶– بازخوردهای فراگیران از طریق پرسشنامه های ارزیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می‌شود.

۶–۱– ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت، کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه ها به صورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود.

۶–۲– درصورتی‌که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۳ نفر باشد گردآوری بازخو ردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می‌شود. به این منظور یکی از اعضای

هیأت علمی به انتخاب معاونت امور هیأت علمی دانشکده، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می نماید.

۷– حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی جمعا باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد.

تبصره– در مواردی که به دلایل موجه از جمله کم بودن تعداد کل فراگیرانی که عضو هیأت علمی بالقوه با آن‌ها در تماس بوده است تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از ای ن تعداد باشد، کمیته منتخب دانشکده می‌تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

۸– پرسشنامه های نظرخواهی باید به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ

نماید تا پرسشنامه های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۹– نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، ریاست بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملا محرمانه نگهداری کنند.

۱۰– لازم است برای کسب حداکثر نظرات و اطمینان فراگیران از عدم تأثیر نظرات ارائه شده بر ارزشیابی آن‌ها نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران پس از اعلام نمرات نهایی فراگیران به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.

نظرخواهی از همکاران

۱– همکاران در برگیرنده اعضا هیأت علمی است که در دانشکده مشغول فعالیت هستند و حداقل مدت آشنایی ایشان با عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی شش ماه باشد.

تبصره– در مواردی که عضو هیأت علمی بنا به اظهار خود و تأیید مدیر گروه، با سایر گروه های آموزشی و یا سایر دانشکده ها همکاری آموزشی داشته باشد دانشکده بهتر است از اعضای هیأت علمی گروه های مذکور نیز نظرخواهی نماید.

۲– ارزشیابی توسط همکاران برای هر عضو هیأت علمی باید حداقل یک بار در سال صورت گیرد و در هر مقطع ارزشیابی باید حداقل از ۳ همکار نظرخواهی شود.

تبصره :همکاران باید به گونه ای انتخاب شوند که حداقل دو سوم آن‌ها از گروه آموزشی مربوطه باشند. در مورد اعضای هیأت علمی بالینی، لازم است به گونه ای برنامه‌ریزی شود که حداقل ۱ نفر از این افراد از بخش مربوط باشند.

۳– لازم است برای کسب حداکثر نظرات، پرسشنامه های نظرخو اهی به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه های مربوطه(اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۴– نتایج نظرخواهی از همکاران باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، رییس بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملا محرمانه نگهداری کنند.

نظرخواهی از مدیران و مسؤولان آموزشی ذیربط

۱– مدیران و مسؤولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند .از جمله این افراد مسؤولان دوره آموزش پزشکی عمومی بخش– گروه، مدیر برنامه دستیاری، رئیس بخش، مدیر گروه، و معاون آموزشی بیمارستان می‌باشند .لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیأت علمی مورد نظر، سه ماه باشد.

۲– لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسؤولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی یک بار در سال انجام شود.

۳– بازخوردهای مدیران و مسؤولان آموزشی از طریق پرسشنامه های ارزیابی اخذ می‌شود . مدیران و مسؤولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه ها می‌توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیتهای آموزشی عضو هیأت علمی و یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند.

۴– لازم است در پرسشنامه های نظرخواهی نام و مسؤولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵– نتایج نظرخواهی از مدیران (بدون ذکر نام مسئول) باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع ایشان برسد.

روند آنالیز نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران و همکاران:

۱– کلیه پرسشنامه های تکمیل شده توسط فراگیران و همکاران دارای اعتبار بوده و در جمع بندی مورد استفاده قرار خواهند گرفت مگر در موارد زیر: تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرط حداقل مدت مواجهه یا آشنایی در مورد وی محقق نباشد، (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)، پرسشنامه های فاقد مهر واحد ارزشیابی دانشکده مشاهده خط خوردگی بیش از حد قابل‌قبول در یک فرم، خط کشیدن در یک ستون در کلیه ردیفها، نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم.

تبصره– مسؤلیت تشخیص پرسشنامه های مخدوش بر عهده مسئول واحد ارزشیابی دانشکده می‌باشد و کلیه پرسشنامه های مخدوش باید ممهور به مهر مسئول واحد ارزشیابی گردد.

۲– حداقل تعداد پرسشنامه های غیرمخدوش برای هر عضو هیأت علمی باید ده پرسشنامه از کل گروه فراگیران و سه پرسشنامه از همکاران باشد.(با لحاظ تبصره ماده ۷ بند نظرخواهی از فراگیران)

۳– آنالیز نتایج باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۳–۱– میانگین انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان(CI) و حداقل و حداکثر نمره در هر محور

۳–۲– میانگین انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI)و حداقل و حداکثر نمره در درس یا برنامه مورد نظرخواهی درمورد هر عضو هیأت علمی

۳–۳ – میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره درس یا برنامه مورد نظرخواهی در مورد اعضای هیأت علمی بخش و گروه مربوطه

تبصره– لازم است واحد ارزشیابی دانشکده حداکثر شش ماه پس از تصویب آیین نامه جدید شرایط انجام فرایند آنالیز با را فراهم نماید (IT) .استفاده از فناوری اطلاعات

۴– برای استفاده از نتایج حاصل از نظرخواهی های متناوب برای ارزشیابی عضو هیأت علمی به صورت ز یر عمل خواهدشد:

۴–۱– درصورتی‌که میانگین نمرات در هر نوبت ارزشیابی اختلاف معنی دار آماری نداشته باشد از میانگین کلیه نمرات استفاده خواهد شد.

۴–۲– در صورت وجود روند صعودی در نتایج ارزشیابی پایین ترین نمره ارزشیابی حذف و در محاسبه میانگین نمره کل وارد نمی‌شود.

۴-۳ – در مواردی که نتایج به گونه ای باشد که با دو حالت فوق مطابقت نداشته باشد تصمیم گیری بر عهده مسئول واحد ارزشیابی خواهد بود.

تبصره ۱– در صورت نداشتن واحد (IT)دانشکده می‌تواند فرمهای نظر خواهی را به صورت عالی (۲۰) خوب (۱۶)متوسط(۱۴)ضعیف (۱۰) تکمیل و میانگین نمرات را به صورت نمره ارزشیابی منظور نماید.

تبصره ۲– تشکیل بخش IT در کلیه دانشگاه‌هاو دانشکده ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی حداکثر تا مدت یک سال الزامی است.

روند بررسی کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء

۱– کمیته ارتقاء گروه با ارزیابی کلیه مدارک و مستندات موجود در پرونده آموزشی عضو هیأت علمی از جمله نتایج نظرخواهی های انجام شده از فراگیران و همکاران، در صورت احراز شرایط ارتقا (کسب حد نصاب های لازم بر اساس آیین نامه ارتقاء) ، پرونده متقاضی را به همراه نظر کمیته ارتقاء گروه در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی حداکثر ظرف مدت سه ماه برای ارزشیابی به دانشکده ارسال می کند.

۲– دانشکده باجمع بندی اطلاعات مندرج در پرونده آموزشی فرد مورد ارزشیابی، موارد زیر را به صورت تفصیلی در اختیار کمیته منتخب دانشکده قرار می دهد:

– نتایج نظرخواهی از فراگیران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

– نتایج نظرخواهی از همکاران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

– نتایج نظرخواهی از مدیران و مسؤولان ذی ربط به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

۳– سهم هر یک از اجزای اشاره شده در بندهای این آیین نامه در ارزشیابی کلی کیفیت فعالیت های آموزشی فرد به شرح زیر می‌باشد:

روش های ارزشیابی	
نظرخواهی از فراگیران	۳۰ درصد
نظرخواهی از همکاران	۳۵ درصد
نظرخواهی توسط مدیران و مسؤولان ذی ربط	۳۵ درصد
جمع نمره	۲۰

۴– در سال اول اجرای این آیین نامه، سقف امتیازات کسب شده از نظرخواهی از فراگیران، همکاران و مدیران و مسؤولان آموزشی ۲۰ می‌باشد و چنانچه در پرونده آموزشی عضو هیأت علمی مستندات مربوط به ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی ارائه شده باشد، امتیاز حاصله از آن تا سقف حداکثر ۲۰ درصد، به مجموع امتیازات حاصله از جدول فوق اضافه خواهد شد.

۵– سهم امتیاز هر یک از رده های فراگیران (اعم از دانشجویان، دستیاران، و...) در بخش مربوط به نتایج نظرخواهی از فراگیران بر اساس سهمی از وقت عضو هیأت علمی است که، بنابر اظهار وی و تأیید مدیر گروه، به آموزش رده مورد نظر اختصاص می دهد.

۶– کمیته منتخب دانشکده، با استفاده از اطلاعات ارایه شده در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی، نظر خود را در مورد قابل‌قبول بودن کیفیت عملکرد آموزشی وی ارایه می کند. در صورتی که کمیته منتخب عملکرد آموزشی فرد را قابل‌قبول بداند، نمره کیفیت عملکرد عضو هیأت علمی بر اساس نظر اعضای کمیته تعیین می‌شود. این نظر می‌تواند حداکثر تا ۱۰ درصد بالاتر یا پایین تر از نمره به دست آمده از حاصل جمع امتیازات کسب شده از جدول فوق باشد.

۷– نظر کمیته منتخب باید به صورت حضوری، کتبا به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی رسانده شود.

۸– عضو هیأت علمی می‌تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفا در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آیین نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت دو هفته پس از اعلام نظر کمیته منتخب به‌طور مکتوب به دانشکده منعکس نماید.

۹– کمیته منتخب باید ضمن بررسی دلایل ارایه شده نسبت به اصلاح نتایج ارزشیابی یا ارایه توضیحات به عضو هیأت علمی به صورت مکتوب اقدام نماید.

۱۰– جمع بندی کمیته منتخب به همراه خلاصه نتایج ارزشیابی عضو هیأت علمی در اختیار هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی قرار می گیرد.

دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی)

این دستورالعمل در اجرای فصل سوم آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی به منظور پذیرش و بکارگیری بهورز موردنیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و رعایت عدالت استخدامی، شایسته گزینی سنجش توانمندیهای عمومی وتخصصی داوطلبان استخدام تدوین گردیده است.

ماده ۱– این دستورالعمل شامل داوطلبان بهورزی خواهد بود که پس از طی دوره آموزش های لازم به صورت رسمی و پیمانی در دانشگاه بکار گرفته خواهند شد. بدیهی است پذیرش دانش آموزان یا کارآموزان بهورزی منوط به وجود مجوز استخدام، ردیف بلاتصدی و اعتبار موردنیاز می‌باشد.

تبصره ۱– دانش آموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی پائین تر از فوق دیپلم) پس از طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و احراز موفقیت بخدمت پذیرفته می شوند.

تبصره ۲– کارآموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم) پس از طی دوره آموزشی تطبیقی مهارتهای بهورزی و احراز موفقیت بخدمت پذیرفته می شوند.

ماده ۲– آگهی پذیرش بهورز موردنیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی شایسته گزینی و سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آن‌ها و احراز صلاحیت های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

تبصره– رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران الزامی است.

ماده ۳– شرایط عمومی

الف– تابعیت ایران

ب– اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ج– التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د– حداقل سن ۱۸ سال

حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی فوق‌دیپلم ۲۴ سال ودیپلم ۲۲ سال

در موارد استثنا حداقل سن دارندگان دیپلم ۱۶ سال می‌باشد.

تاریخ برگزاری آزمون مبدأ محاسبه سن قرار خواهد گرفت.

ه– انجام خدمت دوره ضرورت و یا معافیت قانونی برای مردان

و– عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روان گردان

ز– نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر

ط– داشتن صلاحیت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می شوند توضیحاً در بدو پذیرش این امر با تشخیص پزشک معتمد شبکه بهداشت و درمان شهرستان صورت می پذیرد و حسب نیاز موضوع به شورای پزشکی دانشگاه ارجاع می‌گردد و نظریه آن شورا ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ظ– عدم داشتن سابقه اخراج از آموزشگاه بهورزی

ماده ۴– موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه می‌گردد.

الف– افراد خانواده معظم شهدا، مفقود الاثرها، جانبازان از کارافتاده کلی که قادر به انجام کار نمی‌باشند (همسر،فرزند، پدر، مادر، برادر، خواهر) به میزان ۵سال

ب– داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق بدون محاسبه ضریب منطقه (اضافه خدمت قابل محاسبه نخواهد بود)

ج– مدت انجام خدمت دوره ضرورت آقایان

تبصره– با احتساب موارد فوق حداکثر سن متقاضیان با مدرک دیپلمو فوق دیپلم در بدو ورود (تاریخ برگزاری آزمون مبداء محاسبه می‌باشد) نباید از ۲۹ سال تجاوز نماید.

ماده ۵– داوطلبان آزمون نباید از جمله افرادی باشند که بموجب آراء مراجع قضائی و ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.

ماده ۶– داوطلبان آزمون نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازخرید شده دستگاه‌های دولتی باشند.

ماده ۷– آزمون‌های پذیرش بهورز توسط کمیته پذیرش بهورز صورت می گیرد.

اعضاءاین کمیته عبارتند از:

۱– معاون بهداشتی دانشگاه یا نماینده تام الاختیار نامبرده ترجیحاً معاون فنی معاونت بهداشتی دانشگاه (رئیس کمیته)

۲– مدیر هسته گزینش دانشگاه یا عناوین مشابه

۳– مدیر امور نیروی انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه

۴– کارشناس مسئول آموزش بهورزی استان

۵– مدیر گروه گسترش دانشگاه

۶– یکی از مدیران آموزشگاه بهورزی دانشگاه به انتخاب معاون بهداشتی

ماده ۸– شرح وظایف کمیته پذیرش بهورز:

۱– بررسی و کنترل پست های بلاتصدی تشکیلات مصوب

۲– بررسی وتطبیق مدارک داوطلبان با اصل مدارک

۳– مدیریت، برنامه‌ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون

۴– تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده

۵– انجام مصاحبه برابر فرم مربوطه و تعیین امتیاز هر داوطلب

۶– اعلام نتایج آزمون

ماده ۹– آگهی پذیرش بهورز پس از تائید معاونت بهداشتی دانشگاه به طرق ذیل انتشار می‌یابد.

– اطلاع رسانی مرکز بهداشت شهرستان در محل های موردنیاز از طریق بخشداری، دهداری، شورای اسلامی و سایر اماکن عمومی، نصب اطلاعیه در مراکز بهداشتی و درمانی

– اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی)

ماده ۱۰– پذیرش داوطلبان دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم در صورت کسب حدنصاب نمره نسبت به سایر مقاطع تحصیلی اولویت دارند.

ماده ۱۱– مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه در آگهی درج گردد.

ماده ۱۲– شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مقطع فوق دیپلم و همچنین دانشجویان مقاطع تحصیلی مختلف در آزمون ممنوع می‌باشد.

تبصره: پذیرش دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم غیر مرتبط که حائز شرایط احراز مندرج نیستند مجاز نخواهد بود.

ماده ۱۳– چنانچه در هریک از مراحل پذیرش خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدامی حکم صادره لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده ۱۴– مسئولیت تهیه سوالات با هسته گزینش دانشگاه و با هماهنگی معاونت بهداشتی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۵– به منظور سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی آزمونهایی به شرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.

الف– برای سنجش اطلاعات و توانمندیهای عمومی معلومات پایه و استعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سطح فوق دیپلم و پائین تر بعمل خواهد آمد.

تبصره– دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم۴۰ درصد نمره کل آزمون و دارندگان مدرک تحصیلی پائین تر ۶۰درصد نمره کل به‌عنوان آزمون توانمندیهای عمومی را به خود اختصاص خواهند داد.

ب– برای سنجش توانمندیهای تخصصی و بهگزینی افراد آزمون تخصصی و مصاحبه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱– دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم۶۰ درصد کل نمره آزمون را به‌عنوان آزمون تخصصی و مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد که ۳۰ درصد به آزمون کتبی تخصصی و ۳۰ درصد به مصاحبه اختصاص می یابد.

تبصره ۲– دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و پائین تر ۴۰ درصد از کل نمره آزمون را به‌عنوان مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد.

ماده ۱۶– چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمون عمومی و تخصصی توسط کمیته بذیرش بهورز تعیین می‌گردد.

ماده ۱۷– مسئولیت تکثیر سئوالات آزمون و حفظ امنیت و حراست از اجرای آزمون تا پایان به عهده حراست دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۸– مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته پذیرش بهورز می‌باشد.

ماده ۱۹– حدنصاب قبولی در آزمون کسب ۶۰٪ نمره کل آزمون است و در موارد خاص بنابر درخواست کمیته پذیرش بهورز از هیأت رئیسه دانشگاه و تائید هیأت‌امناء دانشگاه حد نصاب دیگری را معین نمود.

تبصره– ایثارگران در سقف سهمیه مصوب از کسب حدنصاب نمره معاف می‌باشند.

ماده ۲۰– اعمال اولویت‌ها در آزمون به ترتیب ذیل می‌باشد.

الف– ایثارگران به میزان سهمیه تعیین شده در قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و اصلاحات بعدی آن همچنین یکی از فرزندان کارکنان شهید،جانباز ۲۵٪ و بالاتر آزاده دانشگاه اعم از شاغل و فوت شده بازنشسته یا از کار افتاده

ب– بسیجیان که حداقل چهارسال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیان که حداقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیرایثارگر در اولویت هستند

ج– متقاضیان بومی

ماده ۲۱– انتخاب داوطلبان در هریک از اولویتها به ترتیب نمره کل مأخوذه در آزمون می‌باشد و در مواردی که نمره کل دو داوطلب یکسان باشد نمره آزمون اختصاصی و مصاحبه ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۲۲– داوطلبان آزمون‌های استخدامی چنانچه دارای یکی از شرایط ذیل باشند بومی تلقی می‌شوند.

الف– محل تولد داوطلب با روستای محل تقاضا یکی باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.

ب– حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدائی، راهنمائی، دبیرستان) را در روستای اصلی مورد تقاضا طی کرده باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.

تبصره ۱– احراز حداقل یک سال سکونت مستمر در روستاهای اصلی (از تاریخ انتشار آگهی به قبل) مندرج در بندهای الف و ب می‌باید مورد تائید شورای اسلامی روستا و مرکز بهداشتی و درمانی مربوطه قرار گیرد.

تبصره ۲– داوطلبان پذیرش بهورزی چنانچه تا قبل از ثبت نام به دلیل ادامه تحصیل، گذراندن طرح و یا انجام دوران خدمت ضرورت سربازی در خارج از محل روستا سکونت داشته است مشروط به آنکه شورای اسلامی بومی بودن فرد و اقامت وی را قبل از وضعیت های فوق الاشاره در روستای محل مورد تقاضا حداقل بمدت یک سال گواهی نمایند بلامانع است.

تبصره ۳– در صورت عدم حضور فرد واجد شرایط در بندها و تبصره های فوق الذکر می توان از افراد ساکن در روستاهای قمرخانه بهداشت با رعایت شرایط مندرج (احراز بومی بودن در روستاهای قمر) ثبت نام بعمل آید و در صورت عدم وجود افراد واجد شرایط در روستاهای قمر از وجود فرد واجد شرایط از روستاهای همجوار تا فاصله حداکثر ۱۵ کیلومتر بلامانع است. در موارد خاص و عدم وجود فرد واجد شرایط فاصله روستاهای همجوار بیش از ۱۵ کیلومتر با پیشنهاد معاونت بهداشتی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه ممکن خواهد شد.

ماده ۲۳– فهرست پذیرفته شدگان اولیه به میزان سه برابر تعداد موردنیاز توسط کمیته پذیرش بهورز جهت انجام مصاحبه اعلام خواهد شد و پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر تعداد موردنیاز به‌عنوان نتایج بعدی آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش دانشگاه اعلام خواهد شد.

ماده ۲۴– لیست نهائی پذیرفته شدگان پس از تائید صلاحیت عمومی توسط هسته گزینش دانشگاه اعلام می‌گردد.

ماده ۲۵– پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهائی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل پذیرش به مرکز بهداشت شهرستان مراجعه نمایند.

تبصره– در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان پس از شروع آموزش از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع دوره دعوت بعمل خواهد آمد.

ماده ۲۶– دانشگاه می باید تعهد محضری از پذیرفته شدگان برای الزام به ارائه خدمت بمدت حداقل ده سال در محلی که در آن استخدام می شوند مبادرت نماید.

ماده ۲۷– وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.

ماده ۲۸– شرایط احراز طبقات مختلف رشته شغلی بهورز از نظر تحصیلات و تجربه به شرح ذیل می‌باشد

۱– دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (بهداشت خانواده)، مامائی طی دوره آموزش تطبیقی مهارتهای فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز زن

تبصره: مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته کودکیاری مربی بهداشت مدارس منحصراً جهت ارتقاء بهورزان شاغل قابل احتساب خواهد بود.

۲– دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (مبارزه با بیماری‌ها)، بهداشت حرفه‌ای، بهداشت محیط و طی دوره آموزش تطبیقی مهارتهای فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز مرد

۳– دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

۴– دارا بودن دیپلم کامل متوسطه و طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

۵– پایان دوره راهنمایی تحصیلی و طی دوره‌های آموزش بهورزی برای مناطق محروم و دور افتاده در نقاط روستائی واقع در بخشهای توسعه نیافته و کمتر توسعه یافته مشروط به عدم وجود بهورز دارای مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه

۶– بهورزان دیپلم شاغل که در طول سنوات خدمت موفق به اخذ فوق دیپلم در هر یک رشته‌های مذکور می‌شوند به‌عنوان مدرک تحصیلی مرتبط تلقی خواهد شد.

دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی

ماده ۱– دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علومپزشکی و خدمات بهداشتی درمانی محل انجام تعهدات پزشکان متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی مشمول خدمات قانونی طرح نیروی انسانی و مورد تعهدمکلفند صرفا با لحاظ شرایط مقرر در این دستورعمل و در صورت انجام نیمی از تعهدات،K ضریب متعهدین یادشده در محلهای تعیین شده، نسبت به ارایه گواهی عدم نیاز به حضور و خدمات ایشان در ساعات غیر اداری، به منظور صدور و یا تمدید پروانه مطب از سوی سازمان نظام پزشکی اقدام نمایند.

تبصره ۱– مدت اعتبار گواهی عدم نیاز صادره موضوع این بند یکسال و قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۲– متعهدین خدمت مشمول این دستورعمل، مکلف به حضور در کلینیکهای ویژه دانشگاه در ساعات غیراداری حسب نیاز و مطابق برنامه تنظیمی معاونت درمان آن دانشگاه(حداقل دو روز در هفته) می‌باشند.

ماده ۳– پروانه مطب مزبور صرفا برای فعالیت در محل مطب است و مجوزی برای اشتغال در بیمارستانها یا مراکز جراحی محدود و سرپایی خصوصی، عمومی غیر دولتی و خیریه نمی‌باشد.

ماده ۴– حضور و فعالیت در مطب شخصی صرفا در ساعات عصر مجاز می‌باشد.

ماده ۵– فعالیت پزشکان در زمان شیفت مقیمی، در محل مطب ممنوع است.

ماده ۶– رعایت تعرفه مصوب ابلاغی هیأت محترم وزیران در مطب الزامی است.

ماده ۷ – برای گروههای جراحی که امکان فعالیت در بیمارستان غیردولتی در شهرستان محل خدمت خود را ندارند، دانشگاه‌هامی‌توانند تا ۱۰٪ از ظرفیت تخت‌های بیمارستانی را جهت عقد قرارداد با بیمه‌های تکمیلی حداکثر تا تعرفه خصوصی (مصوبه هیأت محترم وزیران) در اختیار این گروه‌ها قرار دهند.

ماده ۸– اخذ تعهد از متقاضیان دریافت مجوز مطب جهت پوشش آنکالی یا مقیمی(اعم از روزهای غیر تعطیل یا تعطیل رسمی) وفق برنامه تنظیمی مرکز درمانی محل خدمت الزامی می‌باشد.

ماده ۹– موافقت با تاسیس مطب اعضای هیأت علمی تابع قوانین خاص هیأت علمی و آیین نامه اداری استخدامی مربوطه بوده و مشمول این دستورعمل نمی‌باشد.

ماده ۱۰– معاونین درمان دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور موظفند به‌طور مستمر بر رعایت موارد فوق و سایر ضوابط و استانداردهای ابلاغی نظارت نموده و در صورت مشاهده هرگونه تخلف در بازدیدها و بررسی های نظارتی، در مجوز عدم نیاز صادره تجدید نظر نمایند.

ماده ۱۱– هرگونه عدول از شرایط مذکور در این دستورعمل موجب لغو گواهی عدم نیاز صادره و اعلام مراتب به سازمان نظام پزشکی برای لغو و یا عدم تمدید پروانه مطب خواهد گردید.

ماده ۱۲– از تاریخ ابلاغ این دستورعمل، همه‌ی موارد مرتبط ابلاغی مغایر آن، کان لم یکن تلقی می‌شود.

دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

براساس مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بیست‌وچهارمین جلسه مورخ ۸۷/۹/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی بدینوسیله دستورالعمل اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد که از ۸۷/۱۰/۱ لازم‌الاجراست.

ماده ۱– تعاریف

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

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

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

هیأت اجرایی جذب: هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه

دبیرخانه: دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مؤسسه

ماده ۲– اهداف

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

ماده ۳– وظایف هیأت اجرایی جذب

شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی

انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه

تصمیم‌گیری درخصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چهارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه

اعلام نظر درخصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی علمی و صلاحیت عمومی

نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی

ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب

تبصره ۱– راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲– رعایت آیین‌نامه‌های وزارت در مورد متقاضیان راتبه تحصیلی الزامی است.

ماده ۴– ترکیب هیأت اجرایی جذب

رئیس مؤسسه(رئیس هیأت)

رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

سه تا پنج عضو هیأت علمی از همان مؤسسه به انتخاب هیأت عالی جذب

تبصره۱– رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می توانند افراد موضوع بند فوق را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.

تبصره ۲– زمان عضویت برای دوره اول ۳ سال ودوره های بعدی ۴ سال می‌باشد.زمان اجرایی شدن این مصوبه از شهریور سال آینده می‌باشد.

تبصره۳– دبیر هیأت اجرایی جذب که با حکم رئیس مؤسسه از بین اعضاء انتخاب خواهد شد.

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

رئیس بزرگترین واحد استان(رئیس هیأت)

رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگترین واحد استان

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

ماده ۶– دبیرخانه

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

ماده ۷– کارگروه‌ها

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

الف– کارگروه بررسی توانایی علمی

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

تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی الزامی نمی‌باشد.

ترکیب اعضای هر کارگروه به شرح زیر خواهد بود.

رئیس دانشکده، رئیس پژوهشکده ذیربط

مدیر گروه آموزشی، پژوهشی ذیربط

حداقل دو نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب هیأت اجرایی جذب که حسب پرونده برای حضور در جلسه کارگروه دعوت می شوند. یک نفر از اعضای هیأت اجرایی جذب و یا نماینده آن هیأت که بایستی از اعضای هیأت علمی رسمی مؤسسه باشد.

تبصره ۱– در مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها حسب مورد رئیس بخش مربوطه عضو کارگروه خواهد بود.

تبصره ۲– در صورت نیاز با تشخیص هیأت اجرایی جذب برخی از اعضای هیأت علمی موضوع بند۳ می‌توانند از خارج مؤسسه انتخاب گردند.

اعضای هر کارگروه با نظر و تأیید هیأت اجرایی جذب و حکم رئیس هیأت حسب پرونده به مدت ۲ سال منصوب می‌شوند. اعضای کارگروه پس از بررسی‌های لازم، نتیجه بررسی توانایی علمی متقاضیان را در فرمهای مربوطه تکمیل نموده و آن‌ها را توسط نماینده هیأت اجرایی جذب جهت اتخاذ تصمیم به صورت محرمانه به هیأت اجرایی جذب ارائه خواهد نمود.

تبصره ۳– ترکیب کارگروه‌ها بررسی توانایی علمی در مؤسسات پژوهشی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی غیردولتی– غیرانتفاعی حسب مورد با صلاحدید رئیس مؤسسه تعیین خواهد شد.

ب– کارگروه بررسی صلاحیت عمومی

به منظور بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان جذب(حق‌التدریس، استخدام پیمانی، تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، طرح سربازی و...) و متقاضیان استفاده از راتبه تحصیلی، کارگروه بررسی صلاحیت عمومی با ترکیب ذیل زیرنظر هیأت اجرایی جذب تشکیل خواهد شد.

نماینده رئیس مؤسسه

نماینده مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

سه نفر عضو هیأت علمی رسمی با پیشنهاد هیأت اجرایی جذب و با تأیید هیأت عالی گزینش با حکم دبیر هیأت مرکزی جذب برای مدت ۳ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱– مسئول کارگروه بررسی صلاحیت عمومی بدون حق رأی بنا به تشخیص رئیس هیأت در جلسات می‌تواند شرکت کند.

تبصره ۲– بررسی توانائی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی دانشگاه‌هاتوسط معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌هاانجام می‌گیرد.

ماده ۸– فرآیند جذب اعضای هیأت علمی

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

۸–۱– پس از اعلام فراخوان عمومی جذب اعضای هیأت علمی و راتبه تحصیلی که براساس فرم‌ها و شرایط مربوطه اعلام شده انجام خواهد شد، دبیرخانه نسبت به دریافت انجام فراخوان و درخواست متقاضیان اقدام می‌نماید.(حداکثر۵روز).

تبصره– فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق منزلگاه مؤسسه و روزنامه های کثیرالانتشار به شکل استانی یا متمرکز صورت می‌گیرد.

۸–۲– دبیرخانه کلیه درخواستهای واصله را به هیأت اجرایی جذب ارسال نموده و با نظر هیأت اجرایی جذب برای افراد واجد شرایط پرونده تشکیل داده و نسبت به ارسال پاسخ برای افرادی که شرایط اولیه را دارا نبوده‌اند، اقدام خواهد نمود.(حداکثر۵روز).

۸–۳– دبیرخانه بعد از تکمیل پرونده برای متقاضیان واجد شرایط همزمان پرونده آنان را بنا به تشخیص هیأت اجرایی جذب به کارگروه‌های بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی مؤسسه و در مورد دروس معارف اسلامی به معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری ارسال می‌نماید.(حداکثر۷روز).

۸–۴– کارگروه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی با تشکیل جلسه و دعوت از افراد تعیین شده نسبت به بررسی پرونده متقاضیان اقدام نموده و نتیجه بررسی صلاحیت را با توجه به امتیازات مکتسبه از فرم مربوطه، به هیأت اجرایی جذب ارسال می‌نمایند(حداکثر۴۵ روز).

۸–۵– دبیرخانه پس از دریافت نتیجه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی، پرونده‌ها را برای اتخاذ تصمیم به هیأت اجرایی جذب ارسال خواهد کرد(حداکثر۵روز).

۸–۶– هیأت اجرایی جذب پس از بررسی پرونده متقاضیان نتیجه تصمیم خود را اعلام خواهد نمود(حداکثر۱۵روز).

۸–۷– دبیرخانه خلاصه پرونده متقاضیانی که مورد تأیید اولیه هیأت اجرایی جذب قرار گرفته است مطابق فرم مربوطه از طریق پست الکترونیک به دبیرخانه هیأت مرکزی جذب ارسال می‌نماید(حداکثر۷روز).

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

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

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

تبصره ۳– کلیه درخواستهای استخدام در دانشگاه آزاد اسلامی، ابتدا توسط هیأتهای اجرایی جذب استان بررسی و به سازمان مرکزی آن دانشگاه و از طریق آن سازمان با امضاء رئیس یا معاون آموزشی آن دانشگاه به هیأت مرکزی جذب وزارت ارسال خواهد شد. دانشگاه آزاد

اسلامی نیز موظف است نسبت به ایجاد یک دبیرخانه متمرکز و مکانیزه مطابق ماده ۶ این دستورالعمل اقدام نماید و امور محوله توسط هیأت‌های مرکزی جذب را انجام دهد.

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

ماده ۹– تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

نحوه تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می‌باشد.

۹–۱– براساس بند۴ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی مشروط به احراز شرایط برای ارتقاء به مرتبه بالاتر می‌باشد.

تبصره ۱– دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی باتوجه به ملاک‌هایی مانند سابقه تأسیس، موقعیت جغرافیایی، توسعه زیرساختها، شاخص و هرم اعضای هیأت علمی می‌توانند برای احراز شرایط ارتقاء به مرتبه بالاتر در تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی خود از پیمانی به رسمی آزمایشی امتیازات لازم برای ارتقاء را به میزان ۷۰ تا ۱۰۰ درصد حداقل امتیازات لازم را از جدول موضوع ماده یک(برای مؤسسات آموزشی) و سایر جداول آیین‌نامه ارتقاء انجام دهند.

تبصره ۲– امتیازات موضوع تبصره فوق براساس پیشنهاد هیأت ممیزه و تصویب هیأت‌امناء مؤسسه بوده و هر ۴ سال یکبار قابل بازنگری است. در دانشگاه‌های فاقد هیأت ممیزه امتیازات مزبور توسط هیأت ممیزه مرکزی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰– براساس بند ۵ ماده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می‌باشد.

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

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

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

ماده ۱۴– این دستورالعمل اجرایی مشتمل به ۱۴ ماده و ۱۷ تبصره در جلسات ۱۷، ۱۸، ۲۴،۳۹و۴۱ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور به تصویب رسید.

دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی

ماده ۱– مؤسسه می‌تواند جهت واحد های معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت علمی خود حق‌التدریس به شرح زیر پرداخت نماید:

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

تعداد دانشجو × واحد پروژه یا پایان نامه = واحد معادل

تعداد دانشجو + ۳

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

تبصره۲– اگر پروژه و یا پایان نامه توسط بیش از یک نفر سرپرستی می‌شود تعداد واحد معادل فوق بر تعداد مدرسین تقسیم می‌شود.

تبصره۳– واحد معادل درس سمینار کارشناسی و کارشناسی ارشد پیوسته برابر یک سوم واحد معادل پروژه موضوع این ماده محسوب می‌گردد و حداکثر ۳ واحد قابل احتساب است.

ماده ۳– واحد معادل برای هر پروژه یا پایان نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره های ۱و۲ ماده ۲ برای عضو هیأت علمی راهنما (استاد راهنما) به طریق زیر محاسبه می‌شود.

واحد معادل = واحد پروژه یا پایان نامه تقسیم بر ۲

تبصره۱– در هر حال برای یک پروژه بیشتر از ۶ واحد معادل قابل احتساب نیست.

تبصره۲– واحد معادل درس سمینار کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره های ۱و۲ ماده ۹برابر یک ششم واحد درس سمینار و حداکثر ۲ واحد محسوب می‌گردد مشروط بر اینکه موضوعات ارائه شده همانند نباشد.

ماده ۴– واحد معادل رساله‌های دوره‌های دکترای تخصصی مساوی واحد رساله بوده و حداکثر ۲۰ واحد برای هر رساله در کل دوره دکتری قابل احتساب است.

تبصره۱– حداکثر تعداد رسالاتی که یک عضو هیأت علمی می‌تواند سرپرستی کند توسط شورای تحصیلات تکمیلی مؤسسه تعیین می‌شود.

تبصره۲– واحد معادل برای هر عضو هیأت علمی مشاور (استاد راهنما) رساله با توجه به میزان مشارکت وی حداکثر یک ششم واحد معادل مربوط به استاد راهنمای آن رساله و

حداقل یک دوم واحد خواهدبود. (برای هر رساله کارشناسی ارشد ناپیوسته ۱ نفر استاد مشاور و هر رساله دکترای تخصصی ۲نفر استاد مشاور منظورمی‌گردد)

ماده۵– هر ۳۴ساعت سرپرستی کار آموزی و کار ورزی در عرصه در بخشها برای دانشجویان غیر پزشکی معادل یک و نیم واحدنظری محسوب می‌شود.

تبصره۱– واحد (کار آموزی و کار ورزی در عرصه) در صورتی منظور می‌گردد که عضو هیأت علمی بطور کامل و در طول درس به ازای هریک و نیم واحد حداقل ۵۱ ساعت در هر ترم در محل حضور داشته باشد.

تبصره۲– سرپرستی کار آموزی و کار ورزی و اظهار نظر در مورد گزارش های مربوط جزو خدمت موظف هفتگی و قابل‌قبول عضو است و دانشکده ها موظفند امور مربوط را به نحو احسن بین اعضای هیأت علمی تقسیم نمایند.

ماده۶– اگر ساعات اضافه بر میزان واحد به‌عنوان کلاس تمرین مصوب یا دروس آزمایشگاهی مصوب که توسط عضو هیأت علمی مسئول درس ارائه شود، هر۲۴ ساعت حد اکثر تا یک واحد نظری در نظر گرفته خواهد شد.

ماده۷– تعداد واحد معادل دروس مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی یک و نیم برابر می‌باشد.

تبصره۱– در مورد تاسیس رشته‌های جدید تعداد واحد معادل دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌گردد ۲ برابر خواهدبود.

تبصره۲– مؤسسه می‌تواند در موارد خاص در مورد دروس تخصصی سال آخر کارشناسی ارشد پیوسته (دکترای حرفه‌ای،فوق لیسانس) ضریب ۱/۲۵ را اعمال نماید.

ماده ۸ – واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی حد اکثر ۵ واحد معادل است و برای پایان نامه دکترای فوق تخصصی پزشکی حد اکثر ۷ واحد معادل می‌باشد.

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

تبصره۲– تعداد پایان نامه های هر عضو هیأت علمی در ابتدای سال تحصیلی حسب مقررات توسط شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و یا شورای تحصیلات تکمیلی تعیین و به وی اعلام می‌شود.

ماده ۹ – میزان حق‌التدریس اساتید راهنمای دانشجویان مطابق آیین نامه های مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۰ – تعداد واحد معادل برای آموزش بالینی در بیمارستانها در روز و شب بر حسب رشته به شرط حضور حداقل ۲ نفر دانشجو، کارورز یا دستیار به شرح زیر می‌باشد.

۱– درمانگاه آموزشی ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

۲– راند(در بخش بیماران بستری) ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

۳– کنفرانس پزشکی یک ساعت معادل یک ساعت نظری

۴– اداره سمینار(هر موضوع) یک ساعت نظری

۵– کشیک شب برای گروه‌های جراحی و بیهوشی ۱۵ شب یک واحد نظری

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

۷ – سرپرستی کارآموزی و کارورزی در بخش ها به شرط حضور در فیلد برای مناطق شهری معادل نصف زمان صرف شده و برای مناطق روستایی دو سوم زمان صرف شده تدریس نظری در نظر گرفته می‌شود.

۸ – اتاق عمل یا هر گونه پروسیجر آموزشی در بخش های مختلف ۳ ساعت معادل یک ساعت نظری

۹ – خواندن فیلمهای رادیولوژی یا دیدن لامهای آسیب شناسی به همراه آموزش به دانشجو ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

تبصره– امتیاز آنکالی در مجموع ۵ امتیاز می‌باشد.

ماده۱۱–

تعداد واحد معادل هر درس بر اساس تعداد دانشجویان کلاس حداکثر ۱/۵ برابر واحد درس به شرح جدول پیوست می‌باشد.

تعداد دانشجو در هر کلاس (نفر)			تعداد واحد معادل
درس نظری اصلی و تخصصی	درس نظری پایه	درس نظری عمومی	
۵۰ و کمتر	۷۵ و کمتر	۱۰۰ و کمتر	۱/۰۰ × واحد درس
۵۱–۶۰	۷۶ – ۹۵	۱۰۱ – ۱۳۰	۱/۰۵ × واحد درس

تعداد دانشجو در هر کلاس (نفر)			تعداد واحد معادل
درس نظری اصلی و تخصصی	درس نظری پایه	درس نظری عمومی	
۶۱ –۷۰	۹۶ –۱۱۵	۱۳۱ –۱۶۰	۱/۱۰ ± واحد درس
۷۱ –۸۰	۱۱۶ –۱۳۵	۱۶۱ –۱۹۰	۱/۱۵ ± واحد درس
۸۱ –۹۰	۱۳۶ – ۱۵۵	۱۹۱ –۲۲۰	۱/۲۰± واحد درس
۹۱ –۱۰۰	۱۵۶ – ۱۷۵	۲۲۱ – ۲۵۰	۱/۲۵± واحد درس
۱۰۱ –۱۱۰	۱۷۶ –۱۹۵	۲۵۱ – ۲۸۰	۱/۳۰ ± واحد درس
۱۱۱ –۱۲۰	۱۹۶ – ۲۱۵	۲۸۱ – ۳۱۰	۱/۳۵ ± واحد درس
۱۲۱ –۱۳۰	۲۱۶ – ۲۳۵	۳۱۱ – ۳۴۰	۱/۴۰ ± واحد درس
۱۳۱– ۱۴۰	۲۳۶ – ۲۵۵	۳۴۱ – ۳۷۰	۱/۴۵± واحد درس
۱۴۱ و بیشتر	۲۵۶ و بیشتر	۳۷۱ و بیشتر	۱/۵۰ ± واحد درس

تبصره– کلاس های مربوط به دروس نظری اصلی و تخصصی به کمتر از ۵۰ نفر و دروس نظری پایه به کمتر از ۷۵ نفر و دروس نظری عمومی به کمتر از ۱۰۰ نفر قابل شکستن نبوده و فقط در یک گروه قابل احتساب است.

دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ آئین‌نامه اداری،استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل شامل افرادی خواهد بود که به‌صورت رسمی و پیمانی در دانشگاه بکار گرفته خواهند شد.

تبصره– دانشگاه می‌تواند برای پذیرش نیروهای قراردادی نیز این دستورالعمل را بمورد اجرا گذارد.

استخدام نیروی انسانی موردنیاز دانشگاه دریک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی، شایسته گزینی و سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبی از آن‌ها و احراز صلاحیت های عمومی بر اساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ خواهد بود.

تبصره۱– رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران.... و معلولان عادی جز در مواردی که در این دستورالعمل تصریح شده باشد الزامی است.

تبصره۲– استخدام بهورزان براساس دستورالعمل ویژه جذب بهورز خواهد بود.

تبصره۳– استخدام و انتصاب کارشناسان بهداشت حرفه ای بر اساس ماده ۳۵ و اعمال سایر مفاد این دستورالعمل و طی دوره آموزشی مربوطه، مطابق با دستورالعمل اجرایی مصوبه ۱۱۶۱۵ مورخ ۱۳۸۳/۶/۲۳ هیأت محترم وزیران صورت می پذیرد.

شرایط عمومی:

الف– تابعیت ایران

ب – متدین به یکی از ادیان رسمی کشور

ج– اعتقادبه مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران

د– داشتن سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۳۵ سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی حداکثر ۴۰ سال تمام

ه– – انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای افراد مذکور

و– عدم اعتیاد به مواد مخدر و روانگردان

ز– عدم سوء پیشینه و سابقه محکومیت جزایی موثر

ح– دارا بودن مدرک تحصیلی(به استثنای مدارک تحصیلی معادل) از مؤسسات آموزش عالی معتبر

ط– داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانائی انجام کاری که برای آن استخدام صورت می گیرد.

تبصره۱– بخدمت پذیری افراد با مدرک تحصیلی پائین تر از کاردانی در مشاغل بهورزو بهیاربلامانع است.

تبصره ۲– هیأت رئیسه دانشگاه می‌تواند علاوه برشرایط فوق، شرایط ویژه ای همچون شرط معدل، دارا بودن گواهینامه**ICDL** و آشنایی به زبان انگلیسی را در شرایط آگهی قید نماید.

تبصره۳– موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف– داوطلبانی که در جبهه های نبرد حق علیه باطل، داوطلبانه(از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) خدمت نموده اند به میزان حضور در جبهه.

ب – جانبازان و رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه های نبرد حق علیه باطل به میزان زمان بستری شده و یا استراحت پزشکی.

ج – افراد خانواده معظم شهداء،مفقود الاثر ها، جانبازان از کار افتاده کلی که قادر به انجام کار نمی باشند (همسر، فرزند، پدر، مادر، برادر، خواهر) به میزان ۵ سال.

د – آزادگان از حداکثر سن فوق الذکر معاف می باشند.

ه– داوطلبانی که تحت پوشش شرکت های خدماتی در واحد های تابعه دانشگاه می باشند و تا تاریخ ۸۵/۷/۱ شاغل بوده اند و همچنین خدمتشان کماکان ادامه دارد به ازای مدت خدمت در واحدهای مذکور حداکثر به مدت ۵ سال.

و – داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق(مدت اضافه خدمت قابل محاسبه نخواهد بود)

داوطلبان استخدام نباید از جمله افرادی باشند که به موجب آراء مراجع قضایی و ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.

داوطلبان استخدام نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازخرید شده دستگاههای دولتی باشند.

مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در حین انجام خدمت قانونی در واحد های تابعه دانشگاه می باشند می توانند در آزمونهای استخدامی دانشگاه شرکت نمایند.

آزمون‌های استخدامی توسط کمیته برگزاری آزمون برگزار می‌شود. اعضای این کمیته عبارتند از:

معاون پشتیبانی دانشگاه یا عناوین مشابه به‌عنوان رئیس کمیته

مدیر هسته گزینش یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کمیته

مدیر امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کمیته

نماینده ریاست دانشگاه به‌عنوان عضو کمیته

تبصره- ریاست کمیته می‌تواند ازنمایندگان معاونتها، مسئول یا نمایندگان واحدهای حراست، مدیریت خدمات پشتیبانی یا عناوین مشابه، اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و... صرفا جهت همکاری در کمیته آزمون دعوت بعمل آورد.

شرح وظایف کمیته آزمون:

مدیریت، برنامه ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون

تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده

اعلام نتایج آزمون

بررسی، تصمیم گیری و پاسخگویی به شکایات واصله در خصوص آزمون

آزمون استخدامی شامل مراحل زیر است:

تکمیل برگ تعیین مشخصات شغل و شاغل

تنظیم آگهی استخدام و انتشار آن

ثبت نام و تهیه فهرست داوطلبان

برگزاری آزمونهای عمومی وتخصصی براساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه

تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه

انجام مصاحبه و آزمون عملی در صورت ضرورت

تهیه فهرست انتخاب شدگان نهایی واعلام نتیجه

انجام نیازسنجی و تعیین نیازهای استخدامی با عنایت به مجوزهای ابلاغی و با هماهنگی واحدهای ذیربط به عهده مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه می‌باشد.

پس از احصاء نیازهای استخدامی توسط مدیریت امور نیروی انسانی، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل (پیوست شماره یک) با هماهنگی مدیریت تشکیلات و طبقه بندی مشاغل یا عناوین مشابه توسط مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه تنظیم خواهد شد.

به منظور تأمین اعتبار، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل به تأیید مدیر بودجه یا عناوین مشابه خواهد رسید.

پس از تأیید صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل، آگهی استخدام توسط مدیریت امور نیروی انسانی با لحاظ نمودن قوانین و مقررات موضوعه تنظیم می‌گردد.

آگهی استخدام توسط رئیس کمیته آزمون جهت تأیید به هیأت رئیسه دانشگاه ارائه می‌گردد.

آگهی استخدام دانشگاه پس از تایید هیأت رئیسه دانشگاه به یکی از طرق ذیل توسط روابط عمومی انتشار می یابد.

یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

دو نوبت انتشار در ۱ روزنامه کثیر الانتشار کشوری یا محلی

دو نوبت اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

دو نوبت اطلاع رسانی درسیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی باید در آگهی استخدام درج گردد.

تبصره۱– مهلت ارسال مدارک به مدت حداقل ده روز از تاریخ انتشار آگهی در نظر گرفته می‌شود.

تبصره۲– تاریخ توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی حداقل یک هفته پس از پایان مهلت ثبت نام خواهد بود.

زمان و مکان برگزاری آزمون و نیز چگونگی و تاریخ اعلام نتایج به نحو مقتضی در هنگام توزیع کارت به اطلاع متقاضیان خواهد رسید.

ثبت نام، بررسی مدارک داوطلبان، تهیه لیست متقاضیان آزمون و صدور کارت ورود به جلسه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تهیه می‌گردد به تایید معاونت پشتیبانی و ریاست دانشگاه می رسد. لازم است قبل از انجام آزمون لیست متقاضیان آزمون به امضاء معاون پشتیبانی رسیده است جهت تائید ریاست دانشگاه ارسال گردد.

ثبت نام از داوطلبان بر اساس شرایط مندرج در آگهی در مهلت مقرر انجام خواهد شد و به مدارک ناقص و یا مدارکی که پس از انقضاء مهلت ثبت نام به پست تحویل شده باشد، ترتیب اثر داده نمی‌شود.

به مدارک تحصیلی معادل ارائه شده توسط متقاضیان استخدام ترتیب اثر داده نخواهد شد.

شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می‌باشد.

چنانچه در هریک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد. ودر صورت صدور حکم استخدامی، حکم صادره لغو و بلا اثر می‌گردد.

مسئولیت تهیه و تکثیر سوالات با هسته گزینش خواهد بود.

بمنظورسنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی، آزمونهایی به شرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.

الف – برای سنجش اطلاعات وتوانمندیهای عمومی، معلومات پایه واستعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سطح کاردانی و پایین تر و کارشناسی و بالاتر بعمل خواهد آمد که ۴۰٪ از کل نمره های آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

ب– برای سنجش توانمندیهای تخصصی و بهگزینی افراد، آزمون تخصصی، مصاحبه یا آزمون عملی یا ترکیبی ازاین سه شکل بعمل خواهد آمد که ۶۰٪ نمره کل آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

تبصره– چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمونهای عمومی و تخصصی توسط کمیته آزمون تعیین ودر آگهی استخدام قید خواهد شد.

آزمون می‌بایست تحت نظارت اعضای کمیته آزمون برگزار گردد و مراتب و چگونگی کیفیت انجام آن (تعداد داوطلبان استخدام هر رشته، غائبین آزمون، تعداد سوالات، زمان پاسخگویی، ساعت شروع و پایان آزمون) برابر فرم پیوست شماره دو صورتجلسه و به امضاء کلیه اعضاء برسد.

مسئولیت حفظ امنیت و حراست از اجرای آزمون تا پایان به عهده حراست دانشگاه می‌باشد.

مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته آزمون می‌باشد.

حدنصاب قبولی در آزمون استخدامی کسب ۶۰٪ نمره کل آزمون است. در موارد خاص و بنا به درخواست کمیته آزمون، هیأت رئیسه دانشگاه می‌تواند حدنصاب دیگری را تا میزان ۴۰٪ نمره کل آزمون تعیین و به رئیس کمیته آزمون ابلاغ نماید.

تبصره– ایثارگران درسقف سهمیه تصریح شده ازکسب حدنصاب معاف می باشند.

اعمال اولویت ها در آزمون به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف– ایثارگران به میزان تعیین شده در قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و اصلاحات بعدی آن، همچنین یکی از فرزندان کارکنان شهید، جانباز ۲۵ ٪ و بالاتر و آزاده (اعم از شاغل،فوت شده، بازنشسته یا از کار ا فتاده) دانشگاه

ب– معلولین عادی به میزان ۳٪ از کل مجوزهای استخدامی

ج– متقاضیان بومی به میزان ۵۰٪ از کل مجوز های استخدامی

چ – کارکنان قراردادی شاغل در دانشگاه وفرزندان کارمندان شاغل و بازنشسته دانشگاه در شرایط مساوی در آزمون از اولویت برخوردارند.

ح– بسیجیانی که حداقل چهار سال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان های عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیانی که حد اقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیر ایثارگر در اولویت خواهند بود.

انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه درآزمون می‌باشد و در مواردی که نمره کل دو داوطلب یکسان باشد نمره آزمون اختصاصی ملاک انتخاب خواهد بود؛ ودر صورت برابر بودن نمره اختصاصی، بالاترین نمره آزمون کتبی تخصصی مجدد که برگزار می‌گردد ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

افراد مشمول سهمیه های استخدامی در صورتیکه با کسب بالاترین نمره قبولی پذیرفته شوند فارغ از محدوده سهمیه مربوطه مورد پذیرش قرار خواهند گرفت.

داوطلبان آزمون‌های استخدامی در صورتی که حداقل دارای یکی از ویژگی های زیر باشند بومی تلقی می گردند:

الف– محل تولد داوطلب با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب– حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) را در محل مورد تقاضای استخدام طی کرده باشد.

ج– فرزندان پرسنل نیرو های مسلح در صورتی که محل (۳) سال از سنوات تحصیلی آن‌ها (اعم از ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) با محل مورد تقاضای استخدامی یکی باشد نیز بومی تلقی می شوند.

معلولین بایستی بنا به تایید کمسیون پزشکی دانشگاه از حداقل توانایی جسمی، ذهنی و حرکتی لازم برای انجام وظایف شغلی که برای آن انتخ–اب می شوند برخوردار باشند.

لیست پذیرفته شدگان اولیه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تنظیم و پس از تایید کمیته آزمون ضمن اطلاع رسانی به داوطلبان جهت تایید صلاحیت به هسته گزینش اعلام می‌گردد.

چنانچه جهت سنجش توانمندی های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته شغلی از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و اختصاصی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی معرفی خواهند شد تا پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر مورد نیاز به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اقدام گردد.

تبصره– فرآیند مصاحبه و آزمون عملی توسط کمیته آزمون تهیه وحسب مورد توسط معاونت ذیربط به مرحله اجرا گذارده می‌شود.

درصورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی ۱/۵ برابر مورد نیاز در هر رشته شغلی با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و به ترتیب نمرات فضلی به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اعلام خواهد شد.

لیست نهایی پذیرفته شدگان پس از تایید صلاحیت توسط هسته گزینش اعلام می‌گردد.

بدیهی است جذب نیرو تنها بر اساس لیست نهایی پذیرفته شدگان قابل انجام می‌باشد.

پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهایی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام دانشگاه مراجعه نمایند.

در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان پس از شروع به کار، از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت بعمل خواهد آمد.

در صورت عدم تکمیل ظرفیت در هر رشته، کمیته آزمون می‌تواند حداکثر تا زمان برگزاری آزمون بعدی، از میان شرکت کنندگان همان رشته شغلی که حدنصاب لازم را کسب کرده

باشند، به ترتیب نمره فضلی نسبت به تکمیل ظرفیت اقدام و به هسته گزینش معرفی نماید.
پس از مدت یاد شده استفاده از نتایج آزمون مجاز نخواهد بود.
دانشگاه می‌تواند در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمینهای لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت بمدت معین در محلی که در آن استخدام شده اند بنماید.
وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط کمیته آزمون دانشگاه تعیین می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.
ثبت نام الکترونیکی از داوطلبان آزمون استخدامی در صورت تمایل و برخورداری دانشگاه از امکانات مورد نیاز بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل مرتبط با اصلاح رسته های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی

(ماده۲۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی وتشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی)

در اجرای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[۱۹۹] و ماده ۲۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی غیر هیأت علمی

---

۱۹۹. ۱- ماده (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳/۰۶/۱۱

ماده ۴۹ - دولت موظف است برای زمینه سازی و تربیت نیروی انسانی متخصص و متعهد، دانش مدار، خلاق و کارآفرین، منطبق با نیازهای نهضت نرم افزاری با هدف توسعه کمی و کیفی، از ابتدای برنامه چهارم اقدامات ذیل را در مأموریت ها و ساختار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی برای پاسخگویی به نیازهای بخش های مختلف کشور به انجام برساند:

الف – دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان های تخصصی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می باشند صرفاً براساس آیین نامه ها و مقررات اداری، مالی، استخدامی و تشکیلاتی خاص، مصوب هیأت های امنای مربوط که به تأیید وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد می رسد، بدون الزام به رعایت قانون محاسبات عمومی، قانون استخدام کشوری و سایر قوانین و مقررات عمومی اداری و مالی و استخدامی اداره خواهند شد و تا زمانی که آیین نامه ها و مقررات موردنیاز به تصویب هیأت امناء نرسیده است طبق مقررات سابق عمل خواهد شد. اعتبارات هزینه ای از محل بودجه عمومی دولت براساس قیمت تمام شده به دستگاههای اجرایی یادشده اختصاص می یابد. اعتبارات هزینه ای، تملک دارائی های سرمایه ای و اختصاصی این مؤسسات کمک تلقی شده و پس از پرداخت به هزینه قطعی منظور می گردد. سهم دولت در هزینه های آموزش عالی بخش دولتی برمبنای هزینه سرانه تعیین و نسبت آن به بودجه عمومی دولت براساس رشد پوشش جمعیت دانشجویی در مقایسه با عدد مشابه در برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران افزایش می یابد.

۲- ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰

ماده ۱ – دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان ها و پارکهای علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی ربط می باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاههای دولتی به ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آنها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت امنا که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می رسد، عمل می کنند

دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، شرایط احراز رشته های شغلی مندرج در این دستورالعمل، با افزودن تعدادی از مدارک تحصیلی مورد نیاز بخش بهداشت و درمان به شرایط احراز قبلی، از نظر تحصیلات به شرح زیر تعیین می‌گردد.

موارد مرتبط با رسته بهداشتی و درمانی:

رشته شغلی کارشناس بهداشت خانواده، مبارزه با بیماری‌ها

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس و دکتری اقتصاد بهداشت ودرمان مشروط به دارابودن لیسانس در رشته بهداشت عمومی.

رشته شغلی کارشناس آزمایشگاه

حذف مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی.

موارد مرتبط با رسته آموزشی و فرهنگی

رشته شغلی کارشناس امور فوق برنامه:

دارابودن مدرک تحصیلی لیسانس و یا فوق لیسانس یا دکتری در یکی از رشته های فرهنگ و ارتباطات، مدیریت امور فرهنگی و برنامه ریزی امور فرهنگی

رشته شغلی کاردان امور فوق برنامه:

دارابودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته خدمات مسافرتی و جهانگردی

رشته شغلی کارشناس امور آموزشی:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی، دندانپزشکی و دارو سازی

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری پرستاری

موارد مرتبط با رسته اداری ومالی

رشته شغلی کارشناس امور اداری:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

رشته شغلی کارشناس برنامه و بودجه:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

دارابودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری اقتصاد بهداشت و درمان

رشته شغلی بازرس:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی، دندانپزشکی و دارو سازی و پزشک قانونی.

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری اقتصاد بهداشت و درمان.

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری در یکی از رشته های تحصیلی گروه حقوق.

دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان

موضوع ماده ۳۹ فصل پنجم آیین نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

فصل اول: کلیات و تعاریف

آموزش کارمندان:

مجموعه فعالیت‌های هدفمند، از پیش اندیشیده شده و طرح‌ریزی شده‌ای است که با هدف افزایش اثربخشی فرد و سازمان، بطور مداوم و نظام مند به بهبود و ارتقای سطح دانش، فنون، مهارت‌ها و نگرش‌های مربوط به بهبود عملکرد شغلی حال و آینده کارمندان می‌پردازد. در واقع به تمامی مساعی و کوشش‌هایی اطلاق می‌گردد که موجب بهبود در ساختارهای شناختی، حرکتی و عاطفی کارمندان شده و با ارتقاء سطح دانش و مهارت‌ها و ایجاد رفتار مطلوب باعث ارتقاء عملکرد شغلی آنان گردد.

نظام آموزش کارمندان:

به مجموعه ای از ساختارها، اجزاو عناصر متعامل آموزشی اطلاق می‌شود که مستمراً درون داد های آموزشی (اهداف آموزشی، منابع انسانی، مالی، مادی...) را از طریق فرایندهای آموزش (برنامه‌های آموزشی و درسی، رویکردهای مختلف آموزشی، فناوری آموزشی و تکنیکهای مختلف ارزشیابی...) به برون دادهای آموزشی (فراگیران برخوردار از دانش و مهارت شغلی و سازمانی و نگرش موردنیاز) تبدیل می کند به گونه ای که امکان بروز پیامد های آموزشی(بهبود عملکرد فردی و سازمانی) را فراهم نموده وموجب ارتقای کیفیت عملکرد منابع انسانی سازمان گردد.

واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی:

یکی از واحدهای دانشگاه است که سطح دانش و مهارتهای شغلی مناسب برای انجام ماموریتها و دستیابی به اهداف دانشگاه را تعیین و با تبیین اصول، برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی، کارمندان را در ارتقا به سطح تعیین شده یاری می نماید و با کمیته برگزاری آزمون های استخدامی به منظور طراحی سوالات آزمون همکاری می نماید.

برنامه‌های آموزشی:

عبارت است از اشکال مختلف عناوین آموزشی نیازسنجی شده که به منظور افزایش کارایی فردی و اثر بخشی سازمانی کارمندان در قالب دوره، سمینار و کارگاه آموزشی و... به‌صورت حضوری یا غیر حضوری با تایید کمیته آموزش و توانمند سازی منابع انسانی به مورد اجرا گذارده می‌شود.

تبصره: شماره و تاریخ تاییدیه کمیته ی آموزش و توانمند سازی منابع انسانی (موضوع ماده ۱۱همین دستورالعمل) به‌عنوان مجوز اجرای برنامه در متن گواهینامه های آموزشی صادره قید می‌شود.

نیازسنجی آموزشی:

فرآیند جمع آوری و تحلیل اطلاعات است که بر اساس آن فاصله بین وضع موجود و وضع مطلوب آموزش کارمندان، مشاغل و دانشگاه مورد شناسایی قرار می گیرد و نیازهای آموزشی تعیین می‌گردد.

شناسنامه آموزشی:

کاربرگی است که تمامی اطلاعات آموزشی هر یک از کارمندان دانشگاه اعم از اطلاعات پرسنلی، آموزشهای مورد نیاز، آموزشهای گذرانده شده و معادل سازی فعالیت های علمی مرتبط با شغل کارمند (تالیف، تحقیق، ترجمه وتدریس و....) در آن ثبت و نگهداری می‌گردد و در ارتقاء، انتصاب و ارزشیابی عملکرد کارمندان مورد استفاده قرار می گیرد.

گواهینامه آموزشی:

برگه ای است که در پایان برنامه آموزشی در ازاء کسب نمره قبولی به هر یک از شرکت کنندگان اعطاء می‌شود. این برگه حاوی اطلاعات شخصی شرکت کننده، عنوان دوره، سمینار و...، شماره مجوز برگزاری، زمان برگزاری، مدت ونمره کسب شده است که با امضای بالاترین مقام اموزش کارمندان دانشگاه معتبر خواهد بود.

گواهینامه نوع اول:

به گواهینامه ای اطلاق می‌گردد که پس از اتمام هر برنامه آموزشی، به شرکت کنندگانی که درارزشیابی آن برنامه موفق شده اند اعطا می‌گردد. این گواهینامه توسط مراکز آموزشی که برنامه آموزشی را برگزار می کند به فراگیران اعطا می‌گردد.

گواهینامه نوع دوم:

به گواهینامه هایی اطلاق می‌گردد که پس از طی مجموعه ای از برنامه های آموزشی مرتبط با در نظر گرفتن حدنصاب ساعت آموزشی موردنیاز، موفقیت در آزمون جامع و پس از تائید کمیته آموزش و توانمند سازی منابع انسانی به فراگیران اعطاء می‌گردد.

الف–گواهینامه مهارتی:

این گواهینامه به آن دسته از آموزشهایی تعلق می گیرد که عمدتاً معطوف به فعالیتهای علمی – عملی بوده و به منظور ارتقاء سطح توانمندیهای حرفه‌ای کارمندان برگزار می‌شود.

ب– گواهینامه تخصصی:

این گواهینامه به آن دسته از آموزشهایی تعلق می گیرد که عمدتاً معطوف به اصول و مبانی نظری و تخصصی شغل بوده و نیازهای تخصصی و نظری مشاغل را برآورده می سازد.

ج– گواهینامه تخصصی– پژوهشی:

این گواهینامه به آن دسته از آموزشهایی تعلق می گیرد که علاوه بر توجه به اصول و مبانی نظری و عملی مشاغل، اصول و مبانی پژوهش در مشاغل را نیز به فراگیران آموزش می دهد.

آزمون جامع:

آزمون جامع آزمونی است که توسط کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی برگزار می‌گردد تا در صورت موفقیت، یکی از گواهینامه های نوع دوم جهت برخورداری از مزایای استخدامی مدرک تحصیلی بالاتر به کارمندان اعطاء گردد.

فصل دوم: انواع آموزش

آموزش کارمندان در چهار گروه کلی به شرح ذیل طراحی و اجراء می‌گردد. ملاک موفقیت در این آموزش ها کسب حد نصاب نمره از ارزشیابی است که در پایان برنامه بعمل می‌آید.

الف– توجیهی بدو خدمت

شغلی

عمومی

بهبود مدیریت

الف – آموزش توجیهی بدو خدمت:

هدف– آشنایی کارمند با نظام اداری کشور و دانشگاه علوم پزشکی

محتوا– آگاهی های عمومی در زمینه نظام جمهوری اسلامی ایران، قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، تشکیلات دولت، نظام اداری و اصول، راهبردها و اهداف حاکم بر آن، قوانین و

مقررات استخدامی، آشنایی با برنامه‌های توسعه و اصول و سیاست‌های حاکم بر آن، آشنایی با وظایف و مسئولیت‌ها، اخلاق کارگزاری، روابط انسانی در محیط کار، حقوق و محیطی که کارمند قرار است در آن مشغول به کار شود.

زمان برگزاری– حداکثر در شش ماه اول خدمت

نوع آموزش– الزامی

ب– آموزش شغلی:

آموزش های شغلی به دو دسته زیر تقسیم می‌گردد:

مشترک اداری

شغلی اختصاصی:

الف– آماده سازی بدو انتصاب

ب– ضمن خدمت

۱– ب– آموزش های مشترک اداری:

به آموزشهایی اطلاق می‌گردد که توانمندیهای موردنیاز مشاغل مشترک بین کلیه دستگاه های اجرایی را به شاغلین انتقال می دهد.

هدف: ایجاد و توسعه دانش و توانمندی در شاغلان مشاغل مشترک اداری و روزآمد کردن اطلاعات و توانائیهای آنان با توجه به تغییرات علمی و فن آوری در زمینه شغل مورد تصدی

محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: بدو یا در طول خدمت کارمند با رعایت تقدم شرایط احراز شغل

نوع آموزش: برنامه‌هایی که در شرایط احراز مشاغل مشترک پیش بینی شده است ویا نتایج ارزشیابی کارمندان به طی آن اشاره کرده باشد الزامی بوده و در سایر موارد به‌صورت اختیاری خواهد بود.

۲–ب– آموزش های شغلی اختصاصی

به آموزشهایی اطلاق می‌گردد که توانمندی‌های موردنیاز مشاغل ویژه دانشگاه را به شاغلین انتقال می دهد.

هدف:

الف– ارتقاء سطح معلومات و مهارت‌های شغلی کارکنان و متناسب ساختن اطلاعات و توانائی‌های آنان با وظایف پست مورد تصدی منطبق با پیشرفتهای دانش و فن آوری در زمینه مربوطه

ب – آماده ساختن کارکنان برای پذیرش مسئولیتهای جدید در آینده

محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: بدو یا در طول خدمت مستخدم با رعایت تقدم شرایط احراز شغل

نوع آموزش: آموزش هایی که در شرایط احراز مشاغل اختصاصی پیش بینی شده است یا نتایج ارزشیابی کارمندان به طی آن اشاره کرده است الزامی بوده و در سایر موارد اختیاری است.

ج – آموزش عمومی

آموزش‌های عمومی به دو دسته زیر تقسیم می‌گردد:

فرهنگی و اجتماعی

توانمندی‌های عمومی

۱– ج– آموزش های فرهنگی و اجتماعی

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که به کارمندان دانشگاه در طول خدمت به منظور رشد فضایل اخلاقی، فرهنگ پذیری سازمانی و بهینه سازی و روابط انسانی کارمندان در نظام اداری ارائه می‌گردد.

هدف: آگاهی دادن به کارکنان در زمینه‌های فرهنگ اسلامی به منظور رشد فضایل اخلاقی، فرهنگ سازمانی و بهبود روابط انسانی در نظام اداری کشور

محتوا: عمومی

زمان برگزاری: در طول خدمت کارمند

نوع آموزش: اختیاری

۲–ج– آموزش های توانمندی‌های عمومی

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که به کارمندان دانشگاه در طول خدمت خود به منظور افزایش توان تخصصی و سازگاری با محیط جدید ارائه می‌گردد.

هدف: افزایش توان عمومی کارمندان دانشگاه جهت سازگاری با محیط و شرایط جدید

محتوا: عمومی

زمان برگزاری: در طول خدمت کارمند

نوع برنامه: اختیاری

د– آموزش های بهبود مدیریت

هدف:

الف– ارتقاء مهارتهای فنی، انسانی و ادراکی مدیران و متناسب ساختن اطلاعات و توانائیهای آنان با پیشرفتهای دانش و فن آوری در زمینه‌های برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و ارزشیابی

ب– آماده ساختن مدیران برای پذیرش مسئولیتهای جدید و یا کارکنان برای پذیرش مسئولیت در آینده

محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: قبل از انتصاب ویا در طول دوره مدیریت و سرپرستی

نوع آموزش: الزامی – اختیاری

فصل سوم: روش اجرایی

دانشگاه مکلف است برای انجام امور مرتبط با نیازسنجی، اجرا و ارزشیابی از برنامه های آموزشی و پیگیری امور آموزشی کارمندان کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی را با ترکیب و وظایف زیر تشکیل دهد:

الف– اعضای کمیته

معاون پشتیبانی دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیته

مدیر نیروی انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان نائب رئیس

مسئول واحد آموزش کارمندان دانشگاه به‌عنوان دبیر

یک نفر کارشناس امور اداری به انتخاب معاون پشتیبانی دانشگاه

یک نفر عضو هیأت علمی به انتخاب رئیس دانشگاه

دبیر آموزش مداوم جامعه پزشکی

یک نفر کارشناس مجرب از هر معاونت حسب موارد مطروحه در کمیته

ب– وظایف کمیته

بررسی و تعیین درصدی از کل اعتبارات هزینه ای دانشگاه جهت انجام امور مربوط به آموزش کارمندان

بررسی و انتخاب مؤسسات آموزشی، پژوهشی و.... خصوصی موردنیاز در فرآیند آموزش

بررسی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی واحدهای تابعه دانشگاه

بررسی مدارک و معادل سازی فعالیتهای علمی کارمند(تألیفات، تحقیقات، ترجمه کتب و مقالات، تدریس و...) که در حوزه وظایف شغلی فرد انجام شده باشد، با ساعات آموزش، برای لحاظ در شناسنامه آموزشی

بررسی مسائل و مشکلات آموزشی و ارائه راهکارهای مناسب برای انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

برگزاری آزمون جامع

تایید گواهینامه های نوع دوم

تعیین پاداش ویژه در جهت ایجاد انگیزه های لازم برای فعالیتهای ارزنده در فرآیند آموزش

تدوین ضوابط مورد نیاز

تصویب کلیات برنامه های آموزشی دانشگاه

واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه موظف است نیاز های آموزشی کلیه کارمندان خود را بر اساس نیازسنجی آموزشی مشاغل احصاء و به منظور ارتقاء سطح دانش و تخصص، زمینه آموزش کارکنان را با اقدامات ذیل فراهم نماید.

نیاز سنجی آموزشی دانشگاه، مشاغل و شاغلین

تبصره– نیازسنجی آموزشی مشاغل تخصصی (بهداشتی– درمانی و آموزشی– فرهنگی) با هماهنگی واحد آموزش و

توانمندسازی منابع انسانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تصویب خواهد رسید.

تهیه و تدوین تقویم آموزشی در قالب بودجه ابلاغی

شناسایی وارزیابی مؤسسات مجاز آموزشی و انتخاب اساتید

طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی

نظارت و ارزشیابی برنامه های آموزشی

صدور گواهینامه آموزشی و بررسی گواهینامه های آموزشی کارمندان

همکاری در برگزاری آزمونهای استخدامی

تبصره– این اقدامات را واحد آموزش راساً ویا از طریق عقد قرارداد به انجام خواهد رساند.

دانشگاه موظف است درصدی ازکل اعتبارات هزینه ای(حداقل یک درصد) خود را برای طراحی و اجرای برنامه های آموزشی ضمن خدمت کارمندان خود متناسب با پست مورد متصدی به منظور افزایش سطح کارایی و ارتقای مهارتهای شغلی آنان به ویژه از طریق آموزشهای کوتاه مدت هزینه کند.

واحد آموزش وتوانمندسازی منابع انسانی موظف است برای کلیه کارمندان شناسنامه آموزشی ترجیحاً الکترونیکی تشکیل داده وکلیه اطلاعات پرسنل در خصوص آموزش را ثبت و نگهداری نماید.

تبصره: اطلاعات موجود در شناسنامه آموزشی، مبنای طراحی برنامه‌های آموزشی و صدور گواهینامه های مندرج در این دستورالعمل خواهد بود.

برنامه‌های آموزشی برای کلیه کارمندان در دانشگاه، براساس نیاز سنجی های آموزشی اجرا می‌شود و کارمندان ملزم به گذراندن برنامه‌های آموزشی موردنیاز و مرتبط با پست سازمانی خود خواهند بود.

تبصره– تعیین ارتباط برنامه آموزشی با پست سازمانی هر یک از کارمندان بر مبنای نیازسنجی آموزشی می‌باشد و تا قبل از انجام نیازسنجی با پیشنهاد مدیر بلافصل کارمند و تایید واحد آموزش تعیین خواهد شد.

تعیین زمان برگزاری برنامه های آموزشی در ساعات اداری و یا غیر اداری به عهده کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی خواهد بود.

کلیه کارمندان دانشگاه موظف به گذراندن آموزشهای توجیهی بدو خدمت حداکثر تا شش ماه پس از صدور حکم استخدامی یا انعقاد قرارداد می‌باشند.

تبصره ۱– از آنجائیکه گذراندن آموزش توجیهی بدو خدمت شرط لازم برای ورود به خدمات دولتی می‌باشد، امتیازات و ساز وکارهای انگیزشی در خصوص ساعات آموزشی دوره‌های مزبور جاری نخواهد بود و شرکت در سایر برنامه ها منوط به طی این آموزش ها خواهد بود.

تبصره ۲– صدور حکم رسمی یا تمدید قرارداد پیمانی منوط به طی آموزشهای توجیهی بدو خدمت می‌باشد.

برگزاری برنامه‌های آموزشی توسط سایر واحدها منوط به هماهنگی با واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی وکسب مجوز لازم می‌باشد و گواهینامه های صادره صرفاً با تأیید واحد مذکور معتبر خواهد بود.

تبصره۱– هر یک از کارمندان درصورتی‌که دوره آموزشی مشخصی را با موافقت واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی در مؤسسات معتبر طی نماید گواهینامه آموزش مورد نظر با تایید بالاترین مقام مسئول آموزش کارمندان دانشگاه قابل‌قبول می‌باشد.

تبصره ۲– چنانچه هر یک از واحدهای تابعه دانشگاه، قبل از اخذ مجوزهای لازم و عدم هماهنگی در مورد شرایط شرکت کنندگان، مبادرت به برگزاری برنامه های آموزشی نماید، برنامه های آموزشی برگزارشده فاقد اعتبار خواهد بود.

به منظور سهولت اطلاع رسانی و اجرای مطلوب برنامه‌های آموزشی، هر یک از واحدهای زیر مجموعه دانشگاه موظفند یک نفر را به‌عنوان رابط آموزش تعیین و به واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی معرفی نمایند

سقف ساعات آموزشی کارمند از تاریخ تصویب این دستورالعمل، حداکثر ۱۰۰ ساعت در سال تعیین می‌گردد.

فصل چهارم: سازو کارهای انگیزشی

ساز و کارهای انگیزشی در خصوص آموزش های مصوب و مورد تایید طی شده توسط کارمندان از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ به شرح ذیل اعمال خواهد شد.

تبصره– نیروهای قراردادی مشمول مقررات این فصل نمی باشند.

کلیه برنامه‌هایی که مجوز آن توسط دفتر آموزش مداوم جامعه پزشکی، اداره کل حراست و هیأت عالی گزینش صادر می‌گردد، مشمول سازو کارهای انگیزشی این دستورالعمل در سقف مصوب خواهد بود.

تبصره– استفاده از مزایای برنامه های مربوط به این آموزشها صرفاً در ارتباط با پست سازمانی و بر اساس نیازسنجی آموزشی خواهد بود.

کارمندانی که آموزش های ضمن خدمت موضوع این دستورالعمل را طی نمایند در صورت کسب شرایط لازم می‌توانند یکی از گواهینامه های ذیل را دریافت نمایند.

الف– گواهینامه مهارتی

دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه

طی ۱۲۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

حداقل دو سوم آموزشها در زمینه آموزشهای شغلی باشد.

۱۲۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۱۰ سال طی شود.

یادآوری:ارائه پیشنهادهای جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی می‌گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

ب – گواهینامه تخصصی

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم

طی ۱۰۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه آموزشهای شغلی یا بهبود مدیریت باشد.

۱۰۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۸ سال طی شود.

یادآوری: ارائه پیشنهادهای جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی می‌گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

ج – گواهینامه تخصصی – پژوهشی

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس

طی ۸۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه آموزشهای شغلی اختصاصی یا بهبود مدیریت باشد.

۸۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۷ سال طی شود.

اجرای یک طرح تحقیقی در زمینه شغل مورد تصدی معادل ۱۰۰ ساعت

یادآوری– ارائه پیشنهادهای جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

تبصره ۱– با دارندگان گواهینامه های مهارتی، تخصصی و تخصصی، پژوهشی که کلیه الزامات این نظام را رعایت نموده و گواهی آن‌ها به تائید کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی رسیده باشد از نظر مزایای استخدامی مترتب، مشابه دارندگان مدارک تحصیلی فوق دیپلم، لیسانس، فوق لیسانس رفتار می‌گردد.

تبصره ۲– هر کدام از کارمندان دانشگاه در طول خدمت می‌توانند صرفاً یکی از گواهینامه های فوق الذکر را دریافت و در یک سطح تحصیلی بالاتر همتراز شوند.

دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۳۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه به منظور استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) و قرارداد قانون کار (موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در۴۰ ماده و۱۱ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱– آزمون توانمندی‌های عمومی آزمونی است که به‌منظور سنجش دانش عمومی، اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شودو مواد امتحانی آن شامل زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی، و فن آوری اطلاعات می‌باشد.

ماده ۲– آزمون توانمندی‌های تخصصی آزمونی است که به‌منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی داوطلبان استخدام برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی یا مصاحبه یا عملی برگزار می‌شود.

ماده ۳– آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی آزمونی است که به‌منظور سنجش دانش تخصصی داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شودو مواد امتحانی آن بر اساس رشته شغلی مربوطه می‌باشد.

ماده ۴– مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آندسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.

ماده ۵– آزمون عملی آزمونی است که به منظور سنجش توانمندی‌های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می‌شود.

ماده ۶– داوطلب بومی فردی است که واجد یکی از شرایط ذیل باشد:

الف– محل تولد متقاضی با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب– دو مقطع تحصیلی متقاضی در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه با محل مورد تقاضای استخدام یکی باشد.

ج– فرزندان پرسنل نیروهای مسلح که محل ۳ سال از سنوات تحصیلی آن‌ها در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه با محل مورد تقاضای استخدام یکی باشد منوط به اینکه محل خدمت پدر در محل جغرافیایی تحصیل فرزند تعیین شده باشد.

ماده ۷– بکارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی و تخصصی و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی صورت خواهد گرفت.

ماده ۸– استخدام افراد بازنشسته و بازخرید شده ومستخدمین رسمی وپیمانی سایردستگاههای دولتی ممنوع می‌باشد.

ماده۹– رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل در آزمون های استخدامی الزامی است.

ماده ۱۰– استخدام پیمانی و قراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۵ سال مجاز است.

ماده ۱۱– شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی مرتبط بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۲– به مدارک تحصیلی معادل ارائه شده توسط داوطلبان استخدام ترتیب اثر داده نمی‌شود.

ماده ۱۳– موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف– داوطلبان ایثارگر برابر قوانین و مقررات ایثارگران.

ب– داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام‌وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد آن‌ها به خدمت اشتغال داشته اند به میزان خدمت غیررسمی آن‌ها.

تبصره– محاسبه سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی صرفا در خصوص سایر دستگاهها می‌باشد.

پ– داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق

ج– مدت خدمت سربازی

ماده ۱۴– ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره۱– مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در حین انجام خدمت قانونی در واحد های تابعه مؤسسه می باشند، می توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام پیمانی همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره۲– مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در رشته‌های دارای طرح اختیاری که طرح خود را در سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع می گذرانند در صورتی می‌توانند در آزمون استخدامی مؤسسه شرکت نمایند که مجوز انصراف از طرح مؤسسه محل گذراندن طرح را ارائه نمایند.

ماده ۱۵– هیأت رئیسه مؤسسه می‌تواند علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه‌ای همچون شرط معدل، آشنایی با زبان انگلیسی و... را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید.

ماده ۱۶– رعایت قوانین مربوط به استخدام ایثارگران و معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۷– مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کمیته آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۸– کمیته آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به‌عنوان رییس کمیته

مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیته

مدیر هسته گزینش

مدیر یا رئیس اداره حراست

رئیس اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه

ماده ۱۹– شرح وظایف کمیته آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون

تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون

تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب

تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آن‌ها

تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده
پیش بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمونها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی)
برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون
تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه
استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته‌شدگان در مواردیکه نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن
استخراج فهرست ۱/۵ برابر پذیرفته‌شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش
نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی)
وصول شکوائیه‌های متقاضیان استخدام و پاسخگویی
تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی

تبصره ۱– کمیته آزمون می‌تواند سوالات آزمون را در مقاطع زمانی تعیین شده از سوی وزارت متبوع، از بانک سوالات وزارتخانه تهیه نماید.

تبصره ۲– مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سؤالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سؤالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه می‌باشد

ماده ۲۰– آگهی استخدام پس از تایید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می یابد.

یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه
دو نوبت اطلاع رسانی در صدا یا سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه

تبصره– در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می‌تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.

ماده ۲۱– مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده۲۲ – مؤسسه موظف است کلیه اطلاعات مربوط به آزمون های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته شدگان را از طریق وب سرویس در بازه های زمانی مورد نیاز در پایگاه اطلاعات آزمونهای استخدامی وزارت متبوع قرار دهد.

ماده ۲۳– در هنگام ثبت نام الکترونیکی داوطلب صرفاً نسبت به تکمیل برگ درخواست شغل، ارسال تأییدیه پرداخت اینترنتی و یا اسکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خویش اقدام خواهد نمود. بدیهی است بررسی و تأیید اصالت مدارک موردنیاز مندرج در آگهی استخدام صرفاً برای پذیرفته شدگان مرحله اول صورت خواهد گرفت.

تبصره– چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدام، حکم مزبور لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده ۲۴– وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط وزارت متبوع تعیین می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی مؤسسه واریز خواهد شد.وجوه واریزی مسترد نخواهد شد.

ماده ۲۵– مؤسسه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون تهیه و در اختیار داوطلب قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶– به منظور سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی داوطلبان آزمون‌های کتبی به شرح ذیل از آنان بعمل خواهد آمد:

الف– برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیار (اعم از پیمانی یا قرارداد کار معین):

الف–۱– آزمون توانمندی‌های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی در دو سطح

۱)دیپلم و

۲) فوق دیپلم و بالاتر بعمل خواهد آمد.

تبصره– تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های عمومی حداقل ۹۰ خواهد بود که به صورت سوالات چهار گزینه‌ای و با ضریب ۰/۵(نیم) طراحی خواهد شد. ضمنا نیم نمره منفی به ازای هر چهار پاسخ غلط محاسبه خواهد شد.

الف–۲– آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی در رشته شغلی مربوطه بعمل خواهد آمد.

تبصره۱- تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی ۴۵ خواهد بود که به صورت سوالات چهار گزینه‌ای و با ضریب ۳ (سه) طراحی خواهد شد. ضمنا یک نمره منفی به ازای هر چهار پاسخ غلط محاسبه خواهد شد.

تبصره۲- در صورت تشخیص هیأت رییسه مبنی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسب اقتضاء رشته شغلی) ۳۰ نمره نیز (علاوه بر نمرات آزمونهای توانمندیهای عمومی و تخصصی کتبی) برای آزمونهای مذکور اختصاص می‌یابد.

ب- برای داوطلبان مشاغل کارگری موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اداری استخدامی دارای مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر منطبق با شرایط احراز طبقه بندی قانون کار:

ب-۱- آزمون توانمندی‌های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی و مطابق تبصره بند الف-۱ این ماده بعمل خواهد آمد.

ب-۲- آزمون توانمندی‌های تخصصی در قالب مصاحبه و آزمون عملی بعمل خواهد آمد که مجموعا ۱۳۵ نمره خواهد داشت.

ماده ۲۷- ذکر انواع آزمونهای در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته‌های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۸- نحوه برگزاری مصاحبه تخصصی و یا آزمون عملی مطابق با شیوه نامه‌ای خواهد بود که توسط کمیته آزمون تهیه و به تصویب هیأت رییسه مؤسسه می رسد.

ماده ۲۹- برگزاری آزمون استخدامی نگهبان‌ها برابر مفاد این دستورالعمل و سایر ضوابطی خواهد بود که از سوی اداره کل مرکزی حراست وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد.

ماده ۳۰- اعمال سهمیه ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف- ایثارگران به میزان تعیین شده در قوانین مربوطه

ب- معلولین عادی به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی

پ- تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی به متقاضیان بومی (مطابق مفاد ماده ۶ این دستورالعمل) در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندیهای عمومی و تخصصی کتبی اختصاص می یابد. در صورتیکه ظرفیت موردنیاز هر یک از رشته‌های شغلی مندرج در آگهی استخدام از بین متقاضیان استخدام بومی تکمیل نگردد، پذیرش بقیه افراد تا تکمیل ظرفیت و همچنین انتخاب افراد ذخیره از بین

متقاضیان با اولویت بومی استان و سپس متقاضیان غیربومی همان رشته شغلی به ترتیب نمره فضلی صورت می پذیرد.

تبصره– بومی استان به فردی اطلاق می‌گردد که واجد یکی از شرایط ذیل باشد:

محل تولد وی یکی از شهرستانهای استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا باشد.

دو مقطع از سه مقطع تحصیلی ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه خود را در یکی از شهرستانهای استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا گذرانده باشد

فرزندان پرسنل نیروهای مسلح که محل ۳ سال از سنوات تحصیلی آن‌ها در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه در یکی از شهرستانهای استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا باشد.

ماده ۳۱– کارکنان قراردادی مؤسسه یا سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع که خدمت آنان تا انتشار آگهی استخدام تداوم داشته است به منظور شرکت در آزمون استخدام پیمانی از اولویت برخوردار هستند بدین ترتیب که به ازای هر سال سابقه خدمت قراردادی، ۳٪ به مجموع نمرات کتبی پیش بینی شده (توانمندیهای عمومی و تخصصی) آزمون حداکثر ۳۵ امتیاز اضافه خواهد شد. ضمنا کسر سال به تناسب ماه قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۳۲– جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می‌گردد.

ماده ۳۳– چنانچه جهت آزمون توانمندی های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته شغلی از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی معرفی خواهند شد تا پس از انجام مصاحبه یا آزمون عملی نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر مورد نیاز به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اقدام گردد.

ماده ۳۴– درصورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی، براساس نتایج حاصل از آزمون استخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان به میزان ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت اولویت‌های مندرج در آگهی استخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا براساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۵- انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش بینی شده می‌باشد. در مواردی که نمره کل دو داوطلب در یک رشته شغلی یکسان و مازاد بر ظرفیت باشد، ابتدا نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی ملاک انتخاب خواهد بود؛ و در صورت برابر بودن نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۶- فهرست اسامی داوطلبان استخدام، فهرست ۱/۵ برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به نحو مقتضی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید.

ماده ۳۷- پس از طی مراحل گزینش، لیست پذیرفته شدگان نهایی و افراد ذخیره توسط هسته گزینش به مدیریت نیروی انسانی مؤسسه اعلام خواهد شد.

ماده ۳۸- پذیرفته‌شدگان اصلی پس از اعلام نهایی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۹- استخدام پذیرفته‌شدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تأیید توانمندی‌های جسمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسط واحد سنجش سلامت مؤسسه است.

ماده ۴۰- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت بعمل خواهد آمد.

تبصره- اعلام فهرست اسامی پذیرفته‌شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا یکسال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.

ماده ۴۱- در صورتیکه ظرفیت موردنیاز در یک یا چند رشته شغلی خاص مندرج در یک آگهی استخدام تکمیل نگردد مؤسسه مجاز است با تصویب در کمیته آزمون از ذخیره های همان رشته شغلی در سایر محلهای جغرافیایی با تقاضای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی استفاده نماید.

تبصره- در صورتیکه با اعمال ماده فوق الذکر نیروی موردنیاز مؤسسه تامین نگردد کمیته آزمون مجاز است در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آن‌ها، مدارک تحصیلی مربوط پیش بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۴۲– مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت به مدت ۵ الی ۱۰ سال در محلی که در آن استخدام شده‌اند، بنماید.

دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی

این دستور العمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی در ۷ ماده و ۴ تبصره باتاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱– کارمندان پیمانی شاغل در واحدهای تابعه مؤسسه که حداقل سه سال از استخدام پیمانی آنان گذشته باشد مشمول این دستور العمل خواهند بود.

ماده۲– مسئولین واحدهای مؤسسه موظف هستند حداکثر پس از گذشت ۵ سال از تاریخ استخدام کارمندان پیمانی تحت پوشش در صورت رضایت از خدمت آنان مراتب را کتباً جهت طی مراحل اداری تبدیل وضع به مدیریت منابع انسانی مؤسسه اعلام نمایند.

تبصره۱– مدیریت منابع انسانی موظف است تاریخ استحقاق تبدیل وضع کارمندان پیمانی واحدها را به مسئولین و مدیران ذیر بط ابلاغ نماید.

تبصره۲– مسئولین واحدها مجاز هستند در صورتیکه از نحوه خدمت کارمندان رضایت داشته باشند راس اتمام سه سال خدمت، مراتب را به مدیریت منابع انسانی اعلام نمایند.

ماده ۳– تبدیل وضع کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی با احراز شرایط ذیل امکانپذیر می‌باشد:

الف– رضایت مسئول مربوطه و با تائید مدیر (بالاترین مقام مسئول) واحد محل خدمت کارمندان پیمانی.

ب– داشتن حداقل سه سال و حداکثر ۶ سال سابقه خدمت پیمانی.

ج– **(اصلاحی ۱۳۹۷)**[۲۰۰] کسب حداقل ۶۰ درصد میانگین نمره ارزشیابی عملکرد ۳ سال کارکنان از زمان استخدام پیمانی تا تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و داشتن گواهی نامه توجیهی بدو خدمت

د– تائید هسته گزینش مؤسسه

ماده ۴– تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی ملاک تاریخ اجرای صدور حکم رسمی آزمایشی قرار خواهد گرفت.

---

۲۰۰. به موجب بند ۱۱ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۷ اصلاح شده است.

تبصره– در صورت عدم موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی تداوم خدمت اینگونه کارمندان به صورت پیمانی با نظر هسته گزینش امکان پذیر خواهد بود. در این قبیل موارد رعایت سقف ۶ سال خدمت پیمانی الزامی نمی‌باشد.

ماده ۵– تبدیل وضعیت کارمندان پیمانی مؤسسه که تا تاریخ تصویب این دستورالعمل بیش از ۶ سال سابقه خدمت پیمانی دارند در صورت حصول شرایط ماده ۳ بلامانع می‌باشد.

ماده ۶–کلیه سوابق خدمت قابل‌قبول دولتی، پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۷– تبدیل وضعیت خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.

دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی

این دستور العمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۶ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی در۹ ماده و ۴ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امنا مؤسسه رسید.

ماده ۱– کارمندانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن حداقل یک و حداکثر دو سال است طی می نمایند.

ماده۲– مدیریت منابع انسانی مؤسسه مسئولیت بررسی و تائید تبدیل وضع خدمت کارمندان را از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به عهده خواهد داشت.

ماده ۳– مدیریت منابع انسانی مؤسسه می باید به گونه‌ای در راستای تبدیل کارمندان به رسمی برنامه ریزی نمایدکه حداکثر راس اتمام هیجده ماه خدمت رسمی آزمایشی هریک از کارمندان مدارک مورد نیاز جمع آوری و مورد بررسی قرار دهد و در صورت تائید و تصویب مراتب به هسته گزینش مؤسسه به منظور اخذ نظریه تغییر وضعیت به رسمی ابلاغ نمایند.

تبصره ۱– تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان به رسمی ملاک تاریخ اجرای حکم تبدیل رسمی آزمایشی به رسمی قرار خواهد گرفت و چنانچه هسته گزینش بعد از اتمام دو سال خدمت رسمی آزمایشی با تبدیل رسمی کارمند موافقت نماید تاریخ اجرای حکم رسمی راس اتمام دو سال خدمت رسمی آزمایشی تعیین گردد.

تبصره ۲– تقلیل دوره خدمت رسمی آزمایشی کمتر از یکسال مجاز نمی‌باشد و مراتب موافقت با تغییر وضعیت کارمندان می باید پس از طی حداقل یکسال خدمت رسمی آزمایشی به هسته گزینش ابلاغ شود.

ماده ۴– به منظور حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی شغلی، علاقه به کار، خلاقیت و نوآوری، روحیه خدمت به مردم، تکریم ارباب رجوع، رعایت نظم و انظباط اداری کارمندان لازم است دور ه خدمت رسمی آزمایشی آنان برابر جدول ذیل توسط مسئول مستقیم و با تائید مدیر واحد (بالاترین مقام مسئول واحد) مورد سنجش قرارگیرد.

ردیف	عوامل امتیازی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	لیاقت و شایستگی علمی	۲۰	
۲	کاردانی شغلی	۲۰	
۳	علاقه به کار	۱۰	
۴	خلاقیت و نو آوری	۲۰	
۵	روحیه خدمت به مردم و تکریم ارباب رجوع	۲۰	
۶	رعایت نظم و انظباط اداری	۱۰	
	جمع	۱۰۰	

تبصره– کسب حداقل ۷۰٪ از مجموع حداکثر امتیاز جدول فوق برای تغییر وضعیت به رسمی قطعی الزامی می‌باشد..

ماده ۵– شرکت در دوره های آموزشی مصوب در طول خدمت رسمی آزمایشی وگذراندن ۵۰ساعت دوره آموزش مصوب درهرسال به تناسب مدت دوره رسمی آزمایشی. ضمناً داشتن گواهینامه توجیهی بدو خدمت الزامی میباشد.

ماده ۶– در اجرای تبصره یک ماده ۳۶ آئین‌نامه اداری واستخدامی کارکنان غیر هیأت علمی درموارد اعطاء مهلت تمدید خدمت آزمایشی یا قطع رابطه استخدامی که نیاز به اتخاذ تصمیم دارد، بدین منظور کمیته ای با ترکیب ذیل تشکیل می‌گردد:

الف– معاون توسعه مدیریت و منابع

ب– مدیر منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه

ج– مدیر واحد محل خدمت کارمند ذیربط

تبصره۱– تصمیم این کمیته با تنظیم صورتجلسه لازم الاجرا خواهد بود و مراتب از سوی معاون توسعه مدیریت و منابع می باید به صورت کتبی به کارمندان مربوطه ابلاغ شود.

تبصره ۲– در مورد اجرای بند ج ماده ۳۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نظریه هسته گزینش ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۷– در مواردیکه تصمیم کمیته ماده ۶ تمدید مهلت رسمی آزمایشی باشد و کارمند در طول مهلت مقرر موفق به احراز شرایط مربوطه گردد با اعلام مدیر واحد محل خدمت وی (حداکثر۳ ماه قبل از پایان مهلت تمدید) مراتب از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع به هسته گزینش مؤسسه اعلام خواهد شد و در صورت عدم احراز شرایط مورد نظردر پایان مهلت مقرر نسبت به قطع رابطه استخدامی ایشان مبادرت میگردد.

ماده ۸– تغییر وضعیت ایثارگران به رسمی تابع قوانین ومقررات مربوطه خود می‌باشد.

ماده ۹– کلیه سوابق خدمت قابل‌قبول دولتی، پس از تبدیل وضعیت به رسمی قابل احتساب می‌باشد.

دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل در اجرای مفاد تبصره ۱ ماده ۴۸ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور اعطای مأموریت آموزشی در۲۱ ماده و ۱۰ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱۱/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱– اعزام کارمندان جهت طی دوره‌های آموزشی داخل کشور که منجر به اخذ مدرک تحصیلی دانشگاهی در مقاطع تحصیلی و رشته‌های موردنیاز مؤسسه می‌گردد با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق و مزایا بنا به تشخیص و موافقت مؤسسه مجاز می‌باشد.

تبصره۱– رشته‌های تحصیلی دانشگاهی می باید مورد تأیید وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری حسب مورد باشد.

تبصره ۲– ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر در خارج ازکشور تابع ضوابط و دستورالعمل های اعطای بورس می‌باشد.

تبصره ۳– کارمندانی که ازبورس داخل استفاده می نمایند مأموریت آموزشی آنان تابع ضوابط و دستورالعمل های اعطای بورس می‌باشند ومشمول مفاد این دستورالعمل نخواهند بود.

ماده ۲– این دستورالعمل شامل کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می‌باشد که به صورت تمام‌وقت در یکی از واحدهای تابعه مؤسسه مشغول خدمت هستند.

ماده ۳– مأموریت آموزشی به صورت تمام‌وقت و نیمه وقت با توجه به تعاریف تبصره های ذیل می‌باشد:

تبصره ۱– مأموریت آموزشی تمام‌وقت عبارت است از اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته‌های دانشگاهی موردنیاز در طول ساعات موظف اداری.

تبصره ۲– مأموریت آموزشی نیمه وقت که حداکثر به میزان ۲۲ ساعت در هفته می‌باشد و به شکل زیر محاسبه می‌شود:

ماه مأموریت آموزشی - مدت استفاده از مأموریت آموزشی نیمه وقت × ۲۲ساعت - مدت زمان استفاده از مأموریت آموزشی

ماده ۴– اعطای مأموریت آموزشی به کلیه پذیرفته شدگان (عادی و ایثارگر) درمؤسسات آموزشی جهت رشته‌های تحصیلی مجازی درمقاطع مختلف امکان پذیر نمی‌باشد.

ماده ۵– اعطاء مأموریت آموزشی در مقاطع تحصیلات تکمیلی دانشگاهی(کارشناسی ارشد،دکترای حرفه‌ای،PHD و دکترای تخصصی و فوق تخصصی) با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه واعمال مفاد ماده ۴۸ آئین‌نامه اداری و استخدامی مجاز خواهد بود.

ماده ۶– حفظ پست سازمانی کارکنانی که به مأموریت آموزشی اعزام می گردند الزامی است.

ماده ۷– احتساب مدرک تحصیلی بالاتربرای کارمندانی که به ماموریت آموزشی اعزام شده اند منوط به وجود پست سازمانی متناسب با مدرک تحصیلی اخذ شده خواهد بود. در غیر این صورت مؤسسه هیچگونه مسولیتی نخواهد داشت.

ماده ۸– مدیران و سرپرستانی که برابر شرایط مندرج منقاضی استفاده از مأموریت آموزشی می‌باشند لازم است به منظور بلاتصدی نمودن پست سازمانی مورد تصدی، تقاضای کتبی مبنی بر تغییر پست سازمانی در مشاغل کارشناسی ارائه وپس ازطرح در کمیته تغییر عنوان وصدور حکم مربوطه نسبت به اعطاء ماموریت آموزشی به آنان مبادرت گردد. در غیر اینصورت با موافقت مؤسسه اعطاء مرخصی بدون حقوق به آنان بلامانع خواهد بود.

ماده ۹– مؤسسه مجاز به اعطاء مأموریت آموزشی در رشته ها و مقاطع تحصیلی که موردنیاز آن مؤسسه نبوده نمی‌باشد.

ماده ۱۰– اعطاء مأموریت آموزشی مستلزم وجود شرایط ذیل می‌باشد:

الف– کارمند می باید ازتاریخ استخدام پیمانی حداقل به مدت ۵ سال درمؤسسه خدمت نموده باشد.

ب– حداکثر سنوات خدمت جهت افرادی که به مأموریت آموزشی اعزام می گردند می بایست به گونه ای باشد که مدت تعهدات ناشی از مأموریت آموزشی قبل از بازنشستگی (حد نصاب سی سال خدمت) به اتمام برسد.

ج– تأیید هسته گزینش مؤسسه

د– موافقت واحد محل خدمت با درخواست مأموریت آموزشی هر کارمند به معنی عدم نیاز به وجود فرد ذینفع می‌باشد و مجاز به درخواست نیوری جایگزین نمی‌باشد.

ماده ۱۱– حداکثر مدت مأموریت آموزشی درطول خدمت کارمندان ۴۸ ماه می‌باشد.

تبصره ۱– مدت مأموریت آموزشی جهت مقاطع کارشناسی ارشد و فوق تخصص ۲۱ ماه و دکترای حرفه ای، Phd و دوره‌های دستیاری ۴۸ ماه می‌باشد.

تبصره ۲– درصورتی که طول دوره هر یک از مقاطع تحصیلی برابر مصوبات معاونت آموزشی بیش از مدت ۴۸ ماه باشد حسب مورد در هیأت رئیسه مطرح و در صورت موافقت نسبت به اعطای مأموریت مازاد بر مدت فوق حداکثربه مدت یک سال اقدام می‌گردد.

ماده ۱۲– حکم مأموریت آموزشی ابتدا به مدت ۲۱ ماه صادر و تمدید آن تا سقف مدت مندرج در ماده ۱۱ با تکمیل فرم تمدید مأموریت آموزشی (نمونه پیوست) که به تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی محل تحصیل رسیده باشد امکان پذیر می‌باشد.

ماده۱۳– اخذ تعهد محضری به میزان دو برابر مدت زمان مأموریت آموزشی (نمونه پیوست) از متقاضیان جهت اشتغال در محل موردنیاز مؤسسه الزامی می‌باشد.

تبصره– شروع تعهدات بعد از اتمام تحصیلات واز تاریخ شروع بکارمجدد آغاز و قابل اعمال خواهد بود.

ماده۱۴– چنانچه ازمدت زمان فوق جهت ادامه تحصیل برای مقاطع بالاتر باقی مانده باشد مؤسسه مجاز به اعطای مأموریت آموزشی به کارکنان تامرتفع شدن تعهد درمقطع قبلی نخواهد بود.

ماده ۱۵– درطول مدت مأموریت آموزشی تمام‌وقت کارکنان به هیچ شکلی مجاز به اشتغال به کار در مؤسسه نخواهند بود.

ماده ۱۶ – درمدت مأموریت آموزشی تمام‌وقت کلیه اقلام مندرج در حکم کارگزینی به استثناء فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، حق اشعه ونوبتکاری قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره– در مدت مأموریت آموزشی نیمه وقت حقوق و مزیا مندرج در حکم کارگزینی به‌طور کامل پرداخت می‌شود.

ماده ۱۷ – اعطای مأموریت آموزشی به ایثارگران تابع ماده (۱۲) قانون تسهیلات استخدامی واجتماعی جانبازان وآئین‌نامه اجرائی آن موضوع تصویب نامه شماره ۲۳۵۱۰/ت۱۸۰۶۰ه– مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۰ ودادنامه شماره ۱۷۸ مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری وتصویب نامه شماره ۴۴۳۹۵/ت۲۳۸۲۹ه– مورخ ۱۳۷۹/۱۰/۴ هیأت محترم وزیران وسایراصلاحات بعدی می‌باشد.

ماده ۱۸ – مدت مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان پیمانی، به‌عنوان طول دوره مورد نیاز خدمت پیمانی جهت تبدیل وضع به رسمی آزمایشی، موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین نامه اداری استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی محسوب نمی‌گردد.

تبصره– مدت مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی موضوع ماده ۳۶ آیین نامه اداری و استخدامی به‌عنوان طول دوره رسمی آزمایشی محسوب نمی‌گردد.

ماده۱۹ – درصورتی که کارمند به دلایلی (اخراج،انصراف ازتحصیل و...) موفق به اخذ مدرک نشود کلیه حقوق ومزایای وی درطول مدت ماموریت آموزشی براساس توافق مؤسسه (طول مدت بازپرداخت) مسترد خواهد گردید. به استثناء مواردخاص به دلیل بیماری که به تائید شورای پزشکی مؤسسه برسد.

ماده ۲۰ – ذخیره مرخصی کارکنانی که از مأموریت آموزشی استفاده می کنند همانند کارکنان شاغل محاسبه خواهد شد.

ماده ۲۱ – استفاده از مرخصی استعلاجی در طول مدت مأموریت آموزشی با رعایت آیین نامه مرخصی ها خواهد بود.

دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۷۸ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل در ۴ ماده و ۳ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱– مدت مرخصی بدون حقوق کارمند برای ادامه تحصیلات عالی در رشته‌های مربوط به شغل یا موردنیاز مؤسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط جزو سابقه خدمت کارمند محسوب می‌شود.

ماده ۲– مرخصی بدون حقوق کارمندان در صورت حصول شرایط ذیل از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزو سنوات خدمت آنان قابل احتساب می‌باشد:

الف – مرخصی بدون حقوق به منظور ادامه تحصیلات عالی باشد.

ب – رشته تحصیلی مربوط به شغل کارمندان یا موردنیاز مؤسسه باشد.

ج – کارمندان پس از فراغت از تحصیل در مؤسسه به خدمت خود ادامه دهند.

د– موافقت صندوق های بازنشستگی کشوری و تأمین اجتماعی

ماده ۳– در اعطای مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل رعایت موارد زیر الزامی است:

الف – ارائه درخواست کارمند به انضمام مدارک و مستندات تحصیلی مربوطه جهت بهره مندی از مرخصی مذکور

ب – موافقت مؤسسه با درخواست کارمند

ج – درج موضوع مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل در شرح حکم کارگزینی کارمند

تبصره – انتقال کارمند از مؤسسه به سایر مؤسسات وزارت متبوع مانع احتساب ایام مرخصی بدون حقوق نخواهد بود.

ماده ۴– بدهی کسور بازنشستگی مرخصی بدون حقوق ایام تحصیل در پایان تحصیلات بنا به تقاضای ذینفع، با ارائه مدرک تحصیلی و با هماهنگی صندوق بازنشستگی مربوطه محاسبه می‌گردد.

تبصره ۱ – پرداخت کسور بازنشستگی (اعم از سهم مستخدم و کارفرما) به عهده کارمند می‌باشد.

تبصره ۲ – مبنای محاسبه کسور بازنشستگی بر اساس دستورالعمل‌های موجود متناسب با تاریخ درخواست فرد و آخرین حکم کارگزینی تعیین می‌گردد. مفاد این تبصره می بایست جهت اطلاع کارمند در حکم کارگزینی مرخصی بدون حقوق وی درج گردد.

دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۸۴ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تعیین ضوابط مرخصی های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی وبدون حقوق در۴۲ ماده و ۱۵ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱– کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قرارداد کار معین واتباع بیگانه مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره ۱– مشمولین قرارداد مشاغل کارگری (موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اداری استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی سالیانه و استعلاجی تابع قانون کار و تأمین اجتماعی خواهند بود.

تبصره ۲– مشمولین قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری و استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی و بدون حقوق تابع مصوبات قبلی هیأت‌امناء و از لحاظ مرخصی استعلاجی تابع مقررات تأمین اجتماعی خواهند بود.

ماده ۲– مؤسسه موظف است حداکثر تا یک سال پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به راه اندازی سیستم الکترونیکی استفاده و ثبت مرخصی ها اقدام نماید.

مرخصی استحقاقی

ماده ۳– مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به ازای هر ماه دو و نیم روز به وی تعلق می گیرد.

ماده ۴– استفاده از مرخصی استحقاقی منوط به ارایه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱– مؤسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی استحقاقی سالیانه به میزان استحقاق در زمان مناسب و حداکثر تا پایان همان سال فراهم گردد و با درخواست آنان در این زمینه موافقت نماید.

تبصره ۲– در صورت اعلام نیاز مؤسسه در شرایط اضطراری مانند حوادث غیرمترقبه (تشخیص سایر موارد شرایط اضطراری به عهده رییس مؤسسه می‌باشد) به خدمات کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی می‌باشد مرخصی لغو شده و کارمند موظف است در محل خدمت خود حاضر گردد، مرخصی استحقاقی لغو شده در همان سال قابل استفاده

می‌باشد و در غیر این صورت علاوه بر مدت مجاز ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه موضوع ماده ۷۱ آیین نامه قابل ذخیره خواهد بود.

تبصره ۳– انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت مسول واحد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۵– استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه وقت طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام‌وقت می‌باشد

تبصره– ذخیره مرخصی ایثارگران حالت اشتغال تابع قوانین ومقررات خود می‌باشد.

ماده ۶– کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می‌تواند تقاضا کند مرخصی‌او تمدید شود ودر صورت موافقت مسئول مربوطه تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

تبصره– در صورت عدم موافقت مسئول مربوطه و یا عدم وصول نظریه وی، کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در محل خدمت خود حاضر شود.

ماده ۷– مرخصی کمتر از یک روز جزیی از مرخصی استحقاقی محسوب می‌شود و حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۸– تاریخ شروع استفاده از هفت روز مرخصی اضطراری موضوع ماده ۷۴ آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی درمورد ازدواج ازتاریخ عقد حداکثربه مدت دوسال وفوت تاریخ شروع تا ۴۰ روز با تقاضا و اعلام کارمند و با احتساب ایام تعطیل صورت می پذیرد.

تبصره– کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید.

ماده ۹– با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی‌استحقاقی بیمار شود مطابق‌مقررات مرخصی استعلاجی مندرج در آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی و این دستورالعمل رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی برگشت داده می‌شود.

ماده ۱۰– به مرخصی استعلاجی که از چهارماه تجاوز نماید نسبت به مدت زاید برچهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت، تعلیق، برکناری ازخدمت، انفصال، خدمت زیر پرچم و غیبت مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره– مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در این ماده نخواهد بود.

ماده ۱۱– حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می‌باشد و در این مدت مسئول مربوطه وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می کند.

ماده ۱۲– کارگزینی مؤسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد اقدام نماید.

ماده ۱۳– مؤسسه می‌تواند در صورت تقاضای کارمندان مشمول قرارداد کار معین نسبت به بازخرید پانزده روز مرخصی ذخیره سالیانه در پایان هر سال اقدام نماید.

تبصره ۱– بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمول قرارداد کار معین بر اساس حقوق ومزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقده تعیین می‌گردد.

تبصره ۲– در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرارداد کار معین به وضعیت پیمانی مرخصی های استحقاقی ذخیره شده کماکان قابل ذخیره خواهد بود.

ماده ۱۴– در صورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی مؤسسه پذیرفته شوند، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود.

ماده ۱۵– مشمولین مشاغل کارگری شاغل همانند سایر کارمندان مجاز به استفاده از مرخصی های موضوع مواد ۷۴،۷۵ وتبصره ۳ ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء غیرهیأت علمی می باشند.

ماده ۱۶– وجوه موضوع ماده ۱۰۳ آئین‌نامه اداری واستخدامی غیرهیأت علمی مربوط به کارمند فوت شده بابت مرخصی استحقاقی به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۷– در اجرای تبصره ماده ۱۰۳ آیین نامه اداری استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی، رعایت شروط سن و سنوات خدمت موضوع مواد ۹۷ و ۹۸ آیین نامه الزامی است.

ماده ۱۸– استفاده از مرخصی ورزشی برابر مصوبات و مقررات عمومی دولت امکان پذیر خواهد بود.

مرخصی استعلاجی

ماده ۱۹– کارمندان مؤسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از خدمت آنان می‌شودباید مراتب را در کوتاه ترین مدت ممکن به مسئول مربوطه اطلاع دهند.

ماده ۲۰– کارگزینی مکلف است پس ازتائید پزشک معتمد و یا شورای پزشکی نسبت به صدور حکم مرخصی استعلاجی اقدام نماید.

تبصره– گواهی نامه ای که در مورد بیماری کارمند در خارج از کشور صادر شده باید از حیث صحت صدور به تصویب سفارت خانه و یا کنسول گری ایران در محل برسد. مفاد گواهی نامه های صادره باید با رعایت مفاد این دستورالعمل به تأیید پزشک معتمد یا شورای پزشکی حسب مورد برسد.

ماده ۲۱– درصورتی‌که گواهی نامه استعلاجی کارمند طبق مفاد این دستورالعمل مورد موافقت قرار نگیردمدت مذکور از مرخصی استحقاقی وی کسر خواهد شد و در صورت عدم وجود مرخصی استحقاقی، مرخصی بدون حقوق منظور خواهد شد.

ماده ۲۲– نحوه محاسبه حقوق و مزایای کارمندان در ایام مرخصی استعلاجی به شرح زیر می‌باشد:

الف– حقوق و مزایای کارمندان در صورت استفاده از مرخصی استعلاجی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده های مستمر، فوق‌العاده مناطق کمترتوسعه یافته و بدی آب وهوا وکمک هزینه‌های عائله مندی واولاد قابل پرداخت می‌باشد.

ب– مرخصی استعلاجی صعب العلاج مازاد بر یک سال تابهبودی کامل یا ازکارافتادگی کارمند فقط به میزان حقوق ثابت به اضافه تفاوت تطبیق، فوق‌العاده ایثارگری وکمک هزینه‌های عائله مندی واولاد قابل پرداخت است.

تبصره– تمدید مرخصی صعب العلاج در صورت تأیید شورای پزشکی امکان پذیر می‌باشد.

ج. حقوق ومزایای مرخصی استعلاجی مشمولین صندوق تامین اجتماعی تا سه روز از سوی مؤسسه قابل پرداخت می‌باشد ومازاد برآن برابر مفاد ماده ۸۳ آئین‌نامه اداری واستخدامی اعضاء غیرهیأت علمی خواهد بود.

د. پرداخت حقوق و مزایای کارمندان رسمی، پیمانی، مشمولین طرح پزشکان وپیراپزشکان، قرادادی مشمول صندوق تامین اجتماعی در ایام مرخصی استعلاجی برابر قانون تامین اجتماعی به صورت غرامت دستمزد ازسوی صندوق تامین اجتماعی می باید پرداخت گردد.

ماده ۲۳– تشخیص تاریخ شروع معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می‌باشد.

ماده ۲۴– بانوان کارمندی که از طریق حامل(رحم اجاره ای) دارای فرزند می شوند، با رعایت قوانین و مقررات این آئین‌نامه می‌توانند مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۵– بانوان کارمندی که پذیرش سرپرستی نوزاد شیرخوار را به عهده می گیرند، به تناسب سن تحویل تا سن چهار ماهگی شیرخوار می‌توانند با رعایت قوانین و مقررات این آئین‌نامه از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۶– تاریخ شروع استفاده ازمرخصی اضطراری مراقبت ازهمسر بعد از وضع حمل (موضوع تبصره ۳ ماده ۸۲ آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی) ازتاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود.

تبصره– اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسرآنان فرزند مرده به دنیا می‌آورد، جهت مراقبت ازهمسر بلامانع می‌باشد.

مرخصی شیردهی

ماده ۲۷– میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی‌گردد.

ماده ۲۸– امنیت شغلی مادران پس از پایان مرخصی زایمان و در حین شیردهی باید تامین شود.. در این دوران تغییر شغل و نقل و انتقال آنان ممنوع است مگر اینکه به تقاضای کارمند باشد.

ماده ۲۹– مادران پس از شروع بکار مجدد می‌توانند در صورت تمایل تا ۱۲ ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند.

تبصره– در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت های مضاعف به ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می‌باشد.

ماده ۳۰– مدت مرخصی شیردهی برای مادران دارای فرزند دو قلو و بالاتر روزانه به میزان دو ساعت می‌باشد.

مرخصی بدون حقوق

ماده۳۱- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می‌باشد:

کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.

کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.

کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.

کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

ماده ۳۲- کارمند باید تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت به مسئول واحد ارائه نماید و قبل از موافقت مسئول واحد و صدور حکم مجاز به ترک خدمت نمی‌باشد. حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی پس از تائید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می‌گردد.

ماده ۳۳- کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود، می‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره- در موارد استثناء کارمند می‌تواند با موافقت رییس مؤسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. این مدت به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.

ماده ۳۴- درمواردی که کارمند متقاضی مرخصی بدون حقوق، دارای ذخیره مرخصی استحقاقی باشد لازم است ابتدا ازمرخصی استحقاقی خود استفاده نماید وصدورحکم مرخصی بدون حقوق هم زمان باموافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.

ماده ۳۵- حفظ پست سازمانی کارمندان درزمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی‌باشد.

ماده ۳۶- مدت مرخصی بدون حقوق ازلحاظ بازنشستگی به‌جزبرای ادامه تحصیل جزوسابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۳۷- روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می‌شود جزومدت مرخصی محسوب می‌گردد.

ماده ۳۸- کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی‌توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

ماده ۳۹– اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت ۲ ماه امکان پذیر است، این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می‌شود.

ماده ۴۰– اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کار معین به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

ماده ۴۱– مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

ماده ۴۲– اعطای مرخصی وماموریت ورزشی کارکنان تابع آئین‌نامه ها ودستورالعمل های عمومی دولت واصلاحات بعدی آن خواهد بود.

دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل، فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته، فوق‌العاده بدی آب و هوا و فوق‌العاده جذب

این دستورالعمل به استناد ماده ۵۰، تبصره ۳ ماده ۵۰، مواد ۵۱ و ۵۳ و بند ۱، ۲ و ۱۷ ماده ۵۴ آیین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه به شرح ذیل تنظیم گردید.

ماده ۱– جدول امتیاز حق شغل موضوع ماده ۵۰ آیین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه، به شرح جدول شماره (۱) تعیین می‌شود.

جدول شماره (۱)

طبقات جدول	رتبه‌های شغلی				
	مقدماتی	پایه	ارشد	خبره	عالی
۱	۲۴۰۰	۲۶۵۰	۳۰۰۰	–	–
۲	۲۶۰۰	۲۸۵۰	۳۲۰۰	۳۶۵۰	۴۲۰۰
۳	۲۸۰۰	۳۰۵۰	۳۴۰۰	۳۸۵۰	۴۴۰۰
۴	۳۰۰۰	۳۲۵۰	۳۶۰۰	۴۰۵۰	۴۶۰۰
۵	۳۲۰۰	۳۴۵۰	۳۸۰۰	۴۲۵۰	۴۸۰۰
۶	۳۴۰۰	۳۶۵۰	۴۰۰۰	۴۴۵۰	۵۰۰۰
۷	۳۶۰۰	۳۸۵۰	۴۲۰۰	۴۶۵۰	۵۲۰۰
۸	۳۸۰۰	۴۰۵۰	۴۴۰۰	۴۸۵۰	۵۴۰۰
۹	۴۰۰۰	۴۲۵۰	۴۶۰۰	۵۰۵۰	۵۶۰۰
۱۰	۴۲۰۰	۴۴۵۰	۴۸۰۰	۵۲۵۰	۵۸۰۰
۱۱	۴۴۰۰	۴۶۵۰	۵۰۰۰	۵۴۵۰	۶۰۰۰

۱۲	۴۶۰۰	۴۸۵۰	۵۲۰۰	۵۶۵۰	۶۲۰۰
۱۳	۴۸۰۰	۵۰۵۰	۵۴۰۰	۵۸۵۰	۶۴۰۰
۱۴	۵۰۰۰	۵۲۵۰	۵۶۰۰	۶۰۵۰	۶۶۰۰
۱۵	۵۲۰۰	۵۴۵۰	۵۸۰۰	۶۲۵۰	۶۸۰۰
۱۶	۵۴۰۰	۵۶۵۰	۶۰۰۰	۶۴۵۰	۷۰۰۰

ماده ۲– نحوه تعیین طبقه ورودی و امتیاز حق شغل: تا تصویب دستورالعمل ارزشیابی شغل و شاغل موضوع ماده ۵۲، جدول شماره(۲) که بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل پیش‌بینی شده، برای اختصاص به اولین طبقه شغلی مربوط به کارمندان ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

جدول شماره (۲)

تحصیلات	اولین طبقه شغلی
زیر دیپلم	۱
دیپلم	۲
کاردانی	۳
کارشناسی	۴
کارشناسی ارشد	۵
دکترای عمومی	۶
دکترای تخصصی و Ph.D	۷

تبصره ۱– از تاریخ تصویب این دستورالعمل، کارمندانی که طبقه شغلی آنان بر اساس مدرک تحصیلی در طبقات شغلی پایین‌تر از جدول شماره (۲) قرار دارند، می‌باید براساس این جدول انطباق یابند.

تبصره ۲– جانبازانی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد می‌باشند، کما کان از مقطع تحصیلی بالاتر دکتری (دکترای تخصصی یا .Ph.D) بهره مند خواهند شد.

تبصره ۳– (اصلاحی ۱۳۹۸)[۲۰۱] به استناد تبصره ۵ ماده ۵۰ آئین‌نامه اداری و استخدامی امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه، در خصوص دارندگان مدارک دکترای حرفه‌ای، Ph.D، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۸

تبصره ۵ ماده ۵۰ و تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل نحوه تعیین حق شغل، حق شاغل و... به شرح "امتیاز طبقه مشاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسبه و سایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود"، از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ اصلاح و در مؤسسه مورد تصویب قرار گرفت.

ماده ۳– مدارک حوزوی و درجه هنری هنرمندان برابر دستورالعمل‌های ابلاغی قبلی مربوط، با یکی از مدارک فوق از لحاظ استخدامی همتراز می‌گردد.

ماده ۴– تا تصویب دستورالعمل ارزشیابی شغل و شاغل موضوع ماده ۵۲، امتیاز حق شاغل کارمندان بر اساس عوامل تحصیلات، دوره‌های آموزشی و مهارت، سنوات خدمت و تجربه طبق جدول شماره (۳) تعیین و برقرار خواهد شد.

---

۲۰۱. به موجب بند ۱۷ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۸ اصلاح شده است.

جدول شماره (۳): عوامل ارزیابی حق شاغل

تحصیلات	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره‌های آموزشی	امتیاز مهارت و توانایی	امتیاز سنوات خدمت در هرسال	امتیاز تجربه مربوط و مشابه درهر سال
زیر دیپلم	۱۱۰۰	به ازای طی هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب ۰،۵ امتیاز حداکثر (۵۰۰) امتیاز	۲۰۰	۱۰	۸
دیپلم	۱۲۰۰		۲۵۰	۱۵	۱۰
کاردانی	۱۴۰۰		۳۰۰	۲۰	۱۲
کارشناسی	۱۷۰۰		۴۰۰	۲۵	۱۴
کارشناسی ارشد	۲۰۰۰		۶۰۰	۳۰	۱۶
دکترای حرفه‌ای	۲۴۰۰		۷۰۰	۳۲	۱۷
دکترای تخصصی و Ph.D	۲۸۰۰		۸۱۰	۳۵	۱۸
حداکثر امتیاز	۲۸۰۰	۵۰۰	۸۱۰	۱۰۵۰	۵۴۰

تبصره ۱– منظور از سنوات خدمت و تجربه، سوابق خدمتی تمام‌وقت در دستگاه‌های دولتی می‌باشد.

تبصره ۲– به امتیاز تحصیلات دارندگان گواهینامه MPH به میزان ۲۰۰ امتیاز اضافه می‌گردد.

ماده ۵– فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و اسارت به شرح جدول شماره (۴) تعیین و برقرار می‌گردد.

جدول شماره (۴): فوق‌العاده ایثارگری

ردیف	درصد جانبازی	مدت اسارت	مدت خدمت داوطلبانه در جبهه	امتیاز
۱	۵ درصد	۳ تا ۶ ماه	۳ تا ۶ ماه	۴۰۰
۲	۶ تا ۹ درصد	تا ۱۲ ماه	تا ۱۲ ماه	۵۰۰
۳	۱۰ تا ۱۴ درصد	تا ۱۸ ماه	تا ۱۸ ماه	۶۰۰
۴	۱۵ تا ۱۹ درصد	تا ۲۴ ماه	تا ۲۴ ماه	۷۰۰
۵	۲۰ تا ۲۴ درصد	تا ۳۰ ماه	تا ۳۰ ماه	۸۰۰
۶	۲۵ تا ۲۹ درصد	تا ۳۶ ماه	تا ۳۶ ماه	۹۰۰
۷	۳۰ تا ۳۴ درصد	تا ۴۲ ماه	تا ۴۲ ماه	۱۰۰۰
۸	۳۵ تا ۳۹ درصد	تا ۴۸ ماه	تا ۴۸ ماه	۱۱۰۰
۹	۴۰ تا ۴۴ درصد	تا ۵۴ ماه	تا ۵۴ ماه	۱۲۰۰
۱۰	۴۵ تا ۴۹ درصد	تا ۶۰ ماه	تا ۶۰ ماه	۱۳۰۰
۱۱	۵۰ تا ۵۹ درصد	تا ۷۰ ماه	تا ۷۰ ماه	۱۵۰۰
۱۲	۶۰ درصد و بالاتر	بالاتر از ۷۰ ماه	بالاتر از ۷۰ ماه	۱۵۵۰

تبصره۱– فرزندان شهدا از امتیاز ۱۵۰۰ به‌عنوان فوق‌العاده ایثارگری برخوردار خواهند شد.

تبصره ۲– در صورتی که کارمند از اجتماع حالات ایثارگری برخوردار باشد، بالاترین امتیاز مربوط به یکی از آن‌ها مبنای تعیین امتیاز قرار گرفته و ۲۵درصد از امتیاز حالات دیگر

ایثارگری، به امتیاز ایثارگری وی اضافه خواهد شد، مشروط بر آنکه امتیاز ایثارگری آنان از سقف ۱۵۵۰ امتیاز تجاوز ننماید. امتیاز کارمندان ایثارگری که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در مؤسسه اشتغال یافته‌اند و یا از تسهیلات ایثارگری موجود در قوانین و مقررات مربوط بهره‌مند نشده‌اند، بر اساس ساز و کار مذکور محاسبه می‌شود، در هر صورت میزان دریافتی ایثارگران بابت ایثارگری نسبت به گذشته نباید کاهش یابد.

ماده ۶– اعطاء امتیازات مربوط به دارندگان نشان‌های دولتی به شرح جدول شماره (۵) خواهد بود.

جدول شماره (۵): امتیاز بندی نشان های دولتی

عوامل	میزان امتیاز
دارندگان نشان عالی	۸۰۰
دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۱	۶۵۰
دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۲	۵۰۰
دارندگان نشان تخصصی عمومی درجه ۳	۴۰۰

تبصره– در صورتی که کارمند دارای بیش از یک نشان دولتی باشد جمع امتیاز نشان‌های دولتی با رعایت حداکثر سقف امتیاز(۸۰۰ امتیاز) ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۷– امتیاز فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه‌ای) متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل بر اساس جدول شماره (۶) تعیین می‌شود.

جدول شماره (۶) فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی

حوزه جغرافیایی خدمت	سطوح مدیریت	معاون اداره و همتراز	رییس اداره و همتراز	معاون مدیر کل و همتراز	مدیر کل و همتراز	معاون مؤسسه و همتراز[۲۰۲]
شهرستان	سطح یک	۵۱۰	۹۵۰	۱۴۰۰	۱۸۵۰	۲۳۰۰
	سطح دو	۵۵۰	۱۰۰۰	۱۴۵۰	۱۹۰۰	۲۳۵۰
	سطح سه	۶۰۰	۱۰۵۰	۱۵۰۰	۱۹۵۰	۲۴۰۰
استان	سطح یک	۶۵۰	۱۱۰۰	۱۵۵۰	۲۰۰۰	۲۴۵۰
	سطح دو	۷۰۰	۱۱۵۰	۱۶۰۰	۲۰۵۰	۲۵۰۰
	سطح سه	۷۵۰	۱۲۰۰	۱۶۵۰	۲۱۰۰	۲۵۵۰
ملی	سطح یک	۸۰۰	۱۲۵۰	۱۷۰۰	۲۱۵۰	۲۶۰۰
	سطح دو	۸۵۰	۱۳۰۰	۱۷۵۰	۲۲۰۰	۲۶۵۰
	سطح سه	۹۰۰	۱۳۵۰	۱۸۰۰	۲۲۵۰	۲۷۰۰

تبصره ۱– مؤسسه موظف است عناوین مشاغل مدیریتی و سرپرستی خود را با توجه به عوامل مندرج در جدول منضم به نامه شماره ۵/۳۵۷۵۴۰/الف تاریخ ۱۳۸۸/۰۷/۲۰ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع و اصلاحات بعدی آن تطبیق و اقدام نماید.

۲۰۲. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

تبصره۲– امتیاز فوق‌العاده مدیریت مدیران و سرپرستان شاغل در ستاد مؤسسه‌های مرکز استان معادل امتیازات سطح ملی و برای سایر مؤسسه‌ها معادل امتیازات سطح استان تعیین می‌گردد.

تبصره ۳– پرداخت این فوق‌العاده مشروط به آن است که کارمند تصدی پست مدیریتی را برعهده داشته و در آن پست نیز اشتغال داشته باشد.

تبصره ۴– به ازاء هر سال سابقه خدمت در مشاغل سرپرستی ۱ درصد و در مشاغل مدیریتی ۲ درصد و به ترتیب حداکثر ۱۰ درصد و ۲۰ درصد از مجموع سقف امتیازات حق شاغل مندرج در آیین‌نامه به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می‌شود. در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰ درصد سقف حق شاغل تجاوز نماید.

تبصره۵– حقوق و مزایای مدیران و سرپرستان در مرحله تطبیق (۱۳۸۸/۰۱/۰۱) که با اعمال امتیاز فوق‌العاده مدیریت از حقوق و مزایای افراد مشابه بعد از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به پست‌های مدیریتی منصوب شده‌اند به دلیل ثابت بودن مبلغ تفاوت تطبیق کمتر می‌باشد، لذا به مؤسسه اجازه داده می‌شود معادل ریالی تفاوت را بدون در نظر گرفتن پست مدیریتی و سرپرستی در مرحله تطبیق محاسبه و به سرجمع حقوق و مزایای کارمندان ذی‌نفع از طریق اصلاح تفاوت تطبیق اضافه نماید.

ماده ۸– در اجرای بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی، میزان فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۶ متناسب با مناطق مختلف کشور بر مبنای حقوق ثابت(مجموع حق شغل، حق شاغل، مدیریت) به شرح جداول ذیل می‌باشد.

الف– کارمندان شاغل در روستاهای مناطق کمتر توسعه یافته موضوع تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ ه مورخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، از فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته باتوجه به ضریب محرومیت محل خدمت براساس جدول شماره (۷) بهره‌مند می‌گردند.

(اصلاحی ۱۳۹۱)[۲۰۳]جدول شماره (۷) درصد مناطق کمتر توسعه یافته

ضریب محرومیت / سطح مشاغل	ضریب (۵)	ضریب (۶)	ضریب (۷)	ضریب (۸)	ضریب (۹)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	٪۷	٪۹	٪۱۱	٪۱۳	٪۱۵
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	٪۵	٪۶	٪۸	٪۱۰	٪۱۲

تبصره ۱– چنانچه هریک از روستاهای واقع در دهستانهای منضمم به فهرست فوق الذکر، به شهر تبدیل شوند، ضریب مربوط سالانه یک واحد کاهش می یابد تا به ترتیب و در نهایت حذف گردد.

تبصره ۲– فوق‌العاده موضوع این ماده برای کارمندان رسمی و پیمانی که به مناطق کمترتوسعه یافته موضوع تصویب نامه شماره۷۶۲۹۴/ ت ۳۶۰۹۵ه مورخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ هیأت وزیران (موضوع کارگروه انتقال کارمندان دولت از شهر تهران) منتقل می‌شوند تا ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت افزایش می‌یابد.

تبصره ۳– به کارمندان مستقر در جزایر جنوبی خلیج فارس از جمله تنب کوچک، تنب بزرگ و ابوموسی، ۱۰۰٪ امتیاز موضوع بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی(۲۵ درصد امتیاز حقوق ثابت)پرداخت خواهد شد. فهرست سایر مناطق مرزی برابر مصوبه شماره۲۰۲۷۲/ت۵۱۵ه مورخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ هیأت وزیران ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۴– شاغلین شهرهای با جمعیت زیر دوازده هزار نفر، از درصدهای جدول فوق حسب محل اشتغال بهره‌مند می‌شوند.

ب– کارمندان شاغل در مناطق بد آب و هوا موضوع جدول درجه‌بندی نقاط کشور از لحاظ بدی آب و هوا پیوست تصویب‌نامه شماره ۲۰۲۷۲/ت۵۱۵ه مورخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ هیأت محترم

---

۲۰۳. به موجب جز (الف) بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۹۱ اصلاح شده است

وزیران و اصلاحات بعدی آن از فوق‌العاده بدی آب و هوا با توجه به درجه‌بندی آب و هوای محل خدمت براساس جدول شماره ۸ بهره‌مند می‌گردند. هر گونه تغییر در فهرست مناطق بد آب و هوا منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود.

(اصلاحی ۱۳۹۱)[۲۰۴]جدول شماره(۸)درصد مناطق فوق‌العاده بدی آب و هوا

درجه بندی آب و هوا / سطح مشاغل	درجه (۱)	درجه (۲)	درجه (۳)	ضریب (۴)
مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر	٪۶	٪۷	٪۸	٪۱۰
سایر مشاغل با هر مدرک تحصیلی	٪۵	٪۶	٪۷	٪۸

ماده ۹– فوق‌العاده‌های بندهای الف و ب ماده ۸، صرفاً به کارمندانی که به موجب حکم کارگزینی صادره در فهرست مناطق مورد اشاره اشتغال داشته باشند تعلق می‌گیرد.ضمناً افزایش فوق‌العاده های مذکور در سقف درصدهای مندرج در بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه، منوط به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء خواهد بود. در هر حال مجموع درصدهای جداول فوق بابت تعیین و برقراری فوق‌العاده کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا، از سقف (۲۵٪) امتیاز حقوق ثابت برای هر کارمند تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۱۰– مشمولین قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره‌مند می‌باشند درصورتی‌که محل جغرافیایی پست سازمانی آن‌ها در مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا موضوع تصویب‌نامه‌های شماره مندرج در بند الف و ب ماده ۸ این دستورالعمل باشد حسب مورد براساس احکام این دستورالعمل از مزایای مربوط

---

۲۰۴. به موجب جز (الف) بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است

برخوردار می‌گردند. مشمولین قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شورای اسلامی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره‌مند می‌باشند درصورتی‌که محل جغرافیایی پست سازمانی آن‌ها در مناطق کمتر توسعه یافته و بد آب و هوا موضوع تصویب‌نامه‌های شماره مندرج در بند الف و ب ماده ۸ این دستورالعمل باشد حسب مورد براساس احکام این دستورالعمل

تبصره– فهرست مشاغل تخصصی توسط مرکز توسعه و تحول اداری وزارت متبوع تهیه و ابلاغ خواهد شد. این فهرست ملاک عمل می‌باشد.

ماده ۱۱– فوق‌العاده سختی کار شرایط محیط کار کارمندان با توجه به بند ۳ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی به شرح ذیل محاسبه و تعیین می‌گردد.

الف– نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در بیمارستانهای روانی و بخش های روانی و بیمارستانهای سوختگی:

$$\text{مبلغ فوق‌العاده سختی کار} = \text{عدد ضریب سالانه} \times \text{امتیاز فوق‌العاده سختی کار جدید} = ۳۰ \times \frac{\text{امتیاز فعلی فوق‌العاده سختی کار}}{۱۲}$$

ب– نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در سایر محیط های غیر متعارف:

$$\text{مبلغ فوق‌العاده سختی کار} = \text{عدد ضریب سالانه} \times \text{امتیاز فوق‌العاده سختی کار جدید} = ۱۵ \times \frac{\text{امتیاز فعلی فوق‌العاده سختی کار}}{۱۲}$$

ماده ۱۲– به شاغلینی که برحسب نوع و ماهیت شغل خود موظف به انجام نوبت‌های کاری غیر متعارف می‌باشند، برحسب امتیازات جدول شماره (۹) فوق‌العاده نوبت کاری غیر متعارف پرداخت می‌گردد.

جدول شماره (۹)

ردیف	نوبت‌های غیر متعارف	امتیاز
۱	یک نوبتی دائم(عصرکار)	۴۰۰
۲	دو نوبتی چرخشی منظم(صبح کار– شب کار)	۶۰۰

۳	دو نوبتی منظم(شب کار– صبح کار)	۶۰۰
۴	ترکیب دو یا چند حالت ازحالات فوق به صورت متناوب	۶۰۰
۵	دو نوبتی منظم(عصرکار– شب کار)	۷۰۰
۶	سه نوبتی منظم چرخشی(صبح کار– عصرکار و شب کار)	۸۰۰
۷	یک نوبتی دائم(شب کار)	۹۰۰

ماده ۱۳– در اجرای بند ۱۷ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی موسسه نسبت به برقراری فوق العاده جذب برای کارکنان رسمی، پیمانی و مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان بماخذ ۳۵ ٪ حقوق ثابت و مزایای مستمر مشتمل بر فوق العاده ایثارگری، فوق العاده سختی شرایط محیط کار، فوق العاده شغل، تفاوت بند ی تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و تفاوت جزء ۱ بند الف تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور تعیین می‌گردد وکارکنان قراردادی اعم از مشمولین تبصره ۵ ماده ۳۱ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی مصوب هیأت امناء ها و خرید خدمت مشاغل کارگری (مشمولین تبصره ۱ ماده ۳۲ آئین نامه مذکور) به مأخذ ۳۵ ٪ حقوق و مزایا (حقوق مبناء یا کارمزد و فوق العاده سختی کار، درصد مقطع تحصیلی یا سایر) از تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ اقدام نماید و برای کارکنان قرارداد کار معین، اقلام تعیین شده کارکنان رسمی و پیمانی صدرالذکر از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ قابل اجراست.[۲۰۵]

جدول شماره (۱۰)

ردیف	مقطع تحصیلی	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت
۱	کاردان به پائین	۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال

۲۰۵. به موجب بند ۱ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۹ اصلاح شده است

۲	کارشناسی و کارشناسی ارشد	۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	دکتری	۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۱۴– این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۱۸ تبصره به تصویب هیأت‌امناء رسید. آثار مالی ناشی از اجرای آن با رعایت ماده ۶۸ آیین‌نامه نسبت به قوانین و دستورالعمل‌های قبلی از تاریخ..... قابل پرداخت می‌باشد.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

۲– به استناد تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۱۲۴۳۲۰/ت ۴۷۰۲۲ه– مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۱ به مدیر مالی منتخب هیأت‌امنا ی مؤسسه صرفاً در دوره تصدی مسؤولیت که براساس نظر شورای عالی انقلاب فرهنگی دارای مسئولیت و نظارت مالی همسان با ذیحسابان سایر دستگاههای اجرایی دارند؛ با برقراری فوق‌العاده مدیران مالی از ابتدای سال جاری از محل صرفه جویی اعتبارات دانشگاه و استمرار آن از سال آتی به بعد در صورت تامین و وجود اعتبار از منابع جاری مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه موافقت گردید.

دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷

دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی نیمه وقت دستورالعمل موضوع ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به شرح ذیل در ۱۶ بند تصویب گردید.

خدمت نیمه وقت خدمتی است که ساعات کار آن طبق مقررات نصف ساعات کار مقرر هفتگی تمام‌وقت مؤسسه باشد. نحوه و ترتیب انجام خدمت نیمه وقت براساس ساعات کار روزانه مؤسسه و طبق نظر رئیس مؤسسه تعیین خواهد گردید.

اعضای هیأت علمی که از خدمت نیمه وقت استفاده می کنند نصف حقوق مرتبه پایه، فوق‌العاده مخصوص و یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده ها و مزایائی که به‌طور مستمر پرداخت می‌شودبه آنان تعلق خواهد گرفت فوق‌العاده های بدی آب و هوا محرومیت از تسهیلات زندگی و عائله مندی، اولاد ازمحدودیت مذکورمستثنی بوده وبطورکامل پرداخت می‌شود.

میزان حقوق و مزایایی که براساس این ماده به اعضاء هیأت علمی نیمه وقت تعلق خواهد گرفت مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نخواهد بود.

حداقل استفاده از خدمت نیمه وقت یکسال می‌باشد.

سنوات خدمت نیمه وقت اعضای هیأت علمی از لحاظ سابقه خدمت لازم برای بازنشستگی و استفاده از حقوق وظیفه یا مستمری به‌طور کامل محسوب خواهد شد لیکن در احتساب حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری و نیز دریافت پایه اینگونه اعضاء هیأت علمی (علاوه بر مدت خدمت تمام‌وقت) معادل مدت خدمت نیمه وقت منظور و محسوب خواهد گردید. کسور بازنشستگی یا حق بیمه مربوط به سهم کارمندان مزبور به نسبت حقوق و مزایائیکه براساس آئین‌نامه اداری و استخدامی به آنان تعلق می گیرد کسر و به صندوق مربوطه واریز خواهد شد.

سنوات خدمت به شرط به شرط پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه به نسبت تمام حقوق مزایا و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده هائیکه به صورت مستمر پرداخت می‌گردد تا سه سال از لحاظ حقوق بازنشستگی در حکم خدمت تمام‌وقت محسوب می‌شود

دوران استفاده از مرخصی استحقاقی فصل نهم ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته می‌باشد و نصف حقوق مرتبه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هائیکه به صورت مستمر پرداخت می‌گردد به عضو هیأت علمی نیمه وقت در ایام مرخصی پرداخت خواهد شد.

مدت استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان برای اعضای هیأت علمی مشمول نیمه وقت مانند اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت خواهد بود و در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت خواهند بود.

سنوات خدمت اعضاء هیأت علمی و نیمه وقت و ارتقاء مرتبه به نسبت سوابق مقرر در آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با رعایت مقررات مربوطه محاسبه خواهد شد.

در صورتیکه اعضاء هیأت علمی نیمه وقت از پایان مدت خدمت نیمه وقت درخواست انجام خدمت تمام‌وقت را بنمایند در صورت ضرورت و موافقت رئیس مؤسسه خدمت نیمه وقت آنان به خدمت تمام‌وقت تبدیل خواهد گردید و در هر حال خدمت نیمه وقت کمتر از یکسال نخواهد بود.

استفاده از خدمت نیمه وقت موکول به درخواست کتبی مستخدم و صدور حکم جداگانه در این مورد است ودر حکم باید نحوه و ترکیب خدمت نیمه وقت و مدت استفاده از خدمت نیمه وقت و سایر موارد مشخص گردد.

مشمولین خدمت نیمه وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان نمی‌تواند در وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و غیر دولتی دیگر به کار اشتغال ورزند و در صورت اشتغال در واحدهای مذکور از مؤسسه متبوع خود اخراج شده و حقوق و مزایای آنان از تاریخ اشتغال قطع می‌گردد.

پرداخت فوق‌العاده تمام‌وقتی و حق التدریس به مشمولین نیمه وقت ممنوع می‌باشد.

به منظور ایجاد تسهیلات لازم در امر درخواست استفاده از خدمت نیمه وقت و نیز جهت یکنواخت کردن اینگونه درخواستها فرم مربوطه تهیه و ضمیمه دستورالعمل می‌باشد.

آن قسمت از فرم که مربوط به متقاضی است توسط عضو هیأت علمی درخواست کننده تکمیل و جهت اظهار نظر به رئیس گروه و یا رئیس دانشکده ارائه می‌گردد و در صورت موافقت جهت تائید به رئیس مؤسسه ارجاع می‌گردد.

در صورت تائید رئیس مؤسسه فرم مربوطه به‌منظور صدور حکم کارگزینی ارسال می‌شود.

درخواست استفاده از خدمت نیمه وقت اعضاء هیأت علمی

مؤسسه:	واحد سازمانی:
نام:	نام خانوادگی:
مرتبه– گروه آموزشی:	مدت استفاده روز: ماه: سال:
تاریخ شروع و خاتمه: از لغایت	
نحوه زمانبندی خدمت نیمه وقت:	علت استفاده از خدمت نیمه وقت:
تاریخ: امضاء:	
اظهار نظر مقام مسئول واحد: موافقت می‌شود ☐ موافقت نمی‌شود ☐ علت عدم موافقت: نام و نام خانوادگی: عنوان پست ثابت سازمانی: تاریخ: امضاء:	
اظهار نظر بالاترین مقام مؤسسه: موافقت می‌شود ☐ موافقت نمی‌شود ☐ توضیحات: تاریخ: امضاء:	

دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و بیمارستانهای روانی و سوختگی

در اجرای ماده ۵۲ آئین‌نامه اداری واستخدامی اعضای هیأت علمی موضوع دستورالعمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی شاغل در بخش ها و بیمارستان های روانی و سوختگی به شرح ذیل در ۶ ماده در هیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد تصویب وتائید قرارگرفت.

ماده ۱– به اعضای هیأت علمی شاغل در بخش های روانپزشکی و سوختگی بیمارستانهای عمومی که به صورت تمام‌وقت در بخش مستقر بوده و با بیماران روانی و یا سوختگی حسب مورد سروکار داشته باشند، ۳۵ درصد حقوق مبناء و فوق‌العاده مخصوص پرداخت می‌گردد.

ماده ۲– به اعضای هیأت علمی شاغل در بیمارستان های تک تخصصی یا ارجاعی روانی و سوختگی که به‌صورت تمام‌وقت در بیمارستان مستقر بوده و با بیماران روانی و یا سوختگی حسب مورد سروکار داشته باشند، ۵۰ درصد حقوق مبناء و فوق‌العاده مخصوص پرداخت می‌گردد.

ماده ۳– مبلغ فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار مشمول کسور بازنشستگی بوده و این مبلغ در حکم کارگزینی آنان درج و قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴– اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره های آموزشی در رشته مرتبط در ماموریت آموزشی به سر می برند، در صورتی که طی این دوره به‌صورت مستمر در بخش ها و بیمارستانهای روانی و یا سوختگی حسب مورد فعالیت داشته باشند، از مزایای این دستورالعمل بهره مند خواهند شد.

ماده۵– اعضای هیأت علمی که به صورت تمام‌وقت و مستمر با بیماران مذکور سروکار نداشته و جهت انجام خدمات امور مشاوره و یا موردی خدمات ارائه نمایند،مشمول این دستورالعمل نخواهند بود.

ماده۶– پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش بینی و تامین اعتبار و تامین بار مالی آن در بودجه مصوب مؤسسه خواهد بود.

دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستانهای سوختگی و روانی و بخشهای روانی و سوختگی بیمارستانهای عمومی

دراجرای بند۳ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی دستورالعمل برقراری فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار بیمارستان‌های روانی و سوختگی و بخش‌های روانی و یا سوختگی در بیمارستان‌های عمومی در ۵ ماده در هیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد تصویب و تایید قرارگرفت:

ماده ۱– میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار کارکنان شاغل واجد شرایط در مراکز مشمول این دستورالعمل برابر بندها و جداول پیوست تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۲– کلیه کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی، مشمولین و متعهدین خدمت واجد شرایط که درواحدهای مؤسسه اشتغال دارند، مشمول این دستورالعمل می باشند.

ماده ۳– مبلغ فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار کارکنان مشمول کسور بازنشستگی بوده و این مبلغ در حکم کارگزینی یا قرارداد منعقده درج و قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴– کارکنانی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره های آموزشی در رشته مرتبط در مأموریت آموزشی به سر می برند، در صورتی که طی این دوره به‌صورت مستمر در بخش ها و بیمارستانهای روانی و یا سوختگی فعالیت داشته باشند، از مزایای این دستورالعمل بهره مند خواهند شد.

ماده ۵– پرداخت آثارمالی ناشی از اجرای این دستورالعمل ازتاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ درصورت پیش بینی وتامین بارمالی آن در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

متعهدین خدمت عبارتند از مشمولین قانون نحوه تشکیل پیام آوران بهداشت، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، مشمولین ضریب K درمانی و آموزشی و سایر دانش آموختگانی که در اجرای تعهدات قبل و یا هنگام تحصیل مشغول انجام وظیفه باشند.

الف – مشاغل بیمارستان‌ها و بخش‌های سوختگی:

تعیین فوق‌العاده سختی شرایط کار در بیمارستان‌ها سوختگی و بخش‌های سوختگی بیمارستانهای عمومی بصورت درصدی از حداکثر سقف مقرر در آیین نامه اداری – استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

محاسبه درصد فوق‌العاده سختی شرایط کار از حداکثر سقف امتیاز آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی			
گروه	شاغلین	در بیمارستان های ارجاعی یا تک تخصصی	در بخش های سوختگی بیمارستانهای عمومی
۱	پزشکان متخصص و جراح، گروه پرستاری اعم از سر پرستار، پرستار، بهیار، کاردانها و کارشناسان اتاق عمل و بیهوشی	٪۸۰	٪۵۵
	مدیر پرستاری و سوپروایزر	٪۵۰	٪۳۵
۲	پزشک عمومی منشی بخش / درمانگاه کمک بهیار / خدمات بخش	٪۵۰	٪۴۰
۳	فیزیوتراپی/کاردرمانی/ روان شناسی/ مددکاری/ نگهبان	٪۴۵	٪۳۰
۴	کارشناس آزمایشگاه	٪۳۵	٪۱۰
	سایر مشاغل بیمارستان	٪۳۰	٪۱۰

توضیح ۱– کارکنانی که در بخش ICU به‌صورت شیفت ثابت فعالیت دارند ۲۰٪ از امتیاز مندرج در آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار آنان اضافه می‌شود

ب – مشاغل بخش‌ها و بیمارستان‌های روانپزشکی

تعیین فوق‌العاده سختی شرایط کار در بیمارستان‌های روانی، بخش ها و درمانگاه های روانپزشکی به‌صورت درصدی ازحداکثر سقف مقرر در آیین نامه اداری – استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

محاسبه درصد فوق‌العاده سختی شرایط کار از حداکثر سقف امتیاز آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی				
گروه	شاغلین	بیمارستان‌های تک تخصصی یا ارجاعی	بخش‌های روان بیمارستان‌های عمومی	درمانگاه‌های تخصصی مستقل
۱	روانپزشک، گروه پرستاری (پرستار، بهیار)، کمک بهیار/ خدمات بخش / نگهبان	٪۱۰۰	٪۸۰	٪۵۰
	مدیر پرستاری / سوپروایزر	٪۶۰	٪۴۰	٪۵۰
۲	روان شناس/ کاردرمانگر/گفتاردرمانگر	٪۷۰	٪۵۰	٪۵۰
	پزشک عمومی	٪۷۰	٪۵۰	٪۴۰
۳	پزشکان تمام‌وقت غیر روانپزشک / مددکار اجتماعی	٪۵۰	٪۴۰	٪۳۰
	منشی بخش / درمانگاه			
۴	کارشناس آزمایشگاه/ دندانپزشک	٪۳۵	٪۲۰	٪۲۰
۵	سایر مشاغل بیمارستان	٪۳۰	٪۱۰	٪۱۰

دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

در اجرای تبصره ماده ۶۰ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در خصوص میزان و نحوه پرداخت مزایای غیر مستمر و امور رفاهی و ورزشی کارکنان؛ دستورالعمل ذیل تصویب گردید:

بخش اول: تعاریف

ماده ۱ – تعریف اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل به قرار زیر است:

الف – آیین‌نامه: آیین نامه های اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ب – مؤسسه: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان/ مؤسسه/ انستیتو/ مرکز

پ – کارکنان: کارکنان موضوع ماده۲ آیین‌نامه

ت– بازنشستگان:کارکنان موضوع ماده۲ آیین نامه که به موجب حکم رسمی، به افتخار بازنشستگی نائل آمده اند.

بخش دوم: انواع مزایای غیر مستمر مشمول این دستورالعمل و تعیین میزان و نحوه پرداخت آن‌ها

ماده ۲– مزایای غیر مستمر در این دستورالعمل مشتمل بر موارد زیر می باشند:

۲–۱– ایاب و ذهاب

۲–۲– تامین غذا

۲–۳– کمک هزینه مسکن کارکنان غیر هیأت علمی

۲–۴– کمک هزینه مهدکودک

۲–۵– کمک هزینه ازدواج

۲–۶– کمک هزینه فوت

۲-۷- کمک هزینه تلفن همراه

ماده ۳ – به تبعیت از نظام پرداخت حقوق و مزایای کارکنان موضوع آئین نامه، مزایای مندرج در این دستورالعمل برای کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی مؤسسه، در چارچوب روش امتیازی و بر اساس ضریب ریالی موضوع تبصره ماده۴۹ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی محاسبه می‌شود.

ماده ۴- مؤسسه مکلف است سرویس ایاب و ذهاب جهت حضور کارکنان در محل کار را فراهم نماید، در غیر این صورت ماهیانه معادل ریالی۵۰۰ الی ۱۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ایاب و ذهاب برای شهرهای بالای ۲۵۰ هزار نفر براساس شیوه نامه مصوب هیأت رییسه پرداخت نماید.

تبصره- برقراری سرویس یا پرداخت کمک هزینه ایاب و ذهاب به تشخیص رییس یا مقام مجاز می‌باشد.

ماده۵- مؤسسه مکلف است برای کارکنانی که روزانه بیش از ۸ ساعت انجام وظیفه نمایند، یک وعده غذای گرم تامین یا معادل ریالی ۴۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه غذا به ازاء روزهای اشتغال پرداخت نماید.

ماده ۶- مؤسسه مکلف است ماهیانه معادل ریالی حداقل۶۰۰ امتیاز تا حداکثر۱۵۰۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه مسکن به کارکنان غیر هیأت علمی به شرط عدم استفاده از منازل سازمانی پرداخت نماید. تشخیص میزان بیش از ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر امتیاز، به تفکیک شهرهای مختلف با هیأت رییسه خواهد بود.

ماده ۷- مؤسسه مکلف است به کارکنان خانم که دارای فرزند زیر۶ سال می باشند و نیاز به خدمات مهد کودک دارند به ازای هر فرزند معادل ریالی۷۰۰ امتیاز در ماه به‌عنوان کمک هزینه مهد کودک پرداخت نماید.

تبصره ۱- افرادی که به صورت رایگان از خدمات مهد کودک های مؤسسه استفاده می نمایند مشمول دریافت این کمک هزینه نخواهند گردید.

ماده ۸- مؤسسه مکلف است به کلیه کارکنان و بازنشستگان و نیز فرزندان آن‌ها (بدون محدودیت تعداد) که ازدواج دائم می نمایند، معادل ریالی۸۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ازدواج پرداخت نماید. این کمک هزینه شامل ازدواج های بعدی نمی‌گردد.

تبصره ۱– چنانچه هر دو نفر کارمند باشند، کمک هزینه از طریق دستگاه محل خدمت آنان به‌طور مجزا قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲– در صورت ازدواج فرزندان والدینی که هر دو نفر جزو کارکنان یا بازنشستگان مؤسسه باشند، کمک هزینه به هر دو نفر قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۳– دریافت کمک هزینه ازدواج از مؤسسه مانع از ایفای تعهدات موضوع قانون تأمین اجتماعی نخواهد بود.

تبصره ۴– چنانچه فرزند کارمند، خود نیز استحقاق دریافت کمک هزینه مذکور را داشته باشد، پرداخت آن به والدین مجاز می‌باشد.

ماده ۹– مؤسسه مکلف می‌باشد پس از فوت کارکنان و بازنشستگان، معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز بابت کمک هزینه فوت به وراث قانونی پرداخت نماید.

تبصره ۱– درصورت فوت هریک از افراد تحت تکفل کارکنان و بازنشستگان، معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز به وی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۲– دریافت کمک هزینه فوق مانع از اجرای تعهدات قانونی سازمان تأمین اجتماعی در خصوص این موضوع نمی‌باشد.

ماده ۱۰– مؤسسه مجاز است به کارکنانی که به تشخیص رئیس مؤسسه یا مقام مجاز نیاز می‌باشد به صورت مستمر در دسترس باشند، معادل ریالی تا سقف ۵۰۰ امتیاز در ماه کمک هزینه تلفن همراه پرداخت نماید.

بخش سوم: امور رفاهی

ماده ۱۱ – مؤسسه مجاز است در مقاطع زمانی مختلف حداکثر سالانه معادل ریالی ۳۲۰۰۰ امتیاز به صورت نقدی یا غیر نقدی به‌عنوان کمک هزینه رفاهی به هریک از کارکنان براساس شیوه نامه مصوب هیأت رییسه پرداخت نماید.

ماده ۱۲– مؤسسه مکلف به اجرای قانون تشکیل حساب پس انداز کارمندان دولت برای کارکنان رسمی و پیمانی می‌باشد و لازم است ترتیبی اتخاذ گرددکه کارکنان جدیدالاستخدام و افرادی که به صورت رسمی یا پیمانی در چند سال اخیر به خدمت پذیرفته شده اند از وجود این صندوق حمایتی، نحوه اشتراک و تسهیلات آن مطلع شوند.

ماده ۱۳– مؤسسه مکلف است کلیه کارکنان و بازنشستگان خود را تحت پوشش "بیمه عمر و حوادث" از طریق یک یا چند شرکت بیمه گر قرار دهد و معادل پنجاه درصد از حق بیمه تمام شده را به‌عنوان سهم مؤسسه تأمین نماید. مؤسسه می‌تواند حمایت‌های لازم را برای "بیمه تکمیلی عمر و حوادث" کلیه کارکنان و بازنشستگان، با پرداخت تمام حق بیمه از سوی بیمه‌گذار انجام دهد.

ماده ۱۴– مؤسسه مکلف است نسبت به انعقاد قرارداد "بیمه مکمل درمان" کارکنان و افراد تحت تکفل آن‌ها با شرکتهای بیمه گر، اقدام لازم را معمول داشته و کارکنان متقاضی را تحت پوشش بیمه مکمل درمان قرار دهد.

تبصره: مؤسسه مجاز است قسمتی از هزینه بیمه مکمل کارکنان و افراد تحت پوشش آنان را به تشخیص رییس یا مقام مجاز پرداخت نماید.

ماده ۱۵– مؤسسه مکلف است نسبت به کاهش یا معافیت از پرداخت فرانشیز هزینه‌های بستری و سرپایی کارکنان و بازنشستگان مؤسسه و افراد تحت تکفل ایشان را در واحدهای درمانی وابسته اقدام نماید.

تبصره۱– کلیه اعمال زیبایی، مشمول این ماده از دستورالعمل نمی‌گردد.

تبصره ۲– به منظور بهره مندی از تسهیلات این ماده، ارائه دفترچه بیمه های پایه توسط کارکنان و بازنشستگان در واحدهای درمانی الزامی می‌باشد.

ماده ۱۶– مؤسسه مجاز است هزینه تحمل ناپذیر درمان کارکنان و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آن‌ها را که به بیماری‌های صعب العلاج و بیماری خاص مبتلا می‌گردد به‌عنوان کمک هزینه پرداخت نماید. شیوه‌نامه اجرائی این ماده توسط معاونت درمان مؤسسه تهیه و پس از تصویب در هیأت رئیسه قابلیت اجرائی دارد.

ماده ۱۷– مؤسسه مکلف است به کارکنان معلول و یا کارکنانی که دارای همسر و یا فرزند معلول دارای کارت سازمان بهزیستی می باشند، به ازای هر نفر معلول ماهیانه معادل ریالی ۱۲۰۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه معلولیت پرداخت نماید.

ماده ۱۸– مؤسسه مجاز است به منظور تأمین آتیه کارکنان در هنگام بازنشستگی یا از کار افتادگی، ترتیبی اتخاذ نماید تا نسبت به بیمه عمر و پس انداز کارکنان متقاضی، ضمن مطالعه

دقیق جوانب امر و اخذ ضمانت های معتبر و پرداخت حق بیمه توسط متقاضی، با شرکت‌های بیمه گر قرارداد منعقد نماید.

ماده ۱۹– مؤسسه مکلف است کارکنان شاغل در بخش های بهداشتی، درمانی و پشتیبانی خود را که در معرض مخاطرات جانی و مالی ناشی از فعالیت های روزمره شغلی در برابر سایر افراد قراردارند، از طریق شرکت‌های بیمه گر تحت پوشش بیمه های مسئولیت مدنی قرار دهد.

ماده ۲۰– مؤسسه مکلف است نسبت به ایجاد شناسنامه سلامت کارکنان و انجام معاینات دوره‌ای سالانه به منظور پایش و حفظ سلامت کارکنان اقدام نماید.

ماده ۲۱– مؤسسه مجاز است به منظور افزایش سطح رفاه و بهبود معیشت کارکنان، زمینه فعالیت های صندوق اعتباری و قرض الحسنه کارکنان در محیط مؤسسه را پس از اخذ مجوزهای لازم از سایر مراجع قانونی فراهم نماید. در صورت تحقق این موضوع مؤسسه می‌تواند از محل اعتبارات، به صندوق های مذکور به منظور اعطای وام قرض الحسنه به کارکنان، کمک های لازم را معمول و این صندوق ها نیز موظف می باشند حداکثر ظرف مدت ۲ سال مالی وجوه واریزی را مسترد نمایند.

تبصره: مؤسسه مجاز است با بانک‌ها طرف حساب، هماهنگی‌های لازم را معمول داشته و زمینه اعطای انواع تسهیلات بانکی به کارکنان را فراهم نماید.

ماده ۲۲– مؤسسه مجاز است خدمات حمایتی تفریحی و زیارتی را به شرح ذیل و در قالب شیوه‌نامه ای که به تصویب هیأت رئیسه می رسد به کارکنان و خانواده آنان ارائه نماید:

۱– پرداخت وام قرض الحسنه سفرهای سیاحتی و زیارتی

۲– پرداخت کمک هزینه سفرهای زیارتی متمرکز کلیه کارکنان مؤسسه به شهرهای زیارتی داخل کشور

۳– پرداخت کمک هزینه سفر زیارتی عتبات عالیات و حج عمره

۴– برگزاری برنامه های سیاحتی و تفریحی و زیارتی اماکن مستقر در استان و کشور

۵– بهره مندی کلیه کارکنان از مجموعه های فرهنگی، تفریحی، سالن های کنفرانس و تالارها

ماده ۲۳– مؤسسه مکلف است نسبت به ارائه ظرفیت‌های مازاد در مهمانسراها و سایر اماکن اقامتی در قالب "سامانه رزرو مهمانسراهای دانشگاه‌های علوم پزشکی" مستقر در ستاد مرکزی

وزارت متبوع، به کارکنان، بازنشستگان و خانواده‌های ایشان در سایر واحدهای تابعه وزارت متبوع، بر اساس نرخ نامه مصوب هیأت رئیسه و با مدیریت آن مؤسسه اقدام نماید.

ماده ۲۴– خدمات رفاهی ایثارگران، برابر این دستورالعمل ارائه می‌گردد و در مواردی که ضوابط و قوانین بیش از این پیش بینی نموده باشد، ضوابط و قوانینی که بیشتر به نفع ایثارگران باشد اعمال می‌گردد.

ماده ۲۵– مؤسسه مجاز است نسبت به اجاره خانه‌های سازمانی در اختیار، به کارکنان در قالب قراردادهای اجاره و بر اساس شیوه نامه مصوب هیأت رییسه، اقدام نماید.

ماده ۲۶– مؤسسه مجاز است در مناسبت‌های مختلف، هدایای نقدی یا غیر نقدی به کارکنان و بازنشستگان اهداء نماید.

ماده ۲۷ – مؤسسه مجاز است در صورت تشکیل کانون‌های بازنشستگی و تعاونی های کارکنان، حمایت های لازم را از جمله حمایت های مالی، تجهیزاتی، فضا و نیروی انسانی به عمل آورد.

ماده ۲۸– مؤسسه مجاز است سایر خدمات رفاهی را نیز به شرح ذیل و در چارچوب شیوه نامه مصوب هیأت رییسه، به کارکنان ارائه نماید:

۱– پرداخت وام کمک هزینه تحصیلی دانشجویی به کارمند، همسر و فرزندان

۲– انعقاد تفاهم نامه بانکی به منظور پرداخت تسهیلات بانکی در موضوعات مختلف مانند خرید مسکن، خرید کالا، خرید خودرو، موارد ضروری برای کارکنان، بازنشستگان و وظیفه بگیران

۳– برگزاری جشنواره های فرهنگی، هنری و ورزشی

۴– پرداخت یارانه کلاسهای آموزشی کارکنان و خانواده آنان، مصوب یا مورد تایید مؤسسه که در ابتدای هر سال از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام می‌شود.

۵– پاداش به همسر و فرزندان کارکنان (ممتازین، مخترعین و منتخبین المپیادهای علمی و ورزشی) در سقف معادل ریالی ۳۰۰۰ امتیاز

۶– تامین و ارائه سبد کالاهای مصرفی در مناسبت های مختلف برای کارکنان و بازنشستگان در سقف معادل ریالی ۱۲۰۰۰ امتیاز

۷– انعقاد تفاهم نامه به منظور برقراری امکان خرید اقساطی کالای مصرفی و غیرمصرفی از فروشگاههای معتبر برای کارکنان، بازنشستگان و وظیفه بگیران

۸- کمک هزینه‌های تسهیلات درمان دهان و دندان کلیه کارکنان و همسر و فرزندان آنان از طریق بیمه تکمیل درمان یا امکانات داخلی مؤسسه به صورت سالانه در سقف معادل ریالی ۷۰۰۰ امتیاز

ماده ۲۹- مؤسسه مکلف است علاوه بر استفاده از منابع پیش بینی شده در بودجه عمومی دولت ذیل ردیف های مؤسسه یا ابلاغی، حداقل دو درصد(۲٪) و حداکثر سه درصد (۳٪) از کل درآمدهای اختصاصی را بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه می رسد، در چارچوب بودجه تفصیلی سالیانه مصوب خود، صرفاً در امور رفاهی کارکنان موضوع مواد این دستورالعمل هزینه نماید.

بخش چهارم: امور ورزشی

ماده ۳۰- مؤسسه مکلف است در قالب یک درصد(۱٪) بودجه سهم ورزش و تا سقف ۲۰۰۰ امتیاز به صورت سالیانه به ازای هریک از کارکنان، در قالب شیوه‌نامه‌ای که توسط کمیته ورزش کارکنان مؤسسه تدوین و به تصویب می رسد، نسبت به توسعه امور ورزش کارکنان اقدام و خدمات ورزشی مختلفی به کارکنان و خانواده های ایشان ارائه نماید.

دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی

دراجرای بند۱۴ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب در هیأت‌امناء مطرح و با تاکید بر تسری ضوابط مربوط به قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب بیست و دوم آذر سال یک هزار و سیصد و شصت وشش مجلس شورای اسلامی و قانون شمول قانون پرداخت حق محرومیت از مطب به مشمولان لایحه قانونی خدمت نیروی انسانی، درمانی و بهداشتی مصوب پانزدهم اردیبهشت ماه یک هزار و سیصد و هفتاد و دو مجلس شورای اسلامی و اصلاحیه های بعدی آن‌ها، مفاد آن به شرح ذیل در ۱ ماده و ۵ تبصره در هیأت‌امناء مطرح و مورد تصویب وتایید قرارگرفت:

ماده‌واحده– مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی به شاغلین حرف سلامت دارای مدرک دکتری در رشته های گروه پزشکی (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) و دامپزشکی که مستقلاً توان اشتغال در خارج از محیط کار رادارند، در قبال انجام وظایف و ماموریتهای محوله به میزان ۶۰ ساعت در ماه غیر از ساعت اداری، معادل صددرصد (۱۰۰٪) حقوق ثابت (حق شاغل، حق شغل و حق مدیریت)، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده ایثارگری آنان به‌عنوان حق محرومیت از مطب، داروخانه، آزمایشگاه یا انواع دیگر درآمدهای خارج از مؤسسه بپردازد.

تبصره ۱– دارندگان مدرک دکترا در رشته های گروه پیراپزشکی، بهداشتی، توانبخشی، پرستاری و مامایی مشمول این دستورالعمل می باشند

تبصره ۲ – مشمولین این دستورالعمل مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی خدمات تخصصی ارایه نمایند.

تبصره ۳ – بهره مندی از این مزایا نافی برخورداری از مزایای کارانه و اضافه کار تا سقف بند ۱۰ ماده ۵۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نمی‌باشد.

تبصره ۴ – برخورداری از مزایای این دستورالعمل و حق‌الزحمه طرح تمام‌وقتی، بطور همزمان مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۵ – مشمولین این دستورالعمل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی به غیر از پزشکان خانواده می‌باشد.

تبصره ۶– این فوق‌العاده مشمول کسور بازنشستگی نبوده و در احکام کارگزینی کارکنان درج نخواهد شد.

تبصره ۷– پرداخت آثارمالی ناشی از اجرای این دستورالعمل ازتاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ درصورت پیش بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین حق فنی

در اجرای بند ۱۸ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی دستورالعمل برقرای حق فنی در ۷ ماده و۴ تبصره درهیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد تصویب وتایید قرارگرفت.

ماده ۱– مشاغل خاص که مشمول دریافت حق فنی می‌گردد عبارتند از کارکنانی که دارای مدرک مهندسی بوده و می توانند در خارج از ساعت اداری در حوزه های متناظر بخش خصوصی فعالیت نمایند به شرح ذیل:

الف– مشاغل رسته فنی مهندسی

ب– مشاغل رسته فرابری داده ها (مشاغل مندرج درفهرست مشاغل عمومی مشتمل برمشاغل کارشناس تحلیلگر سیستم برنامه نویس سیستم، کاردان شبکه، کارشناس شبکه، کارشناس امورسخت افزار رایانه، کاردان امورسخت افزار رایانه)

ج– شغل کارشناس تجهیزات پزشکی

د– کارکنان شاغل در مشاغل صنایع غذایی، تغذیه، کارشناس مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی حوزه نظارت بر مواد غذایی،آرایشی و بهداشتی و کارشناس آزمایشگاه کنترل غذا و داروی دانشگاه بر اساس دستورالعملی که با همکاری سازمان غذا و دارو تهیه و توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ خواهد شد.

تبصره – موضوع پرداخت حق فنی موضوع این دستورالعمل به آن دسته از مشاغلی که در این دستورالعمل لحاظ نشده در کمیته ای با حضور مدیر کل منابع انسانی، رئیس مرکز توسعه و تحول اداری، دو معاون دانشگاه به انتخاب معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت و نماینده دبیر هیأت های امناء مطرح و پس از تایید توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲– کلیه کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی واجد شرایط در ماده یک این دستورالعمل که در واحدهای مؤسسه اشتغال دارند، اعم از ستاد دانشگاه/دانشکده و ستاد شبکه و مراکز بهداشتی و درمانی مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره۱ – کارکنان قرارداد کار معین که شغل مندرج در قرارداد آن‌ها مشمول این دستورالعمل می‌باشد، در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و درهمان رشته

شغلی اشتغال داشته باشند به میزان کارکنان مشابه رسمی و پیمانی از این مزایا برخوردار می گردند.

تبصره۲ – کارکنان رسمی و پیمانی دارای پست سازمانی موضوع این دستورالعمل به شرط اشتغال در پست سازمانی مشمول از این مزایا بهره مند می گردند.

ماده ۳– میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰٪ حق شغل آنان تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۴– مؤسسه مجاز است به منظور استفاده اثربخش از خدمات کارکنان مشمول بند الف این دستورالعمل، میزان حق فنی آنان را تا ۸۰ ٪ حق شغل افزایش دهد.

تبصره – میزان حق فنی موضوع ماده فوق، متناسب با میزان کارائی و اثربخشی با تشخیص و نظر مدیران مربوطه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه، براساس عملکرد هر فرد طبق شاخص هایی نظیر نظم و انضباط کاری، ارائه خدمات در بازه زمانی تعریف شده، کیفیت و جامعیت خدمات ارائه شده و میزان اطلاعات فنی و تسلط به آیین نامه ها و مقررات مربوط افزایش خواهد یافت.

ماده ۵– مدیران و سرپرستان حوزه های مشمول این دستورالعمل برمبنای پست سازمانی و رشته شغلی از مزایای این دستورالعمل برخوردار می باشند.

ماده ۶– مبلغ حق فنی مشمول کسور بازنشستگی نمی‌باشد و این مبلغ بدون درج درحکم کارگزینی با قرارداد منعقده قابل پرداخت بوده و مصوبات قبلی ملغی و هر گونه دریافتی از مصوبات ملغی الاثر شده ممنوع خواهد بود.

ماده ۷– پرداخت آثارمالی ناشی از اجرای این دستورالعمل ازتاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ درصورت پیش بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران

(اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی)

در اجرای تبصره ماده ۵۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و ماده ۱۰۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، هیأت‌امناء تسری قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۱/۲۰مجلس شورای اسلامی، مفاد آیین نامه اجرایی مورخ ۱۳۶۹/۲/۲ و ۱۳۸۶/۷/۱۵ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن‌ها به اعضای هیأت علمی و کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه را مورد تاکید قرارداده و مفاد دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران را به شرح ذیل تصویب وتایید نمود:

۱- تعاریف

پرتوکار: شخصی است که حسب وظیفه با منابع مولد اشعه به‌طور مستمر و فیزیکی در ارتباط باشد.

شخص مسئول: شخصی است که واجد صلاحیت علمی و فنی و شرایط لازم برای تصدی و نظارت بر کلیه امور مربوط به کار با اشعه در محدوده پروانه مربوطه باشد.

مسئول فیزیک بهداشت: شخصی است که واجد صلاحیت علمی و فنی بوده و شرایط لازم برای تصدی مسئولیت حفاظت در برابر اشعه در محدوده پروانه مربوطه باشد.

مسئول فیزیک بهداشت کل: شخصی است که برابر الزامات "ضوابط تعیین مسئول فیزیک بهداشت کل" ابلاغی وزیر، واجد صلاحیت علمی و فنی بوده و شرایط لازم برای تصدی مسئولیت حفاظت در برابر اشعه در مؤسسه با تفویض اختیارات از سوی بالاترین مقام مؤسسه باشد.

قانون: در این دستورالعمل به " قانون حفاظت در برابر اشعه" اطلاق می‌گردد.

واحد قانونی: در مفهوم "سازمان انرژی اتمی ایران" یا مرکزی است که به‌عنوان واحد قانونی از سوی آن سازمان تفویض گرفته باشد و مسئولیت بررسی و تایید گروه پرتوکاری پرتوکاران هر مرکز کار با اشعه، نظارت بر اجرای مقررات، و استانداردهای مربوطه و پاسخ به استعلام و عنداللزوم صدور مجوز های لازم در حوزه کار با اشعه را پس از طرح در "کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" بر عهده دارد.

کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون: کمیسیونی است با عضویت دو نماینده از واحد قانونی و نمایندگان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع و نمایندگان معاونت درمان و بهداشت) که مسئولیت بررسی و تایید مجوزهای مربوط را به عهده دارد.

کمیسیون ماده ۲۰ قانون: کمیسیونی است با عضویت شخص مسئول مرکز، مسئول فیزیک بهداشت مرکز، مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه، مسئول فیزیک بهداشت کل و رئیس دانشگاه یا نماینده تام الاختیار وی در سطح مؤسسه تشکیل گردیده و به‌منظور پیشنهاد تعیین گروه پرتوکاری و سایر استعلامات با واحد قانونی و "کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" در ارتباط بوده و مسئولیت تعیین درصد و محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران مطابق این دستورالعمل بر عهده دارد.

تبصره۱ – "کمیسیون ماده ۲۰" قابل تفویض به مرکز با تشخیص رئیس مؤسسه می‌باشد که در این صورت رئیس مرکز و یا نماینده تام الاختیار وی در جلسات حضور پیدا خواهند کرد.

تبصره ۲ – در مراکزی که دارای فعالیت گسترده کار با اشعه بوده و دارای یک مسئول فیزیک بهداشت کل و چند مسئول فیزیک بهداشت باشد، مسئول فیزیک بهداشت کل عضو "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" جهت برقراری فوق‌العاده کار با اشعه خواهد بود.

تبصره ۳– تعاریفی که در این دستورالعمل ذکر نشده باشد، عینا تعاریفی که " کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" ارائه نماید، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

پرداخت فوق‌العاده کار با اشعه بر مبنای مقدار و شرایط بالقوه پرتو دهی محیط کار و حسن انجام کار با اشعه بوده و بر اساس پرتو گیری دوزیمتری فردی تعیین نخواهد شد.

پرتوکاران بر حسب نوع شغل، میزان پرتوگیری و احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار به دو گروه الف و ب تقسیم می شوند که مسئولیت تعیین و تایید مصادیق آن با واحد قانونی می‌باشد.

تبصره ۱ – هر مرکز کار با اشعه، گروه پرتوکاری خود را مطابق فرم شماره ۱ (مندرج در پیوست ۴) توسط "کمیسیون ماده ۲۰ قانون "، جهت بررسی و تایید نهایی به واحد قانونی پیشنهاد می نماید.

تبصره ۲– گروه پرتوکاری و حداکثر تعداد پرتوکاران قابل توجیه در مراکز پزشکی و درمانی براساس جدول ارئه شده در پیوست ۳ می‌باشد.

تبصره ۳ – مسئولین فیزیک بهداشت مراکز کاری گروه (الف)، به‌عنوان پرتوکار گروه الف و مسئولین فیزیک بهداشت مراکز کاری گروه (ب)، به‌عنوان پرتو کار گروه (ب) محسوب می شوند.

تبصره ۴ – مسئولین فیزیک بهداشت کل درصورتی که ۴۰ درصد از کل مراکز پرتوی تحت پوشش وی، مراکز پرتوی گروه (الف) باشد، جزء گروه پرتوی (الف) وگرنه جز گروه پرتوی (ب) قرار می گیرد.

به‌منظور اجرای مفاد ۱۰۹ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۵ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان هیأت علمی، پس از تایید نهایی گروه پرتوکاری توسط واحد قانونی، به افرادی که به‌طور مستمر به کار با اشعه اشتغال دارند، بر حسب مورد مزایای زیر به صورت درصدی از مزایای مندرج در بند ۴ ماده ۲۰ قانون تعلق می گیرد که بر اساس فرم شماره ۲ (پیوست ۵) محاسبه می‌شودو مرکز ملزم به پرداخت آن می‌باشد:

الف – به پرتوکاران گروه الف، طبق شرایط زیر و جداول مربوطه اعمال و پرداخت گردد:

برحسب شرایط کار حداکثر تا ۱۵۵ امتیاز

بر حسب تجربه و تبحر در کار با اشعه حداکثر تا ۲۵ امتیاز

بر حسب داشتن گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه حداکثر تا ۲۰ امتیاز

بر حسب به کاربردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی مورد نیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

ب – به پرتو کاران گروه ب، طبق شرایط زیر اعمال و پرداخت گردد:

بر حسب شرایط کار حداکثر تا ۹۰ امتیاز

بر حسب تجربه و تبحر در کار با اشعه حداکثر تا ۲۰ امتیاز

بر حسب داشتن گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه حداکثر تا ۱۶ امتیاز

بر حسب به کاربردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی مورد نیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

تبصره ۱ – درصد فوق‌العاده کار با اشعه هر پرتوکار از مزایای مندرج در بند ۴ ماده ۲۰ قانون، برابر یک ششم مجموع امتیازات کسب شده پرتوکار در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲ – مستمر یعنی مداوم که در مقابل مقطعی و موردی بودن به کار می رود که هر پرتوکار در صورت تمام‌وقت بودن، فقط از یک مرکز فوق‌العاده کار با اشعه دریافت می دارد.

تبصره ۳– میزان فوق‌العاده کار با اشعه از زمان شروع به کار با اشعه به پرتوکار قابل پرداخت است و فقط تا زمانی که فرد به کار با اشعه فعالیت دارد و یا در مرخصی استعلاجی ناشی از بیماری (حداکثر تا یک ماه درسال) یا مرخصی استعلاجی ناشی از کار با اشعه (به‌صورت کامل) و یا مرخصی استحقاقی به سر می برد به وی تعلق می گیرد.

تبصره ۴ – در مراکزی که از نیروهای مشمول و متعهدین خدمت و قراردادی (مشمولانی که کل مدت فعالیت آن‌ها کمتر از یک سال است) به‌عنوان پرتوکار استفاده می کنند، " کمیسیون ماده ۲۰ قانون" می‌تواند آنان را تعیین گروه نموده و از مزایای این دستورالعمل بهره مند نمایند.

تبصره ۵– "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" می‌تواند پرتوکاران اعم از اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره های آموزشی در رشته تحصیلی مرتبط، در ماموریت آموزشی به سر می برند را در صورتی که در طی دوره مذکور به‌صورت مستمر فعالیت با اشعه داشته باشند، در قالب فرایند این دستورالعمل، از مزایای مذکور بهره مند نمایند.

مسئولیت تعیین درصد فوق‌العاده کار با اشعه با احتساب ضرایب استحقاقی هر فرد بر اساس درصد محاسبه شده با شرایط و جداول این دستورالعمل بر عهده "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" است.

تبصره – کمیسیون فوق نسبت به تعیین درصد و محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه جهت پرتوکارانی که گروه آنان توسط واحد قانونی تایید نهایی گردیده، مبادرت نموده و در صورت تغییر شرایط کار هر پرتوکار باید نسبت به قطع، تغییر و یا تعدیل درصد فوق‌العاده کار با اشعه هر پرتوکار اقدام نماید.

عوامل موثر در تعیین فوق‌العاده کار با اشعه چهار مورد: شرایط کار، تجربه و تبحر در کار با اشعه، داشتن گرایش هسته ای و طی دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه و کاربرد

وسایل حفاظت در برابر اشعه می‌باشد که برای گروه های پرتوکاری الف و ب امتیازات مختلفی خواهد داشت.

۶-۱ – شرایط کار: ارزیابی محل کار (مشاغل)

امتیاز عامل شرایط کار برای پرتوکاران گروه الف حداکثر تا ۱۵۵ امتیاز و برای پرتوکاران گروه ب حداکثر تا ۹۰ امتیاز می‌باشد. امتیاز این عامل در فعالیت های گوناگون پرتوی به صورت زیر طبقه بندی شده اند:

۶-۱-۱: امتیاز حداکثر تا ۱۵۵ و۹۰ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر درنظر گرفته می‌شود:

مراکز آنژیوگرافی و رادیولوژی مداخله ای (Peripheral ، EP Lab ،CAT Lab ، Neuro Angiography)

مراکز پزشکی هسته ای تشخیصی و درمانی با ید ۱۳۱ (بستری و سرپایی)

مراکز پزشکی هسته ای با استفاده از دستگاه PET Scan

مراکز پرتو درمانی با چشمه های بسته (تله تراپی، براکی تراپی)، دستگاه های مولد اشعه ایکس یا شتاب دهنده ها

۶-۱-۲: امتیاز حداکثر تا ۱۱۰ و۷۰ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر درنظر گرفته می‌شود:

مراکز فلوروسکوپی مداخله ای

۶-۱-۳: امتیاز حداکثر تا ۸۰ و ۵۵ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر در نظر گرفته می‌شود:

مراکز رادیولوژی فک و صورت کار با دستگاههای مولد پرتو ایکس پانورامیک، سفالومتری و سی تی دندان

مراکز رادیولوژی تشخیصی ثابت و پرتابل، فلوروسکوپی، سی تی اسکن و ماموگرافی

مراکز کنترل کیفی، تعمیرات و نصب و راه اندازی دستگاه های پرتو پزشکی

پرتودهی خون (گاما سل)

۶-۱-۴: امتیاز عامل شرایط کار جهت فعالیتهای پرتوی و هسته ای که در این دستورالعمل پیش بینی نشده است، با کسب نظر " کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" و ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت لازم الاجرا خواهد بود.

۶-۲- شرایط کار: ارزیابی مشاغل

ارزیابی مشاغل پرتوکاران هر مرکز بر اساس میزان ریسک و احتمال پرتوگیری، ماهیت کار و مدت زمان حضور در فعالیت، مسئولیت و شرح وظایف مطابق با موارد مندرج در جدول ۱، مطابق درصد وزنی کسب شده از حداکثر امتیازات مندرج در بند ۶-۱ صورت می پذیرد. نحوه امتیاز بندی عوامل تاثیرگذار در جدول زیر به تفکیک در پیوست ۲ آورده شده است.

جدول ۱ – عوامل تاثیر گذار شرایط محیط کار و درصد وزنی آن‌ها از امتیاز شرایط محیط کار

ردیف	عوامل تاثیر گذار	درصد وزنی از حداکثر امتیاز قابل کسب از شرایط کار (بند۶-۱)
۱	ریسک و احتمال پرتوگیری	٪۳۰
۲	ماهیت کار و مدت زمان حضور در فعالیت	٪۶۰
۳	مسئولیت و شرح وظایف	٪۱۰

تبصره- مسئول فیزیک بهداشت کل و کارشناس بهداشت پرتو ها که همزمان در گروه پرتوکاری یا فیزیک بهداشت مراکز به‌عنوان پرتوکار فعالیت نداشته باشند، حداکثر از یک سوم امتیازات ردیف ۱ جدول فوق (ریسک و احتمال پرتوگیری) برخوردار میگردند.

۶-۳- تجربه و تبحر در کار با اشعه

امتیازات عوامل تجربه و تبحر در کار با اشعه در حوزه فعالیت پرتوی مربوطه، با توجه به گروه های مندرج در بند ۶-۱ به شرح ذیل است:

۶-۳-۱- امتیاز عامل تجربه در کار با اشعه در حوزه فعالیت پرتوی جهت گروه پرتوکاری (الف) و (ب) ۱ امتیاز به ازای هر سال انجام وظیفه و حداکثر ۱۰ امتیاز در طول ده سال در نظر گرفته می‌شود

۶-۳-۲ امتیاز عامل تبحر در کار با اشعه در حوزه فعالیت پرتوی مربوطه جهت گروه های پرتوکاری الف و ب به شرح جدول ۲ می‌باشد:

جدول ۲–امتیاز عامل تبحر در کار با اشعه

عوامل ارزشیابی	محدوده امتیازات قابل کسب	
	گروه پرتوکاری (الف)	گروه پرتوکاری (ب)
رعایت مقررات و ضوابط کار با پرتو و الزامات فیزیک بهداشت	۰–۸	۰–۵
قدرت تصمیم گیری و دقت در انجام امور محوله، اپراتوری دستگاه و ارائه نظرات سازنده	۰–۴	۰–۳
به کارگیری آموزش های ایمنی و حفاظت در برابر اشعه در کار با پرتو	۰–۳	۰–۲
حد اکثر مجموع امتیازات	۱۵	۱۰

۶–۴– امتیاز عوامل داشتن گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها و دوره های حفاظت در برابر اشعه

امتیازات عوامل داشتن گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها و دوره های حفاظت در برابر اشعه با توجه به گروه های مندرج در بند ۶–۱ تا سقف ۲۰ امتیاز برای پرتوکاران گروه الف و تا سقف۱۶ امتیاز برای پرتوکاران گروه ب به شرح زیر می‌باشد:

۶–۴–۱– مدارک ارائه شده در زمینه های گرایش هسته ای و یا مرتبط با پرتو ها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی و یا دوره های تخصصی در برابر اشعه به شرح زیر است:

الف– مدارک تخصصی دانشگاهی در هر سطح تحصیلی بر حسب داشتن گرایش هسته ای مرتبط با پرتوها:

فوق دیپلم– ۵ امتیاز – کارشناس: ۷ امتیاز – کارشناس ارشد: ۹ امتیاز – دوره های تخصصی و یاPHD: ۱۰ امتیاز

تبصره– اعطاء امتیاز مدارک تحصیلی مربوط به کارشناسی ارشد و بالاتر مشروط است به اینکه مدارک تحصیلی قبلی نیز در زمینه گرایش هسته ای یا مرتبط با پرتوها باشد وگرنه برای محاسبه آن، امتیاز مدرک مرتبط پایین تر لحاظ می‌گردد.

ب– مدارک تخصصی دانشگاهی غیر مرتبط بر حسب گذراندن واحدهای دروس فیزیک پزشکی یا فیزیک بهداشت و یا مرتبط با پرتوها در صورت ارائه گواهی معتبر از دانشگاه برای هر واحد درسی ۰/۵ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

ج– دوره های آموزشی تخصصی حفاظت در برابر اشعه که مورد تایید دفاتر برگزار کننده دوره های بازآموزی، آموزش مداوم و توانمند سازی کارکنان مؤسسه قرار گیرد، برای هر ۲۰ ساعت ۰/۵ امتیاز حداکثر ۲۰ امتیاز

تبصره ۱– دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه عبارتند از:

دوره های مقدماتی، پیشرفته و بازآموزی حفاظت در برابر اشعه

دوره ایمنی هسته ای

دوره های مرتبط با اورژانس هسته ای و پرتوی، حمل و نقل مواد پرتو زا و هسته ای، مانیتورینگ و دوزیمتری، بازرسی ایمنی هسته ای و پرتوی

تبصره ۲– چنانچه در هر مدرک دوره آموزشی، مدت دوره بر حسب ساعت ذکر نگردیده باشد دوره آموزشی به ازای هر هفته معادل ۴۰ ساعت در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره۳– سقف امتیاز هر دوره آموزشی حداکثر ۴ امتیاز خواهد بود.

تبصره ۴ – امتیاز دوره آموزشی با گذشت ۱۰ سال حذف و برای کسب امتیاز، نیاز به گذراندن دوره جدید است

۶–۴–۲– بررسی، تطبیق مدارک و گواهی نامه ارائه شده موضوع بند ۶–۴–۱ این دستورالعمل به لحاظ صدور و ارزش امتیازی آن توسط "کمیسیون ماده ۲۰ قانون" در هر مرکز کار با اشعه انجام خواهد شد.

۶–۵– امتیاز عامل کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه

امتیاز کاربرد حفاظت در برابر اشعه با توجه به گروه های مندرج در ماده ۶–۱، حداکثر ۱۰ امتیاز و بر اساس جدول ۳ می‌باشد:

جدول ۳– امتیاز عامل کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه

عوامل ارزشیابی و امتیاز	محدوده امتیاز قابل کسب و گروه های پرتوکاری الف و ب
استفاده صحیح از وسایل مانیتورینگ، تجهیزات و لباس های حفاظتی در حوزه فعالیت پرتوی مربوط	۴-۰
استفاده به موقع از دوزیمترهای فردی و محیطی	۳-۰
انجام آزمایشات و معاینات پزشکی در موعد مقرر	۰-۳

۶-۵-۱- چنانچه واحد قانونی تهیه و استفاده وسایل حفاظت در برابر اشعه را برای یک مرکز کاری الزامی تشخیص ندهد، حداقل امتیاز این عامل ۳ می‌باشد.

کلیه کارکنان (اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی) اعم از رسمی، پیمانی، متعهدین خدمت و قراردادی واجد شرایط در ماده یک این دستورالعمل که به‌صورت مستمر در واحدهای مؤسسه، کار با پرتو می نمایند، مشمول این دستورالعمل می باشند.

مبلغ فوق‌العاده کار با اشعه کارکنان مشمول کسور بازنشستگی بوده و این مبلغ درحکم کارگزینی یا قرارداد منعقده درج و قابل پرداخت می‌باشد.

مزایای فوق‌الذکر در صورت تغییر شرایط آیین نامه اجرایی، دستورالعمل و یا شرایط کاری شخصی لازم‌التغییر است.

در صورتی که در اجرای ماده ۱۰۹ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و ماده ۵۵ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی مواردی مطرح شود که در این دستورالعمل پیش بینی نشده است، به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی اختیار داده می‌شودتا پس از اخذ نظر " کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون" تصمیم گیری نموده و مراتب را جهت اجرا به مؤسسه ابلاغ نماید.

اجرای این دستورالعمل در چهارچوب اعتبارات مصوب و از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ لازم الاجرا بوده و از تاریخ تصویب این مصوبه، بند ۴ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی، تبصره های آن و سایر مصوبات مغایر با این دستورالعمل لغو و بلا اثر می‌گردد.

متعهدین خدمت عبارتند از مشمولین قانون نحوه تشکیل پیام آوران بهداشت، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، مشمولین ضریب K درمانی و آموزشی و سایر دانش آموختگانی که در اجرای تعهدات قبل و یا هنگام تحصیل مشغول انجام وظیفه باشند.

پیوست ۲

عوامل تاثیر گذار بر ارزیابی مشاغل

جدول پ۲-۱ حداکثر درصد وزنی عامل تاثیرگذار ریسک و احتمال پرتوگیری

ردیف	نوع مخاطره پرتوی	درصد وزنی
۱	پرتوگیری خارجی	٪۱۵
۲	آلودگی هوابرد	٪۱۰
۳	آلودگی سطحی	٪۵
	جمع کل	٪۳۰

مشاغلی که فقط یک مخاطره پرتوی با ریسک بالا دارند به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند تا نصف درصد وزنی ردیف های دیگر جدول مورد نظر (جدول پ۲-۱) را دریافت نمایند.

جدول ۲-۳ حداکثر درصدهای وزنی عوامل تاثیرگذار ماهیت کار و مدت زمان حضور

مدت زمان حضور بر اساس شرح شغل / ماهیت کار با پرتو	پیوسته حضور دارد۱	موردی در طی روز۲	روزانه در طی هفته۳	موردی در طی هفته۴	موردی در طی ماه۵
فیزیکی مستقیم	۶۰	۵۵	۵۰	۴۰	۳۰
فیزیک بهداشت مرکز (کنترل پرتوی)	۵۵	۴۵	۴۰	۳۰	۲۸

تعمیر، نگهداری و پشتیبانی فنی	۴۵	۳۵	۲۸	۲۵	۲۰
مدیریتی / تفسیر	۳۵	۳۰	۲۵	۲۰	۱۲
فیزیک بهداشت کل (نظارت/ بازرسی/ کنترل)	–	۲۵	۲۰	۱۵	۱۲

مشاغل تعمیر و نگهداری با ریسک پرتوگیری بالا به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند در این ردیف قرار می گیرد

کارشناس بهداشت پرتوها به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند در این ردیف قرار می گیرد

۱– پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو هر روز حضور تمام‌وقت داشته باشد.

۲– پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو هر روز به‌صورت غیر دائم حضور داشته باشد.

۳– پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو چند روز در هفته ملزم به حضور تمام‌وقت باشد.

۴– پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو در طی هفته چند بار ملزم به حضور باشد.

۵– پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو در طی ماه چند بار ملزم به حضور باشد.

جدول پ۲–۳ درصد وزنی عوامل تاثیرگذار مسئولیت و شرح وظایف

رده شغلی	درصد وزنی
شخص مسئول	٪۱۰
مسئول فیزیک بهداشت کل	٪۱۰
مسئول فیزیک بهداشت	٪۸

کارشناس مسئول / سرپرست شیفت	٪۷
کارشناس	٪۶
تکنسین / اپراتور	٪۵
کارگر / خدمه / منشی	٪۴

امتیاز نهایی مشاغل از حاصل ضرب مجموع درصد های وزنی کسب شده در سقف امتیاز بند ۶–۱ به دست می آید

پیوست ۳

جدول پیوست ۳ – حداکثر تعداد پرتوکاران قابل توجیه در هر فعالیت پرتوی در مراکز پزشکی

نوع چشمه یا دستگاه	گروه پرتوکاری	سمت پرتوکار	دوره مورد نیاز	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	توضیحات
رادیولوژی فلورسکوپی ماموگرافی سی تی اسکن	الف	رادیولوژیست، فیزیسیست، کاردان و کارشناس رادیولوژی، کمک تکنسین (اشتغال قبل از سال ۱۳۷۵)	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای کمک تکنسین های تجربی	۳ نفر	در مراکز آموزشی ۴ نفر
تک دندان	ب	دندانپزشک یا بهداشتکار دهان ودندان	دوره مقدماتی ویژه مراکزپزشکی	۱ نفر	
پانورکس	الف	رادیولوژیست، متخصص رادیولوژی، فک ودهان، کاردان یا کارشناس رادیولوژی، بهداشتکار دهان و دندان	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای بهیار و بهداشتکار، دندانپزشک	۱ نفر	——

نوع چشمه یا دستگاه	گروه پرتوکاری	سمت پرتوکار	دوره مورد نیاز	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	توضیحات
آنژیو گرافی	الف	متخصص قلب وعروق، مغزواعصاب، اتند و رزیدنت، متخصص بیهوشی(آنژیوگرافی کودکان)، فیزیسیست، کارشناس رادیولوژی، پرستارو بهیار	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران و بهیار	۵ نفر متخصص: ۱ کارشناس رادیولوژی:۱ بهیار: ۱ — پرستار: ۱ بیهوشی: ۱	تعداد در مراکز آموزشی و مراکزخاص به تشخیص واحد قانونی
اتاق عمل C-Arm	الف	متخصص معالج (ارتوپد—ارولوژیست — نفرولوژیست — مغزو اعصاب)، تکنسین هوشبری یا متخصص بیهوشی، کارشناس رادیولوژی، تکنسین اتاق عمل، بهیار، پرستار، اتند و رزیدنت	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران، بهیارتکنسین هوشبری و اتاق عمل	۵ نفر متخصص: ۱ پرستار: ۱ — بیهوشی: ۱ تکنسین اتاق عمل: ۱ کاردان یا کارشناس رادیولوژی: ۱	تعداد در مراکز آموزشی و مراکزخاص به تشخیص واحد قانونی
نصب، سرویس وتعمیر کننده دستگاه اشعه ایکس	الف	نصاب و سرویس کار	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی	به تشخیص واحد قانونی	——
ERCP	الف	متخصص گوارش یا داخلی، کارشناس رادیولوژی، پرستار، بهیار(مشروط به انجام فلوروسکوپی)	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران و بهیار	۳ نفر متخصص: ۱ کارشناس یا کاردان رادیولوژی: ۱ پرستار: ۱	——

نوع چشمه یا دستگاه	گروه پرتوکاری	سمت پرتوکار	دوره مورد نیاز	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	توضیحات
سنگ شکن	ب	اپراتوردستگاه سنگ شکن	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی	۱ نفر	ـــــ
تراکم استخوان	ب	کاردان یا کارشناس رادیولوژی	ـــــ	۱ نفر	ـــــ
هورمون شناسی	ب	دکترا و متخصص علوم آزمایشگاهی یا پاتولوژیست، کاردان یا کارشناس علوم آزمایشگاهی، زیست شناسی سلولی و مولکولی	ـــــ	۱ نفر به ازای هر ۵۰ کیت	ـــــ
رادیوتراپی و براکی تراپی	الف	رادیو تراپیست، فیزیسیست، مهندس دستگاه، اتندو رزیدنت، تکنسین، کاردان یا کارشناس رادیولوژی– رادیوتراپی،پرستار، بهیار، خدمه براکی تراپی	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستاران و بهیار	به تشخیص واحد قانونی	تعداد در مراکز آموزشی و مراکزخاص به تشخیص واحد قانونی
	ب	خدمه رادیوتراپی (مشروط به در ارتباط بودن با منابع پرتو به تشخیص مسئول فیزیک بهداشت مرکز)	آموزش توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز		
پزشکی هسته ای و مراکز درمانی و تشخیصی با رادیوایزوتوپ	الف	متخصص پزشکی هسته ای، فیزیسیست، کاردان یا کارشناس رادیولوژی– پزشکی	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستار و بهیار و خدمه پددرمانی	به تشخیص واحد قانونی	تعداد در مراکز آموزشی و مراکزخاص به تشخیص واحد

نوع چشمه یا دستگاه	گروه پرتوکاری	سمت پرتوکار	دوره مورد نیاز	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	توضیحات
		هسته ای، اتند و رزیدنت، پرستار، بهیار، خدمه مراکز ید درمانی بستری و PET Scan	و PET Scan		قانونی
	ب	خدمه و متصدی پذیرش مراکز پزشکی هسته ای تشخیص و درمان سرپائی	آموزش توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز		

تذکر: تعیین گروه رزیدنت های مرتبط منوط به دارا بودن حکم استخدامی با دانشگاه مربوطه می‌باشد

پیوست ۴

فرم شماره ۱

درخواست تایید گروه پرتوکاری

بند۱ – مشخصات مرکز

نام مرکز آموزشی، درمانی/ بیمارستان (مرکز با فعالیت گسترده):.....

نام مرکز/ بخش:..... کد فیلم بج / TLD:.....

آدرس:.....

.....

تلفن:..... نمابر:..... پست الکترونیک:.....

شماره و تاریخ اعتبار مجوز کار با اشعه / پروانه اشتغال:.....

نام و نام خانوادگی مسئول فیزیک بهداشت مرکز:.....

نام و نام خانوادگی شخص مسئول مرکز:.....

نام و نام خانوادگی رئیس/ مدیر مرکز:.....

بند ۲– مشخصات متقاضی دریافت فوق‌العاده کار با اشعه:

نام و نام خانوادگی..... تاریخ تولد..... شماره شناسنامه.....

کدملی..... آخرین مدرک تحصیلی..... تاریخ صدور گواهی نامه دوره مقدماتی.....

سمت یا شغل مورد تصدی:.....

سایقه کار با اشعه:..... سال و..... ماه و..... روز تاریخ شروع کار با اشعه:.....

شماره دوزیمتر فیلم بج یا TLD:.....

بند ۳ – مشخصات چشمه پرتوزای مورد استفاده

ردیف	نام شیمیایی	عدد جرمی	پرتو زایی (بکرل یا کوری)	کاربرد

بند ۴ – دستگا های مولد یونساز مورد استفاده

ردیف	نام دستگاه	شماره سریال دستگاه	شماره شناسه واحدقانونی (نصب شده روی دستگاه)	حداکثر KVP	حداکثر mA	کاربرد	متحرک یا ثابت

تذکر: در مراکز پرتو تشخیصی درج شماره شناسه واحد قانونی الزامی می‌باشد.

بند ۵ – نظریه اعضاء کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

کلیه مطالب مندرج در این فرم مورد تایید بوده و پیشنهاد می‌گردد آقای / خانم..... در فهرست پرتوکاران گروه.....در مرکز..... منظور گردد

ضمنا یادآوری می‌نماید که در این مرکز با تایید واحد قانونی تعداد..... نفر پرتوکار گروه الف و..... نفر پرتوکار گروه ب (لیست پیوست) به تایید رسیده اند و به کار با اشعه اشتغال دارند.

اعضاء کمیسیون ماده ۲۰	شخص مسئول	مسئول فیزیک بهداشت مرکز	مسئول فیزیک بهداشت کل	مدیر منابع انسانی	رئیس دانشگاه / نماینده
نام و نام خانوادگی					
مهر و امضاء					

تذکر: در صورت تجاوز تعداد افراد تعیین شده در مرکز از تعداد پرتوکاران قابل توجیه مندرج در جدول پیوست ۳ دستورالعمل، لازم است لیست پرتوکاران حذف شده ارائه گردد.

پیوست ۵

فرم شماره ۲

تعیین درصد فوق‌العاده کار با اشعه

نام خانوادگی: نام: کد ملی:	عنوان شغل:
نام مرکز / بخش: شماره پروانه اشتغال / نایید مجوز کار با اشعه	واحد سازمانی محل خدمت: نشانی محل کار و تلفن
آخرین مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی: گرایش تحصیلی:	نوع درخواست برقراری / تغییر درصد امتیاز گروه و درصد پرتو کاری قبلی:

ارزشیابی شرایط کار با توجه به طبقه بندی فعالیت های پرتوی بر اساس زیر مجموعه های ۶-۱ این دستورالعمل

وضعیت فعالیت پرتوی فعال غیر فعال

طبقه، عنوان و امتیاز فعالیت پرتوی:

طبقه ۶-۱-..... عنوان:..... امتیاز:.....

وضعیت مدت زمان حضور در واحد پرتوی (لیست برنامه کاری بخش) و وضعیت رده شغلی توسط مدیریت منابع

انسانی و مستندات درصد وزنی عامل تاثیرگذار ریسک و احتمال پرتوگیری محل اشتغال که قبلا توسط واحد قانونی تایید شده، توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز ارسال و پیوست گردد.

سابقه تجربه کار با پرتو: ..... سال ..... ماه

عنوان شغل پرتو نگاری	نام و محل اشتغال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	امتیاز کسب شده

ارزشیابی تبحر کار با پرتو

عوامل ارزشیابی	امتیاز کسب شده
رعایت مقررات و ضوابط کار با پرتو و الزامات فیزیک بهداشت	
قدرت تصمیم گیری و دقت در انجام امور محوله و ارائه نظرات سازنده	
به کارگیری آموزش های ایمنی و حفاظت در برابر اشعه در کار با پرتو	
جمع امتیازات	

این قسمت توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون تکمیل می‌گردد.

مستندات ارزیابی تبحر کار با اشعه توسط شخص مسئول و مسئول فیزیک بهداشت مرکز به پیوست ارسال گردد

عوامل گرایش هسته ای و یا گرایش های مرتبط با پرتو و دوره های تخصصی حفاظت در برابر اشعه:

دوره های حفاظت در برابر اشعه، فیزیک بهداشت، فیزیک پزشکی و یا دروس دوران تحصیل یا گرایش هسته ای و یا گرایش مرتبط با پرتو، به ترتیب از آخرین دوره در جدول زیر نوشته شود.

عنوان دوره تخصصی حفاظت / دروس دانشگاهی	واحد برگزارکننده / تایید کننده دوره	مدت دوره (ساعت)/ تعداد واحد	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	امتیاز کسب شده

تاریخ شروع و خاتمه برای دروس دانشگاهی لازم نمی‌باشد

وسایل و تجهیزات ایمنی حفاظت در برابر اشعه مورد استفاده

عوامل ارزشیابی	امتیاز کسب شده
استفاده صحیح از وسایل مانیتورینگ، تجهیزات و لباس های حفاظتی در حوزه فعالیت پرتوی مربوط	
استفاده به موقع از دزیمتر های فردی و محیطی	
انجام آزمایشات و معاینات پزشکی در موعد مقرر	
جمع امتیازات	

توجه: تصاویر حکم استخدامی، ابلاغ شروع و محل کار به همراه شرح وظایف، گواهی دوره های آموزشی حفاظت در برابر اشعه و واحدهای مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل توسط منابع انسانی و مستندات مربوط به ارزیابی وسایل و تجهیزات ایمنی توسط مسئول فیزیک بهداشت به پیوست ارسال گردد

این قسمت جداول توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون تکمیل گردد.

جدول امتیازات (این جدول توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه در هر مرکز کار با اشعه تکمیل می‌گردد):

عوامل امتیاز / گروه	شرایط کار	تجربه و تبحر در کار با اشعه	داشتن گرایش هسته ای و یا مرتبط با پرتو و دوره تخصصی	کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه

جمع کل امتیاز

درصد فوق‌العاده کار با اشعه

نظریه کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

کلیه مطالب مندرج در این فرم، جمع امتیازات و درصد فوق‌العاده کار با اشعه آقای / خانم..... مورد تایید بوده و باعنایت به اینکه در فهرست پرتوکاران گروه.....در مرکز..... قرار دارد، لذا مراتب در حکم کارگزینی نامبرده منظور گردد.

یادآوری: مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه در سطح مؤسسه، مسئولیت جمع آوری مستندات و هماهنگی با اعضای کمیسیون برای تشکیل اجلاس کمیسیون ماده ۲۰ قانون را برعهده دارند.

دستورالعمل پرداخت فوق‌العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای

بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای در صورت احراز کلیه شرایط مفاد آئین‌نامه شرایط استخدام بازرسان کار و کارشناسان بهداشت کار شماره ۱۱۶۲۵/ت۲۶۷۳۴ه‍ـ مورخ ۱۳۸۳/۰۶/۲۱ مصوب هیأت وزیران؛ از فوق‌العاده جذب بازرسان کار به شرح جدول ذیل بهره مند می‌گردند:

عنوان موضوع	مبلغ ریالی فوق‌العاده جذب
کارمندانی که قبل از سال ۱۳۸۸ دارای مدرک کاردانی مرتبط بوده اند و بعد از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ موفق به اخذ مدرک کارشناسی مرتبط شده اند.	۱/۱۵۰/۰۰۰
کارشناسان شاغل حائز شرایط مدرک تحصیلی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱موفق به اخذ کارت بازرسی شده اند و یا بعد از تاریخ مذکور استخدام و واجد شرایط مفاد مصوبه شماره ۱۱۶۲۵/ت۲۶۷۳۴ه‍ـ مورخ ۱۳۸۳/۰۶/۲۱ هیأت وزیران هستند.	۹۱۰/۰۰۰

تبصره۱ـ رقم فوق‌العاده جذب بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای (به‌عنوان یک عدد ثابت) به همراه فوق‌العاده جذب هیأت‌امناء مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۰۱در یک ردیف در حکم کارگزینی ایشان اضافه می‌گردد.

تبصره۲ـ در صورتیکه کارت بازرسی بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای شاغل در مؤسسه لغو و یا اعتبار آن تمدید نگردد و فعالیت بازرسی از عهده آنان سلب شود، پرداخت فوق‌العاده مذکور مجاز نمی‌باشد.

تبصره۳ـ پرداخت این فوق‌العاده از تاریخ۱۳۹۵/۰۷/۰۱ موکول به پیش بینی بارمالی آن در اصلاحیه بودجه سال ۱۳۹۵ دانشگاه می‌باشد.[۲۰۶]

دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۳۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه و در راستای اصلاح دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی مصوب دور دوم مصوبات هیأت‌امناء سال ۹۶، به منظور استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، رسمی، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در ۴۳ ماده و ۲۲ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۸/۱/۱ به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه رسید.

ماده ۱– برای هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین، پیش بینی وجود اعتبار موردنیاز و رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل ضروریست. بدیهی است در خصوص کارکنان رسمی و پیمانی وجود پست سازمانی بلاتصدی مربوطه (جهت اختصاص به استخدام شدگان) و در خصوص کارکنان قراردادی وجود عنوان پست بلاتصدی بر اساس تشکیلات مصوب (به‌عنوان پست مجازی در نظر گرفته شده) ضرورت دارد.

ماده ۲– به‌کارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی ویا تخصصی و یا هردو و در صورت لزوم سنجش شایستگی های رفتاری و با احراز صلاحیت‌های عمومی براساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارمندان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن صورت خواهد گرفت.

ماده ۳– آزمون توانمندی‌های عمومی، آزمونی است که به منظور سنجش دانش عمومی و اطلاعات و معلومات پایه داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شود و مواد امتحانی آن شامل مواردی از قبیل زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، هوش و توانمندی‌های ذهنی، اطلاعات سیاسی و اجتماعی و مبانی قانونی و فن آوری اطلاعات حسب تشخیص مؤسسه می‌باشد.

تبصره۱– سوالات معارف اسلامی مربوط به پیروان سایر مذاهب اسلامی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مطابق تعالیم و احکام فقهی آنان طراحی خواهد شد.

تبصره ۲– اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از پاسخگویی به سوالات معارف اسلامی معاف بوده و در این صورت نمره مکتسبه این داوطلبان بر اساس مجموع تراز شده سایر سوالات محاسبه خواهد شد. بدیهی است زمان پاسخگویی به سوالات عمومی این گروه از داوطلبان به نسبت تعداد سوالات، کمتر خواهد بود.

ماده ۴– آزمون توانمندی‌های تخصصی آزمونی است که به منظور سنجش دانش و مهارت تخصصی متناسب با مشاغل داوطلبان استخدام برای تصدی شغل مورد نظر به صورت کتبی یا مصاحبه یا عملی و یا ترکیبی از آن‌ها به طرق ذیل برگزار می‌شود:

– آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی آزمونی است که به منظور سنجش دانش تخصصی داوطلبان استخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شود و مواد امتحانی آن بر اساس رشته شغلی مربوطه می‌باشد.

– مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آن‌دسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.

– آزمون عملی آزمونی است که به منظور سنجش مهارت و توانمندی‌های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می‌شود.

– مصاحبه رفتارسنجی شغلی برای سنجش شایستگی های رفتاری منطبق با شغل مورد نظر در آزمون استخدامی می‌باشد.

ماده ۵– استخدام افراد بازنشسته و بازخرید شده مؤسسه و سایر دستگاه های دولتی به هر نحو ممنوع می‌باشد.

ماده۶– استخدام مشمولین ماده ۳۸ آیین نامه اداری و استخدامی ممنوع می‌باشد.

ماده ۷– شرکت داوطلبان دارای مدارک تحصیلی بالاتر مرتبط با شرایط احراز شغل مندرج در آگهی مطابق با آیین نامه ارزیابی و مهندسی مشاغل ملاک عمل وزارت بهداشت (که در زمان انتشار آگهی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید) ممنوع می‌باشد.

ماده ۸– دارندگان مدارک تحصیلی معادل، حق ثبت نام در آزمون را ندارند و در صورت شرکت از انجام مراحل بعدی استخدام محروم و به درخواست آنان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۹– در رابطه با سن داوطلبان آزمون استخدامی، بند الف ماده ۳۴ آیین نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ملاک عمل خواهد بود و حسب مورد با تایید کارگروه آزمون مؤسسه تعیین و در آگهی های استخدامی مربوطه درج خواهد شد.

.موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه های معتبر به حداکثر سن اضافه خواهد شد:

الف– داوطلبان ایثارگر بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.

ب– داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام‌وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکتهای پیمانکاری تامین نیرو طرف قرارداد آن‌ها(در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال دارند به میزان خدمت غیر رسمی آن‌ها (تا سقف ۱۵ سال).

تبصره– داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام‌وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد آن‌ها(در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال داشته اند و در تاریخ آزمون با مؤسسه قطع همکاری نموده اند حداکثر به میزان ۵ سال.

پ– سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آیین نامه اداری استخدامی حداکثر بمدت ۵ سال قابل محاسبه می‌باشد.

ت– داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف(اجباری یا اختیاری یا در قالب تمدید طرح) را به استناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق.

ث–مدت خدمت سربازی انجام شده.

نکته۱– در صورتیکه فرد در یکی از حالات شرکتی یا قرادادی شاغل بوده و براساس دستورالعمل های مربوطه به حالت اشتغال دیگری تبدیل وضع شده اند،(اشتغال به‌صورت مستمر) می‌تواند حداکثر از ۱۵ سال ارفاق سن بهرمند گردد.

نکته۲– مجموع سنوات ارفاقی به سن در هر حال حداکثر ۱۵ سال می‌باشد.

ماده ۱۰– استخدام پیمانی و قراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۶ سال مجاز است.

ماده ۱۱– ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره ۱– مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد های تابعه مؤسسه می‌باشند، می‌توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام(رسمی، پیمانی) همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲– مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحد های تابعه مؤسسه می‌باشند، در آزمون‌های استخدام(قراردادی یا خرید خدمت) نمی توانند شرکت نمایند.

نکته: حسب ضرورت در نحوه اجرای این ماده، وزارت یا دانشگاه می‌تواند محدودیت هایی در خصوص نحوه شرکت این قبیل افراد در نظر بگیرد که در آگهی استخدامی مؤسسه درج خواهد شد.

تبصره ۳– در خصوص داوطلبانی که به استناد بخشنامه شماره ۱۰۰/۸۵۴ مورخ ۹۳/۷/۱۶ وزارت متبوع، نسبت به تمدید طرح آنان اقدام شده است، همچنین داوطلبانی که به استناد بند ۱ بخشنامه شماره ۲۰۹/۱۵۹۱/د مورخ ۹۲/۵/۲۳ متقاضی انجام خدمات قانونی بدون احتساب ضریب منطقه خدمتی باشند، در مدت باقیمانده تا سقف قانونی، نیازی به ارائه گواهی (پایان طرح) نیست و گواهی (اشتغال به طرح) برای اینگونه افراد کفایت می‌نماید. ضمناً مشمولین مذکور می‌توانند با ارائه گواهی مربوطه در آزمون سایر دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی نیز شرکت نمایند.

تبصره ۴– مشمولین تعهدات (ضریب k)در صورتی که در مناطق محروم دارای ضریب ۵/۳ (سه پنجم) و ۵/۳،۵ (سه و نیم پنجم) مشغول به خدمت باشند می توانند در آزمون استخدامی همان دانشگاه/دانشکده (صرفا برای همان منطقه مورد تعهد) شرکت نمایند. دیگر مشمولین تعهدات ضریب k در صورتی مجاز به ثبت نام در آزمون (در هر رشته– محل) می باشند که از میزان تعهدات آنان حداکثر ۶ ماه باقی مانده باشد.

تبصره ۵– داوطلبان متعهد خدمت مؤسسات تابع وزارت بهداشت(خاص، عدالت آموزشی و....) صرفا مجاز به شرکت در آزمون استخدامی همان مؤسسه یا منطقه مورد تعهد می باشند. لازم به ذکر است در صورت پذیرش نهایی تعیین محل خدمت این داوطلبان در مدت تعهد برعهده مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۲– کارگروه آزمون استخدام مؤسسه با نظر معاونت های تخصصی می‌تواند علاوه بر شرایط مندرج در آیین نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه‌ای همچون شرط معدل، آشنایی با زبانهای خارجه و اعمال برخی از مهارت های شغلی مورد نیاز طرح طبقه بندی مشاغل را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید.

ماده ۱۳– استخدام ایثارگران تابع قوانین مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۴– رعایت قوانین مربوط به استخدام معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۵– مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کارگروه آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

تبصره– در صورتیکه که برگزار کننده آزمون مؤسسه نباشد مؤسسه تنها پاسخگوی اقدامات صورت گرفته در آن مؤسسه می‌باشد.

ماده ۱۶– کارگروه آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

–معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به‌عنوان رییس کارگروه

–مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

–مدیر هسته گزینش به‌عنوان عضو کارگروه

–مدیر حراست یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

–مدیر اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

–مدیر توسعه سازمان و تحول اداری یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

–رئیس یا مسئول واحد استخدام مؤسسه یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کارگروه

تبصره ۱– نمایندگان تام الاختیار معاونت های تخصصی می توانند حسب مورد به‌عنوان مدعو در کارگروه حضور داشته باشند.

تبصره ۲– در مواردی که مؤسسه قصد بکارگیری نیرو از طریق خریدخدمت از شرکت های پیمانکاری (جذب نیروی شرکتی) داشته باشد کلیه اقدامات مربوط به برگزاری آزمون از طریق شرکت طرف قرارداد صورت می پذیرد و اعضای کارگروه فوق‌الذکر، ناظر بر فرایندکار خواهند بود.

ماده ۱۷– شرح وظایف کارگروه آزمون حسب شرایط آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

–تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون
–تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون
–تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب
–تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آن‌ها
–تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده
–پیش بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمون‌ها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی)
–برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون
–نظارت بر تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه
–نظارت بر استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته‌شدگان در مواردی‌که نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن
–نظارت بر استخراج فهرست تا یک (۱) برابر پذیرفته‌شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش به ترتیب نمره فضلی
–نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی)
–وصول شکوائیه‌های متقاضیان استخدام و پاسخگویی
–تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی طبق مندرجات این دستورالعمل

تبصره– مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سؤالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سؤالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه و مسئولیت پاسخگویی به شکایات به عهده مدیریت اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات مؤسسه (با هماهنگی مدیریت منابع انسانی) می‌باشد.

ماده ۱۸– آگهی استخدام پس از تایید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می یابد:

–یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه
–دو نوبت اطلاع رسانی در صدا یا سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه

تبصره– در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می‌تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.

ماده ۱۹– مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده۲۰– مؤسسه موظف است در صورت نیاز کلیه اطلاعات مربوط به آزمون‌های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته شدگان را به طرق مقتضی و بر اساس فرمت ابلاغی در اختیار وزارت متبوع قرار دهد

ماده ۲۱– در هنگام ثبت نام الکترونیکی، داوطلب ملزم به تکمیل برگ درخواست شغل، ارسال تأییدیه پرداخت اینترنتی و یا اسکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خود می‌باشد. بدیهی است بررسی و تأیید اصالت مدارک موردنیاز مندرج در آگهی استخدام صرفاً برای معرفی شدگان مرحله اول صورت خواهد گرفت. ضمنا دانشگاه می‌تواند در زمان ثبت نام در صورت تمایل نسبت به دریافت اسکن سایر مدارک به صورت الکترونیکی نیز اقدام نماید.

تبصره– چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود، مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدام، حکم مزبور لغو و بلااثر می‌گردد.

ماده ۲۲– وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد به حساب درآمدهای اختصاصی مؤسسه واریز خواهد شد و به هیچ وجه مسترد نخواهد شد.

ماده ۲۳– مؤسسه موظف است کارت ورود به جلسه آزمون را تا ۲ روز قبل از برگزاری آزمون از طریق سایت در اختیار داوطلبان قرار دهد. تاریخ و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۴– مواد و نحوه برگزاری آزمون کتبی:

به هر یک از داوطلبان، حسب مورد یک دفترچه سوال عمومی و یک دفترچه سوال اختصاصی داده خواهد شد.

کلیه دروس آزمون عمومی و اختصاصی به صورت چهارگزینه‌ای طراحی خواهد شد. ضمنا به ازای هر سه پاسخ غلط، یک پاسخ صحیح حذف خواهد شد.

به منظور سنجش توانمندی‌های مربوطه، آزمون‌هایی به شرح ذیل از آنان به‌عمل خواهد آمد:

الف– برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیار (اعم از پیمانی یا قرارداد کار معین):

الف–۱– آزمون توانمندی‌های عمومی به صورت کتبی در دو سطح ۱) دیپلم و ۲) فوق دیپلم و بالاتر، به‌عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های عمومی حداقل ۶۰ و حداکثر ۹۰ سوال با ضریب یک (۱) خواهد بود.

الف–۲– آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی به صورت کتبی بر اساس رشته شغلی مربوطه به‌عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی حسب مورد از ۶۰ تا۹۰ با ضریب دو (۲) خواهد بود.

تبصره۱– سوالات تخصصی پزشکان متخصص را می‌توان حسب مورد کاهش داد که در این صورت در آگهی استخدامی مربوطه اطلاع–رسانی می‌شود.

تبصره ۲– در صورت تشخیص کارگروه آزمون مبنی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسب اقتضاء رشته شغلی) انتخاب پذیرفته شدگان نهایی پس از برگزاری مصاحبه براساس وزن ۷۰درصد نمره کل به آزمون کتبی و ۳۰ درصد نمره کل به مصاحبه خواهد بود. اولویتهای قانونی در رشته های دارای مصاحبه، در مرحله اول (دعوت جهت شرکت در مصاحبه) اعمال خواهد شد.

ب– برای سایر داوطلبان:

ب–۱– آزمون توانمندی‌های عمومی به صورت کتبی و مطابق بند الف–۱ این ماده به عمل خواهد آمد که ۳۰درصد نمره کل را به خود اختصاص خواهد داد.

ب–۲– آزمون توانمندی‌های تخصصی در قالب مصاحبه و یا آزمون عملی به‌عمل خواهد آمد که ۷۰درصد نمره کل را خواهد داشت.

تبصره۳– در صورت تشخیص کارگروه استخدام، مؤسسه مجاز به انتخاب و اجرای یک یا هر دو بند مذکور (ب–۱ و ب–۲) می‌باشد.

ماده ۲۵– تعیین حد نصاب نمره آزمون بر مبنای کسب حداقل ۵۰ درصد میانگین امتیاز (مجموع نمره عمومی و تخصصی آزمون کتبی) سه نفر دارای بالاترین امتیاز آزمون در هر شغل خواهد بود

تبصره۱– کاهش حد نصاب نمره آزمون در صورت عدم تامین نیروهای مورد نیاز در هر رشته شغلی به عهده معاونت توسعه وزارت متبوع و یا حسب مورد کارگروه آزمون استخدام مؤسسه می‌باشد.

ماده ۲۶– ذکر انواع آزمون‌های در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته‌های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۷– برگزاری آزمون بکارگیری نیروهای حفاظت فیزیکی (نگهبان) برابر مفاد این دستورالعمل به علاوه سایر ضوابطی است که از سوی مرکز حراست وزارت متبوع اعلام شده است.

ماده ۲۸– اعمال سهمیه‌ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف– ایثارگران به میزان سقف تعیین شده در قوانین و مقررات مربوطه در هر یک از رشته های مورد نیاز

ب– معلولین عادی (در صورت کسب حد نصاب نمره) به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی

پ– تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی، به متقاضیان سهمیه آزاد در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام و کسب حد نصاب نمره به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندی های عمومی و تخصصی کتبی (با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۴) اختصاص می یابد.

ماده ۲۹– جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می‌گردد.

ماده ۳۰– چنانچه جهت آزمون توانمندی‌های تخصصی داوطلبان، مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد، در هر رشته محل از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت‌های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی دعوت خواهد شد و پس از انجام مصاحبه یا آزمون عملی نسبت به انتخاب و معرفی تا یک (۱) برابر مورد نیاز به‌عنوان نتایج اولیه آزمون به هسته گزینش اقدام گردد.

ماده ۳۱ – درصورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی، براساس نتایج حاصل از آزمون استخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان تا ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت

اولویت‌های مندرج در آگهی استخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا براساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۲ – انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش بینی شده می‌باشد. در مواردی که نمره کل دو داوطلب در یک رشته شغلی یکسان و مازاد بر ظرفیت باشد، ابتدا نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی ملاک انتخاب خواهد بود؛ در صورت برابر بودن نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره– در صورتی که انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش مقدور نباشد، آزمون تخصصی کتبی مجدد با نظارت کارگروه آزمون برگزار و ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۳– فهرست اسامی داوطلبان مشمول بررسی مدارک، فهرست یک (۱) برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به ترتیب زیر اعلام می‌شود:

مرحله اول– اعلام اسامی تا یک (۱) برابر در صورت فقدان مصاحبه و تا ۳ برابر در صورت وجود مصاحبه جهت بررسی صحت و سقم مدارک خود اظهاری در هنگام ثبت نام. بدیهی است در این مرحله مؤسسه موظف است تاکید نماید که به میزان افرادی که به دلیل عدم ارائه مدارک مثبته از فهرست مربوطه حذف می‌گردند، از سایر شرکت‌کنندگان در آزمون به ترتیب مندرجات آگهی دعوت بعمل خواهد آمد.

مرحله دوم– معرفی تا یک (۱) برابر پذیرفته شدگان مرحله اول آزمون، به هسته گزینش توسط مدیریت منابع انسانی

مرحله سوم– اعلام پذیرفته شدگان نهایی پس از تأیید هسته گزینش به مدیریت منابع انسانی

ماده ۳۴ – استخدام پذیرفته‌شدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تأیید توانمندی‌های جسمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسط واحد طب کار مؤسسه و یا کمیسیون پزشکی(طبق شیوه نامه سلامت جسمانی و روانی وزارت متبوع) است.

ماده ۳۵ – افراد مندرج در لیست پذیرفته‌شدگان اصلی پس از اعلام نهایی حداکثر ۱۵ روز کاری فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۶ – در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت به‌عمل خواهد آمد.

تبصره ۱– اعلام فهرست اسامی پذیرفته‌شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا دوسال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.

تبصره ۲– چنانچه هر یک از پذیرفته شدگان آزمون حتی پس از صدور حکم استخدامی اعلام انصراف نماید، مؤسسه فرصت خواهد داشت تا یکسال پس از صدور حکم فرد مستعفی، از افراد ذخیره با هماهنگی هسته گزینش دعوت به عمل آورد.

ماده ۳۷ – در صورتیکه ظرفیت موردنیاز در یک یا چند رشته شغلی خاص مندرج در یک آگهی استخدام تکمیل نگردد مؤسسه مجاز است با تصویب در کارگروه آزمون از دیگر داوطلبین دارای حد نصاب شرکت کننده در همان رشته شغلی از سایر محل‌های جغرافیایی با تقاضای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی (بدون در نظر گرفتن سایر اولویت ها) استفاده نماید.

تبصره– در صورتیکه با اعمال ماده فوق الذکر نیروی موردنیاز مؤسسه تامین نگردد کارگروه آزمون مجاز است در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آن‌ها، مدرک تحصیلی مربوط پیش بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۳۸ – مؤسسه می‌تواند در صورت عدم تکمیل ظرفیت در جنسیت اعلام شده در یک رشته محل درآگهی منتشره در صورت وجود ذخیره درهمان شغل محل یا رشته محل دیگر در جنسیت متفاوت و تمایل داوطلب نسبت به تکمیل ظرفیت بر اساس نمره فضلی اقدام نماید

ماده ۳۹ – مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت به مدت مورد نیاز مؤسسه در محلی که در آن استخدام شده‌اند، بنماید.

ماده ۴۰ – آن دسته از پذیرفته شدگان که پس از صدور حکم استخدامی نسبت به انصراف از ادامه خدمت اقدام می نمایند به مدت دو سال پس از اعلام انصراف و لغو حکم استخدامی مربوطه از شرکت در کلیه آزمونهای استخدامی وزارت بهداشت و توابع آن(به استثنای متقاضیان مناطق با ضریب محرومیت سه پنجم و سه و نیم پنجم) محروم می باشند.

نکته– کلیه مؤسسات تابعه موظف هستند رونوشتی از حکم انصراف این دسته از افراد را جهت اعمال مفاد ماده فوق در آزمونهای آتی به اداره کل منابع انسانی وزارت متبوع ارسال نمایند.

ماده ۴۱ – در صورت اخذ مجوز بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری، شرکت طرف قرارداد با نظارت کارگروه آزمون مؤسسه ملزم به رعایت مفاد این دستور العمل می‌باشد.

ماده ۴۲ – در خصوص انتخاب هر یک از انواع یا مواد آزمون (موضوع ماده ۲۴) جهت بکارگیری نیرو از طریق خرید خدمت از شرکتهای پیمانکاری مؤسسه مجاز است با تصویب کارگروه آزمون یک یا چند روش را انتخاب نماید.

ماده ۴۳ – در صورتیکه آزمون استخدامی سراسری از طریق سازمان سنجش آموزش کشور یا هر نهاد دیگری(با هماهنگی وزارت متبوع) برگزار گردد، مؤسسه مخیر است در این آزمون مشارکت نماید.

دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت

در اجرای بند ۹ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دستورالعمل پرداخت هزینه سفر و جابجایی در ۹ ماده و ۳ تبصره در هیأت‌امنا مطرح و به تصویب رسید.

ماده ۱– هزینه سفر و جابه‌جایی فقط به کارمندانی که تغییر محل خدمت می‌دهند و یا منتقل می‌شوند قابل پرداخت است.

ماده ۲– هزینه جابه‌جائی یا نقل و مکان فقط در موقع تغییر محل خدمت کارمندان قابل پرداخت است.

ماده ۳– هزینه سفر و نقل و مکان در داخل کشور به کارمندانی که به موجب حکم رسمی محل جغرافیایی خدمت آنان از یک شهرستان به یک شهرستان دیگر تغییر می‌یابد بر مبنای کوتاه‌ترین فاصله زمینی اعلام شده بین دو محل توسط وزارت راه و شهرسازی و با رعایت این دستورالعمل و سایر مقررات مربوطه قابل پرداخت است.

تبصره– هزینه سفر و نقل و مکان موضوع این ماده در محدوده یک شهرستان چنانچه در راه‌های آسفالته و شوسه از ۵۰ کیلومتر ودر راه‌های صعب العبور از ۳۰ کیلومتر تجاوز نماید، قابل پرداخت است.

ماده ۴– هزینه سفر کارمند و افراد تحت تکفل به ازاء هر نفر برای هر نفر برای هر کیلومتر معادل یک دوم ضریب ریالی سالیانه موضوع تبصره ماده ۴۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی می‌باشد مشروط بر اینکه از وسیله نقلیه دولتی استفاده ننماید.

تبصره ۱– افراد تحت تکفل عبارتند از فرزندان، زوج یا زوجه دائمی و مادر پدری که در کفالت کارمند بوده‌اند. در مورد کارمندان زن مؤسسه در صورتی که شوهر علیل یا ازکارافتاده باشد قابل پرداخت است.

تبصره ۲– به کارمندانی که همسر وی در یکی از دستگاه‌های اجرایی اشتغال دارد هزینه جابه‌جایی از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد.

ماده ۵– به کارمندانی که بر اساس مفاد این دستورالعمل محل جغرافیایی خدمت آنان تغییر می‌کند، علاوه بر هزینه سفر مقرر در ماده ۱۰ برای جبران هزینه‌های ناشی از حمل وسائل و اثاثیه زندگی آنان به محل خدمت، در صورتی که فاصله محل جدید خدمت از محل قبلی خدمت تا یکصد و پنجاه کیلومتر باشد معادل نصف، در صورتیکه بیش از یکصد و پنجاه

کیلومتر باشد معادل یک ماه تمامی ارقام آخرین حکم کارگزینی توسط مقصد به‌عنوان هزینه نقل و مکان پرداخت می‌شود.

ماده ۶– پرداخت هزینه‌های موضوع این دستورالعمل به کارمندانی که محل جغرافیایی خدمت ثابت آنان از داخل به خارج از کشور تغییر می‌یابد و یا در خارج از کشور تغییر پیدا می‌کند بر اساس مقررات عمومی دولت خواهد بود.

ماده ۷– به کارمندانی که در محل جغرافیایی غیر از محل استخدام اولیه خود بازنشسته یا ازکارافتاده می‌شوند هزینه‌های سفر و نقل مکان براساس مقررات این دستورالعمل توسط مؤسسه‌ای که بازنشسته می‌شود، پرداخت خواهد شد.

ماده ۸– هرگونه تغییر در میزان ریالی هزینه‌های مندرج در این دستورالعمل منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود.

ماده ۹– این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ قابل اجرا خواهد بود.

دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان ها

این دستورالعمل باستناد تبصره ماده ۲۲ آئین‌نامه اداری واستخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تامین جایگزین نیروی پرستار مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستانهای تحت پوشش مؤسسه که از مرخصی استعلاجی زایمان استفاده می نمایند به صورت پاره وقت ساعتی در ۱۱ ماده و ۹ تبصره تدوین و به تصویب هیأت‌امناء رسید.

ماده ۱– مؤسسه مجاز است صرفا نسبت به تامین نیروی جایگزین پرستاران شاغل در مراکز آموزشی ودرمانی و بیمارستانهای تحت پوشش در ایامی که از مرخصی استعلاجی زایمان استفاده می نمایند برابر مفاد این دستورالعمل با افراد حقیقی قرارداد پاره وقت ساعتی منعقد نماید.

تبصره– استفاده از مفاد این دستور العمل برای سایر مشاغل و یا پرستاران شاغل در سایر واحدها به‌جزء مراکز آموزشی ودرمانی و بیمارستانها مجاز نمی‌باشد.

ماده ۲– انعقاد قرارداد با پرستاران واجد شرایط جویای کار و شاغلین در واحدهای تحت پوشش مؤسسه و یا شاغلین در سایر دستگاههای اجرائی به جایگزینی مشمولین ماده ۱ بلامانع می‌باشد..

تبصره ۱– انعقاد قرارداد با افراد شاغل در واحدهای تحت پوشش مؤسسه با تائید مدیر پرستاری مؤسسه و رعایت کلیه جوانب امر از قبیل انجام شیفت ها و اضافه کار موظف ماهیانه باستناد تبصره ۱ ماده ۸۷ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی طبق برنامه معمول محل خدمت، الزام به داشتن مهارتهای مورد نیاز جهت اشتغال در بخش های تخصصی وفوق تخصصی و سایر الزامات مورد توجه مؤسسه امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲– انعقاد قرارداد با پرستاران شاغل در سایر دستگاههای اجرائی با رعایت الزامات مورد نیاز با تشخیص و تائید مدیر پرستاری مؤسسه بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳– انعقاد قرارداد با پرستاران بازنشسته و بازخرید شده حسب قوانین مصوب مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳– انعقاد قرارداد با پرستاران جویای کار منوط به حصول شرایط ذیل میباشد:

الف– داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته پرستاری

ب – دارا بودن گواهینامه پایان تعهدات قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و یا معافیت از آن

ج– رعایت بندهای ب، ج، د، ه–، ز، ح، ط ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری واستخدامی کارکنان غیرهیأت علمی

د– داشتن گواهینامه های آموزشی و مهارتی مورد لزوم متناسب با بخش های تخصصی که فرد مورد نظر مقرراست در آن بخش اشتغال داشته باشد.

تبصره– انتخاب پرستاران مورد نیاز از بین پرستاران متقاضی جویای کار با انجام مصاحبه تخصصی و نظارت مدیر پرستاری مؤسسه صورت پذیرد.

ماده ۴– حداکثر میزان ساعت قرارداد پاره وقت با هر یک از افراد حقیقی یکصد ساعت در ماه میباشد.

ماده ۵– مؤسسه مجاز است به جایگزینی هر یک از پرستاران که از مرخصی زایمان استفاده می نمایند ماهیانه حداکثر معادل ۲۰۰ ساعت با افراد حقیقی قرارداد منعقد نماید.

ماده ۶– مؤسسه مکلف است قرارداد پاره وقت ساعتی با افراد حقیقی را برای مدت ۸۹ روز تنظیم و منعقد نماید و در صورت نیاز این مدت قابل تمدید خواهد بود بدیهی است برای تمدید قرارداد مازاد بر ۸۹ روز اخذ نظریه هسته گزینش الزامی خواهد بود.

تبصره– فسخ قرارداد با اعلام یک ماه قبل هریک از طرفین قرارداد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷– انعقاد قرارداد پاره وقت ساعتی تابع آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی میباشد و از شمول قانون کار خارج است.

ماده ۸– انعقاد قرارداد پاره وقت ساعتی هیچگونه تعهد استخدامی برای مؤسسه ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۹– البسه کار افراد طرف قرارداد طبق دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی بیمارستان‌های محل اشتغال آنان تهیه و تامین خواهد شد.

تبصره– افراد طرف قرارداد ملزم هستند از البسه کار استاندارد محل اشتغال استفاده نمایند.

ماده ۱۰– حداقل و حداکثر نرخ یک ساعت کار در سال ۱۳۹۳ با توجه به بازار کار، بخش های مختلف بیمارستانی و ضریب محرومیت منطقه و سایر عوامل تاثیرگذار با تشخیص مؤسسه به ترتیب ۷۰۰۰۰ ریال الی ۸۵۰۰۰ ریال تعیین می‌گردد.

تبصره ۱– به افراد طرف قرارداد مشمول این دستورالعمل هیچگونه وجهی اعم از کارانه، اضافه کار و... قابل پرداخت نخواهد بود.

تبصره ۲– افراد طرف قرارداد پاره وقت ساعتی که به نوعی رابطه استخدامی با مؤسسه دارند از شمول تبصره ۱ مستثنی هستند.

ماده ۱۱– رئیس مؤسسه مسئولیت کنترل و نظارت حد نصاب جایگزین پرستارانی که از مرخصی استعلاجی زایمان در بیمارستان‌ها استفاده می نمایند به عهده خواهد داشت و می‌باید گزارش مربوطه را به دفتر منابع انسانی وزارت متبوع اعلام نماید.

دستور العمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان ها و مراکز آموزشی و درمانی

این دستورالعمل به استناد تبصره ماده ۲۲ آیین نامه اداری واستخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تأمین نیروی پرستاری مورد نیاز مراکز آموزشی ودرمانی وبیمارستان‌های تحت پوشش مؤسسه به صورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت در ۱۵ ماده و ۱۰ تبصره تدوین و به تصویب هیأت‌امناء رسید.

ماده۱– مؤسسه مجاز است بخشی از خدمات گروه پرستاری موردنیاز مراکز آموزشی ودرمانی و بیمارستان‌های تابعه خود را به شرط تأمین اعتبار، در چارچوب این دستورالعمل با رعایت نرم ها واستانداردهای مصوب به صورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت از طریق نهادها ومؤسسات عمومی غیر دولتی، بخش تعاونی و بخش خصوصی دارای صلاحیت(مورد تأیید دانشگاه) و ثبت شده تأمین نماید.

تبصره– گروه پرستاری عبارت است از پرستار، کارشناس و کاردان اتاق عمل، کارشناس و کاردان هوشبری و بهیار.

ماده۲– نرم ها و استانداردهای گروه پرستاری توسط وزارت متبوع اعلام می‌گردد که مؤسسه موظف به رعایت آن خواهد بود.

تبصره– در سال ۹۳ بر اساس نرم‌ها و استانداردهای اعلام شده قبلی، تعداد نیروهای مورد نیاز مشاغل پرستاری تعیین و آن مؤسسه در چارچوب سهمیه تعیین شده مجاز به انعقاد قرارداد با طرف قرارداد(پیمانکار) خواهد بود.

ماده ۳– مؤسسه مجاز خواهد بود راساً بر اساس نیازهای مراکز آموزشی ودرمانی وبیمارستان ها با یک یا چند شرکت تعاونی، خصوصی، نهادها ومؤسسات عمومی غیر دولتی قرارداد منعقد ویا اینکه در صورت صلاحدید به واحدهای مذکور تحت پوشش اجازه انعقاد قرارداد در چارچوب این دستورالعمل صادر نماید.

تبصره– تشخیص چگونگی اجرای این ماده ومسئولیت آن با رعایت جمیع جهات با رئیس مؤسسه خواهد بود.

ماده۴– مؤسسه مجاز است حجم خدمات گروه پرستاری موجود هر یک از مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها را با رعایت نرم‌ها واستانداردهای موضوع ماده۲ این دستورالعمل بررسی و در صورت تأیید کمبود خدمات گروه پرستاری پس از تعیین میزان اعتبار لازم و اطمینان از

تأمین آن و کسب مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع، بر اساس ماده (۷) این دستورالعمل اجازه انعقاد قرارداد در چارچوب این دستورالعمل را صادر نماید.

ماده۵– قراردادهای منعقده حداکثر برای یک سال تنظیم می‌گردد و کلیه مطالبات در پایان سال تسویه شود.

ماده۶– این دستورالعمل صرفاً در جهت تأمین کمبود خدمات گروه پرستاری در مراکز آموزشی ودرمانی وبیمارستان های تحت پوشش مؤسسه قابلیت اجرا دارد وقابل تسری برای سایر مشاغل و یا سایر واحدهای مؤسسه نمی‌باشد.

ماده ۷– مؤسسه با توجه به منابع مالی هر سال مجاز به تمدید یا انعقاد قرارداد جدید باتأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع می‌باشد.

ماده ۸– مؤسسه موظف است موارد مشروحه ذیل را راساً نظارت و اعمال و در قسمت تعهدات طرف قرارداد(پیمانکار) لحاظ نماید.

الف– داشتن مدارک تحصیلی مرتبط و منطبق با شغل مورد نظر

ب– دارا بودن گواهی پایان خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان یا معافیت از آن

ج– داشتن گواهی های آموزشی و مهارت های مورد لزوم متناسب با بخش های تخصصی که مقرر است حسب برنامه تنظیمی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان‌ها در بخش‌های تخصصی و یا فوق تخصصی اشتغال داشته باشد.

د– الزام به رعایت ماده ۳۳ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی و دستورالعمل مربوطه

ه– الزام به رعایت ماده ۳۴ آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ضمناً رعایت سقف سنی در ماده دمذکور حسب شرایط ضروری نمی‌باشد.

تبصره– در صورتی که نیروهای مورد نیاز مؤسسه در سقف مجوزهای اختصاص یافته از طریق آزمون برگزار شده تأمین نگردد مؤسسه مجاز خواهد بود به صورت محدود (به تشخیص رییس دانشگاه) از طریق مصاحبه تخصصی کسری نیروهای موردنیاز را انتخاب نماید.

و– احراز گزینش طبق نظریه هسته گزینش

ماده ۹– حساب مشترکی فی مابین مؤسسه و شرکت طرف قرارداد(پیمانکار) در بانک عامل مؤسسه افتتاح که کلیه پرداخت‌های پرسنلی(اعم از پرداخت‌های مستقیم به کارکنان و بیمه و مالیات) به این حساب واریز می‌گردد و پرداخت در وجه پیمانکار از طریق حساب مشترک ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۰– موارد مشروحه ذیل علاوه بر سایر تعهدات قانونی در قرارداد منعقده با طرف قرارداد(پیمانکار) لحاظ گردد:

الف– در قرارداد منعقده، نرخ واحد کار به نفر ساعت بر حسب مشاغل گروه پرستاری برای سال ۱۳۹۳ به شرح ذیل تعیین و درج شود و حق‌الزحمه افراد نیز در قبال کار موظف ماهیانه (۴۴ ساعت کار در هفته) با رعایت کسر ساعت ناشی از اجرای قانون ارتقاء بهره‌وری کارکنان بالینی نظام سلامت مصوب ۱۳۸۸/۱/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مربوطه در شیفت های مختلف و طبق برنامه تنظیمی پرداخت گردد.

مبلغ یک ساعت کار کارشناسان پرستاری، اتاق عمل و هوشبری ۷۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

مبلغ یک ساعت کار کاردان های اتاق عمل و هوشبری ۶۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

مبلغ یک ساعت کار بهیاران ۶۲۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره۱– حق‌الزحمه ماهیانه هر یک از مشاغل گروه پرستاری در صورت اشتغال تمام‌وقت بر اساس قانون ارتقاء بهره‌وری کارکنان بالینی نظام سلامت(بدون احتساب اضافه‌کاری) با رعایت حقوق پایه، فوق‌العاده جذب هیأت‌امناء، بن خواربار، حق مسکن، فوق‌العاده سختی کار، فوق-العاده نوبت کاری، در شغل پرستاری و کارشناسان هوشبری و اتاق عمل حدوداً مبلغ پانزده میلیون ریال،کاردان اتاق عمل و هوشبری حدوداً سیزده میلیون و سیصد هزار ریال و بهیاری حدوداً دوازده میلیون ریال، با رعایت مفاد همین ماده و نرخ یک ساعت کار مندرج می‌باید رعایت و اعمال گردد. لازم به ذکر است به منظور ترغیب متقاضیان، ارقام مذکور با افزایش تقریبی ۱۰٪ نسبت به کارکنان فعلی در نظرگرفته شده است.

تبصره ۲– مبلغ کمک عائله‌مندی طبق ماده ۸۶ قانون کار علاوه بر مبالغ تبصره (۱) قابل پرداخت است.

تبصره ۳– کلیه افراد مشمول این دستورالعمل موظفند به صورت در گردش (صبح – عصر– شب) ارائه خدمت نمایند.

ب: نرخ فوق‌العاده اضافه کار

مبلغ یک ساعت اضافه‌کارکارشناسان پرستاری، اتاق عمل و هوشبری ۶۰۰۰۰ ریال می‌باشد.
مبلغ یک ساعت اضافه‌کار کاردان‌های اتاق عمل و هوشبری ۵۲۵۰۰ ریال می‌باشد.
مبلغ یک ساعت اضافه‌کار بهیاران ۴۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱– سقف اضافه‌کار هر یک از افراد حداکثر ۸۰ ساعت در ماه تعیین می‌گردد.

تبصره ۲– در ابتدای هر سال تغییرات نرخ موضوع بندهای (الف) و (ب) توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع اعلام خواهد شد.

ج– طرف قرارداد(پیمانکار) موظف است، نیروهای مشمول این دستورالعمل را تحت پوشش قانون کار و تأمین اجتماعی قرار دهد.

ماده ۱۱– مبلغ کارانه طرح نظام نوین پرداخت بیمارستانی هر یک از گروه‌های پرستاری معادل کارکنان مشابه قراردادی شاغل در بیمارستان محل اشتغال محاسبه و همزمان با پرداخت‌های سایر کارکنان از طریق حساب مشترک در وجه افراد کارسازی می‌شود.

ماده ۱۲– افراد طرف قرارداد(پیمانکار) مجاز به استفاده از نیروهای که به نوعی رابطه استخدامی با دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی دارند و پرسنل بازنشسته نمی‌باشد.

ماده ۱۳– نمونه قرارداد موردنیاز فی مابین مؤسسه و طرف قرارداد(پیمانکار) و همچنین نمونه قرارداد موردنیاز طرف قرارداد(پیمانکار) با نیروهای تحت پوشش طبق قانون کار، توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تدوین و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۴– مؤسسه می‌تواند به طرف قرارداد(پیمانکار) اجازه دهد از نیروهای پاره وقت ساعتی، حداقل ۸۰ ساعت در ماه استفاده نماید و نرخ یک ساعت حق‌الزحمه آنان طبق ماده (۱۰) این دستورالعمل پرداخت نماید.

تبصره: حق بیمه سهم کارفرمای نیروهای پاره وقت ساعتی به نسبت حضور در ماه باتوجه به رعایت حداقل پرداختی قانون بیمه تأمین اجتماعی محاسبه و به ازای هر نفر به حساب مشترک واریز و در وجه بیمه پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۵– پایش و نظارت بر خدمات گروه پرستاری به‌کارگرفته شده در قالب این دستورالعمل به عهده معاونت پرستاری وزارت متبوع است و بر همین اساس نقاط ضعف و قوت برنامه به معاونت‌های مربوطه گزارش خواهد شد.

جدول پستهای سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و فوق‌العاده نوبت کاری می شوند

ردیف	پست سازمانی	فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	فوق‌العاده نوبتکاری
۱	کارشناس هماهنگی فوریتهای پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۲	کارشناس نظارت و ارزیابی فوریت های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۳	کارشناس پیشگیری از حوادث و ارتقا ایمنی	۴۶۸	۴۰۰
۴	کارشناس آموزش فوریت های پزشکی	۴۶۸	۴۰۰
۵	کارشناس نظارت بر امر آمبولانس و تجهیزات فوریت های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۶	کارشناس مسئول خدمات درمانی و هماهنگی اورژانس	۶۴۸	۶۰۰
۷	کارشناس خدمات درمانی و هماهنگی اورژانس	۶۴۸	۶۰۰
۸	کارشناس فوریت‌های پزشکی و تروما	۶۴۸	۶۰۰
۹	کارشناس حوادث غیر مترقبه	۶۴۸	۴۰۰
۱۰	کارشناس نظارت و ارزشیابی	۶۴۸	۴۰۰
۱۱	کارشناس امور پایگاهها و آمبولانس خصوصی	۶۴۸	۶۰۰
۱۲	کارشناس ستاد هدایت و امداد رسانی فوریت های پزشکی	۶۴۸	۶۰۰

۱۳	کارشناس مرکز ارتباطات و هماهنگی	۶۴۸	۶۰۰
۱۴	اپراتور بیسیم و تلفن	۶۴۸	۶۰۰

دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت

با توجه به ابلاغ لایحه بودجه سال ۱۳۹۷ و محدودیت‌های آن، در جهت اجرای بند (ب) ماده ۷۴ قانون برنامه پنج‌ساله ششم توسعه که فعالیت انتفاعی پزشکی کلیه پزشکان، دندانپزشکان و داروسازانی که در استخدام پیمانی و یا رسمی دستگاه‌های اجرائی موضوع این قانون هستند را در سایر مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی و بیمارستان‌های بخش خصوصی، عمومی غیردولتی و یا فعالیت انتفاعی پزشکی در بخش خصوصی مرتبط با حوزه ستادی مربوط به غیر از دستگاه اجرائی خود مجاز ندانسته ولی در عین حال اشعار می‌دارد: (دولت مکلف است در اجرای این حکم با جبران خدمات ذینفعان از طریق اعمال تعرفه خاص در چارچوب بودجه سنواتی اقدام نماید. اجرای این حکم مشروط به جبران محرومیت از کار در بخش خصوصی، پرداخت حقوق مناسب و تأمین اعتبار در بودجه‌های سنواتی است)، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی طی دو مکاتبه به شماره ۲۰۵/۱۶۰۶/د مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۰ و ۲۰۵/۱۶۷۱/د مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۸ اعتبار مورد نیاز را برای انجام این مهم از سازمان برنامه و بودجه کشور درخواست نموده که تا زمان تدوین این دستورعمل بی پاسخ مانده است. این دستورعمل در راستای پاسخگویی به نیازهای ضروری دانشگاه‌ها/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور به نیروی انسانی متخصص جهت رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی و به منظور نگهداشت نیروهای تخصصی مورد نیاز در مناطق مختلف کشور و استفاده حداکثری از امکانات موجود، به دانشگاه/دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تدوین و پس از تصویب هیأت‌امنا ی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی، به اجرا درمی‌آید.

فصل یک– دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی و سایر مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلفند در صورت نیاز به خدمات دندانپزشکان متخصص متعهد خدمت، مراتب را در موعد مشخص شده توسط دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی، با تأیید ریاست دانشگاه‌ها/دانشکده‌ها به دبیرخانه مذکور اعلام نمایند.

فصل دو– مؤسسات موضوع ماده ۱ این دستورعمل، موظفند دندانپزشکان متخصص معرفی شده دارای دانشنامه را در قالب عضو هیأت علمی دانشکده دندانپزشکی و افراد دارای گواهینامه تخصصی را به عنوان کادر درمانی به کار گیرند. ارایه خدمات آموزشی دارندگان

گواهینامه تخصصی، به صورت کادر غیر هیأت علمی در دانشکدههای دندانپزشکی تیپ ۲ و ۳ بلامانع می‌باشد.

تبصره یک ماده سه: در این صورت باید بر اساس بند ۲ ابلاغیه شماره ۱۰۰/۱۷۴ مورخ ۱۳۹۴/۳/۲ عمل گردد.

فصل سه– در صورتی که آن دانشگاه/دانشکده، از ابتدا متخصص دارای دانشنامه تخصصی را به عنوان کادر درمانی به کار گیرد و یا بنا به درخواست عضو هیأت علمی با تبدیل وضعیت وی به کادر درمانی موافقت نماید و یا در مواردی که دانشگاه صلاحیت وی را به عنوان عضو هیأت علمی برابر مقررات جاری احراز ننماید، دانشگاه باید، امکان بکارگیری این قبیل افراد را در قالب خدمات تخصصی دندانپزشکی فراهم نماید.

فصل چهار– هیچ یک از مراکز آموزشی مجاز به بکارگیری این افراد در امور غیر تخصصی و غیر مرتبط با رشته دندانپزشکی نمی‌باشند.

فصل پنج– دانش‌آموختگان رشته‌های تخصصی دندانپزشکی اعم از مستخدمین رسمی قطعی، رسمی آزمایشی، پیمانی و متعهدین خدمت اعم از درمانی و هیأت علمی، صرف نظر از مرتبه علمی، دانشگاه محل خدمت، با رعایت تبصره‌های زیر، پس از تأیید دانشگاه مربوطه مجاز به خدمت به صورت تماموقت (غیر جغرافیایی) خواهند بود.

فصل شش– دانش‌آموختگان در طول مدت انتظار موظفند در ساعات اداری طبق مقررات و ضوابط ابلاغی دانشگاه عمل نمایند و در ساعات غیر اداری ۲ روز در هفته در کلینیک ویژه‌ای که توسط دانشگاه تجهیز گردیده با تعرفه و مقررات مصوب هیأت‌امنا به فعالیت‌های درمانی بپردازند.

فصل هفت– دانش‌آموختگان رشته‌های تخصصی دندانپزشکی اعم از مستخدمین و متعهدین خدمت، بعد از طی مدت زمان انتظار (جدول زیر) تا پایان مدت تعهدات، با هماهنگی دانشگاه مربوطه و با شرط پوشش کلینیک‌های ویژه (حداقل ۲ روز در هفته) و در صورت عدم نیاز دانشگاه‌هابه خدمات ایشان، مجاز به فعالیت در بخش خصوصی خواهند بود. پس از ارتقاء به مرتبه دانشیاری الزام حضور در کلینیک‌های ویژه برای افراد لغو می‌گردد.

فصل هشت– صدور مجوز مطب توسط سازمان نظام پزشکی، به صورت سالیانه و مشروط به رضایتمندی و اعلام دانشگاه خواهد بود.

فصل نه– مشمولان این دستورالعمل که موفق به دریافت مجوز فعالیت در بخش خصوصی می‌گردند، مشمول دریافت حق محرومیت از مطب نخواهند گردید.

مدت انتظار متقاضیان فعالیت در ساعات غیر موظف به شرح زیر است:

فصل ده– مدت انتظار متقاضیان فعالیت در ساعات غیر موظف به شرح زیر است:

ردیف	دانشگاه محل خدمت	مدت انتظار
۱	تهران	۴ سال
۲	البرز– مشهد– اصفهان– تبریز– شیراز – قم	۳ سال
۳	رشت– کاشان– قزوین– همدان – بابل– مازندران– زنجان– کرمان	۲ سال
۴	ارومیه– بندر عباس– یزد– گلستان – سمنان	۱ سال
۵	خرم آباد– ایلام– زاهدان– اردبیل– رفسنجان– بجنورد– یاسوج– سنندج– کرمانشاه– بیرجند– اراک– شهرکرد– بوشهر– اهواز	ندارد

فصل یازده– مبنای محاسبه مدت انتظار، تاریخ شروع به کار افراد در محل خدمت تعیین شده توسط وزارت متبوع خواهد بود.

فصل دوازده– دانش‌آموختگانی که در فراخوان جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی پذیرفته شده و امتیاز دریافت پروانه مطب بر اساس ضوابط سازمان نظام پزشکی در آن دانشگاه را دارا می‌باشند، مشمول مدت انتظار نمی‌باشند.

فصل سیزده– متعهدین خدمت رشته‌های تخصصی دندانپزشکی که با استفاده از سهمیه استان‌های خاص در دوره عمومی پذیرفته شده و بر اساس گزارش دانشگاه محل خدمت، تعهدات تخصصی خود را انجام داده‌اند و گواهی پایان تعهدات تخصصی را دریافت نموده‌اند، موظفند بقیه تعهدات دوره عمومی خود را در همان استان طبق مقررات جاری سپری نمایند.

فصل چهارده– دندانپزشکان متخصص متعهد به خدمت استفاده کننده موضوع قانون اصلاح قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو، مشمول امتیازات این دستورالعمل نمی‌باشند.

این دستورالعمل در ۷ ماده پس از تصویب در هیأت‌امنا دانشگاه/دانشکده، از تاریخ۱۳۹۷/۰۱/۰۱به اجرا در می‌آید.

دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین

به استناد ماده ۶۲ و تبصره ۵ ماده۳۱ آئین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی کار معین به شرح ذیل در ۱۴ ماده و۱۰ تبصره در هیأت امناء موسسه مطرح و به تصویب رسید:

ماده ۱- کارمندان قرارداد کار معین به کارکنانی اطلاق می شود که بر اساس تبصره ۳ ماده۲ دستورالعمل مصوب سال۱۳۸۶و تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می‌شوند که در این دستورالعمل به اختصار کارمندان قرارداد کار معین نامیده می شود.

ماده ۲- کارمندان قرارداد کار معین، مشمول مقررات آیین نامه بوده و به استناد ماده ۱۸۸ قانون کار از شمول قانون مذکور خارج می باشند. ضمنا انعقاد قرارداد با آنان هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی برای موسسه ایجاد نمی نماید.

تبصره ۱- انعقاد قرارداد با مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷مجاز نمی باشد.

تبصره ۲- تمدید قرارداد کارمندان مذکور منوط به نیاز موسسه و با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد کارکنان مشمول به مدت یکسال در هر دوره امکان پذیر است.

تبصره ۳- انعقاد قرارداد می بایست شخصاً توسط طرف قرارداد امضاء شود و موضوع قرارداد، قابل انتقال و واگذاری به غیر کلاً یا جزئاً نمی باشد.

تبصره ۴- طرف قرارداد متعهد است مطابق شرح وظایف و مقررات و ضوابط، نسبت به انجام موضوع قرارداد اقدام نماید. همچنین مسئول حفظ و نگهداری وسایل و اموال در اختیار است و در صورت ایجاد خسارت تعیین شده توسط موسسه می تواند با تشخیص خود من جمله از محل قرارداد، خسارات مربوطه را جبران کند.

تبصره ۵- طرف قرارداد از نظر خدمات درمانی، بازنشستگی، حوادث ناشی از کار و غیر آن، مشمول مقررات تامین اجتماعی خواهد بود و حق بیمه مقرر همه ماهه برابر با قانون تامین اجتماعی به صندوق ذیربط واریز خواهد شد.

تبصره ۶- کسور بازنشستگی و اقلام مشمول آن در خصوص طرف قرارداد برابر مقررات مورد عمل کارمندان پیمانی مشابه تعیین می‌شود.

ماده ۳- حقوق و مزایای کارمندان مشمول این دستورالعمل ، به شرح زیر تعیین می گردد:

تبصره ۱- موسسه مکلف است بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در آخرین قرارداد کارمندان قبل از تطبیق، سنوات خدمت قابل قبول)بر اساس ماده ۵ آئین نامه(و تجربه پس از تائید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل، رتبه و طبقه کارمندان قرارداد کار معین را تعیین و نسبت به برقراری حق شغل و شاغل آنان معادل هشتاد درصد (۸۰٪) امتیازات جدول حق شغل و شاغل کارمندان پیمانی مشابه همان موسسه اقدام نماید. در صورتی که مشمولین این تبصره مطابق مقررات مربوط به ایثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود . پس از مرحله تطبیق نظام پرداخت، ارتقاء رتبه و طبقه با رعایت آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲- فوق العاده مدیریت موضوع ماده ۵۳ آیین نامه و فوق العاده های بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۶)، (۷)، (۸) ماده (۵۴) آئین نامه و اصلاحات و دستورالعملهای بعدی آن، حسب مورد برای کارمندان فوق بر اساس ضوابط و دستورالعمل های اجرایی که تدوین گردیده، هشتاد درصد) ۸۰ ٪) تعیین می شود.

تبصره ۳: فوق العاده های موضوع بندهای (۵) ، (۹)، (۱۰)، (۱۱)، (۱۲)، (۱۳)، (۱۴)، (۱۵)، (۱۶)، (۱۷)، (۱۸) و (۱۹) ماده (۵۴) آئین نامه و همچنین معاضدت قضایی)موضوع ماده ۸۸ آیین نامه(با رعایت دقیق مفاد بندهای مربوطه بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده در دستورالعمل‌های اجرایی مصوب یا دستورالعمل‌هایی که درآینده تصویب خواهد شد، تعیین می‌گردد.

ماده۴- مشمولین طرف قرارداد طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی که در اجرای تبصره ۶ ماده ۳۱ آیین نامه بکارگیری شده یا می‌شوند از نظر اقلام حقوقی مندرج در قرارداد، مشابه اقلام حقوقی این دستورالعمل بوده و در سایر موارد تابع دستورالعمل مربوط به خود می باشند.

ماده ۵- رابطه کاری کارمندان قرارداد کار معین با واحد محل خدمت به یکی از روشهای ذیل خاتمه می یابد :

الف- بازنشستگی یا از کارافتادگی

ب- فوت طرف قرارداد

ج- فسخ قرارداد با یک ماه اعلام قبلی طرف قرارداد

د- خاتمه مدت قرارداد

ه- عدم کسب حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان بر اساس دستورالعملهای ابلاغی از وزارت متبوع

و- عدم نیاز به خدمات طرف قرارداد بعلت تغییرات ساختاری و تشکیلاتی و منتفی شدن وظیفه و کار محوله، به تشخیص کمیته‌ای متشکل از معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر منابع انسانی، مدیر توسعه سازمان و تحول و مدیر واحد محل خدمت.

ز- عدم احراز صلاحیت توسط هسته گزینش

ح- صدور رای قطعی از مراجع ذیصلاح مبنی بر خروج از خدمت (اخراج، انفصال از خدمات دولتی و ..)

ماده ۶- به کارمندانی که براساس ماده ۵ (به غیر از بند "ح") قرارداد آنها خاتمه داده می شود بازای هر سال سنوات خدمت دولتی (حداکثر ۳۰ سال)، معادل یک ماه حقوق و مزایای مشمول کسور مندرج در آخرین قرارداد به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های استحقاقی ذخیره شده پرداخت می گردد. آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می گردد کسر می شود.

تبصره- در صورت فوت کارمند مطالبات متعلقه طبق مقررات به وراث قانونی پرداخت می گردد.

ماده ۷ - مرجع رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان مذکور، هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان موسسه می باشد.

ماده ۸ - کارشناسان بهداشت حرفه‌ای و محیط که عهده دار امور بازرسی می باشند در اجرای تبصره ۲ ماده ۵۰ آیین نامه در شمول دستورالعمل "پرداخت فوق العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای" مصوب هیات امنای دانشگاه ها و دانشکده-های علوم پزشکی قرار می گیرند.

ماده ۹ - با تصویب و اجرای این دستورالعمل، مفاد دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مصوب سال ۱۳۸۶ و دستورالعمل تغییر عنوان و اعمال مدرک تحصیلی کارکنان قراردادی کار معین مصوب ۱۳۹۷ ملغی می گردد. تغییر عنوان و اعمال مدرک تحصیلی کارکنان موصوف، مشابه

کارکنان پیمانی و با رعایت آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن، پس از تأیید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۰ - شیوه نامه اجرایی این دستورالعمل و تغییرات بعدی آن توسط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۱۱- موسسه موظف است از نمونه قرارداد پیوست استفاده نماید.

ماده ۱۲ - سایر مواردی که در این دستورالعمل به آن اشاره نگردیده مطابق با مفاد آیین نامه و دستورالعمل‌هایی که در خصوص کارمندان قرارداد کار معین مصوب گردیده، خواهد بود.

ماده ۱۳- کلیه مواد و تبصره های این دستور العمل تابع اصلاحات آیین نامه و سایر مصوبات ابلاغی از سوی وزارت متبوع خواهد بود.

ماده ۱۴ - این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ قابل اجرا می باشد.

نمایه

(الف)

اپیدمولوژیک، ۱۰۱

اثربخشی، ۱۶

اخراج، ۶۴، ۱۶۸

ارتقا، ۶۴

ارزشیابی، ۱۵، ۱۶، ۷۰، ۷۳، ۸۸، ۳۳۶، ۳۶۴، ۳۷۴، ۳۷۶، ۳۷۸، ۳۸۰، ۴۲۱، ۴۲۷، ۴۶۸، ۴۶۹، ۴۷۰، ۴۷۱، ۴۷۲، ۴۷۳، ۴۷۴، ۴۷۵، ۵۰۸، ۵۰۹، ۵۱۱، ۵۱۲، ۵۱۳، ۵۴۶، ۵۴۷

ارزیابی، ۶۸

ازکارافتادگی، ۲۱۴

استاد، ۶، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۵۸، ۹۳، ۱۰۱، ۱۸۴، ۲۱۶، ۳۰۹، ۳۱۰، ۳۲۱، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۴، ۳۴۰، ۳۴۲، ۳۴۷، ۳۴۹، ۳۵۱، ۳۵۴، ۳۵۷، ۴۲۰، ۴۲۲، ۴۲۳، ۴۶۲، ۴۹۳

استادیار، ۶۳، ۶۵، ۶۶، ۷۴، ۱۸۴، ۲۱۶، ۳۰۹، ۳۱۴، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۴، ۳۴۷، ۳۴۹، ۳۵۱، ۳۵۷، ۴۲۲، ۴۲۶

استاندارد، ۱۵

اضافه کار، ۲۷۲، ۵۷۳، ۶۱۵، ۶۱۶، ۶۲۰

اعتبارات هزینه‌ای، ۲۵۶، ۲۶۲، ۲۶۶

اعتبارات هزینه‌ای، ۲۵۹

آمایش، ۶۸، ۹۸

آموزشیار، ۱۸۴، ۲۱۶، ۳۰۹، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۴، ۳۴۷، ۳۵۷، ۴۲۲

انتصاب، ۶۴

انتظامی، ۱۶۵

انتقال، ۵، ۲۱، ۹۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۲۰۶، ۲۱۲، ۲۱۸، ۲۱۹، ۲۳۰، ۲۴۹، ۲۶۸، ۳۲۵، ۳۲۶، ۳۴۲، ۳۵۳، ۳۵۵، ۳۶۴، ۳۶۶، ۳۶۷، ۳۷۰، ۳۹۵، ۳۹۶، ۳۹۷، ۴۰۵، ۴۳۱، ۴۶۱، ۴۸۶، ۴۸۹، ۵۱۱، ۵۲۱، ۵۳۶، ۵۴۲، ۵۵۳، ۶۰۶

انضباطی، ۶۵، ۱۶۶

انفصال، ۱۶۸

ایثارگر، ۷۹، ۸۱، ۳۱۲، ۳۲۰، ۳۲۱، ۴۵۱، ۵۱۹، ۵۳۲

ایثارگران، ۲۱۸، ۳۱۱، ۳۱۴، ۳۱۵، ۳۲۰، ۳۷۲، ۳۷۷، ۳۸۱، ۳۹۷، ۴۳۵، ۴۵۱، ۴۵۲، ۴۵۳، ۴۷۷، ۴۸۱، ۴۹۷، ۵۱۹، ۵۳۴، ۵۳۹، ۵۵۰، ۶۰۵

بازخرید، ۱۶۸

بازنشستگی، ۸، ۱۶۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۴، ۲۰۶، ۲۱۴، ۲۱۵، ۲۱۶، ۲۲۳، ۲۲۸، ۳۰۹، ۳۲۵، ۳۲۷، ۳۳۵، ۳۳۸، ۳۳۹، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۴۳، ۳۴۷، ۳۵۲، ۳۵۳، ۳۶۳، ۳۶۵، ۳۶۷، ۳۶۸، ۳۷۰، ۳۷۴، ۳۸۰، ۳۸۵، ۳۸۸، ۳۹۱، ۳۹۳، ۳۹۵، ۳۹۶، ۳۹۷، ۳۹۸، ۴۴۶، ۴۴۸، ۵۳۳، ۵۳۶، ۵۳۷، ۵۴۳

بالینی، ۱۰۱

بستری، ۷۳

بودجه تفصیلی، ۳۷، ۶۴، ۷۱، ۱۸۸، ۲۲۳، ۲۲۶، ۲۵۳، ۲۵۹، ۲۶۱، ۲۶۴، ۲۶۵، ۲۶۶،

۲۶۷، ۲۶۹، ۲۷۴، ۲۷۶، ۲۸۰، ۲۹۹، ۳۲۹،
۳۳۱، ۳۷۷، ۴۱۰
بورس، ۳۱۶، ۳۲۴، ۳۲۵، ۳۲۷، ۳۴۴، ۳۹۹،
۴۱۷، ۵۳۲
بورسیه، ۱۹۰، ۱۹۶، ۲۰۰، ۳۱۶، ۳۲۲، ۳۲۵،
۳۳۲، ۳۷۱
بیمه پایه، ۱۶
بیمه تکمیلی، ۱۷
بیمه درمانی، ۱۷، ۳۳۰
بین‌الملل، ۱۰۰
پیش پرداخت، ۲۶۹، ۲۸۷
پیش پرداخت، ۴۰۰، ۴۰۱، ۴۰۲، ۴۰۳
پیش‌پرداخت، ۲۶۸، ۲۸۶، ۲۹۲
پیمانی، ۵۷، ۵۸، ۷۱، ۲۱۴، ۳۱۰، ۳۱۱،
۳۱۲، ۳۲۲، ۳۲۵، ۳۳۱، ۳۳۶، ۳۳۹، ۳۴۲،
۳۴۳، ۳۴۶، ۳۵۳، ۳۵۵، ۳۶۳، ۳۶۸، ۳۶۹،
۳۷۰، ۳۷۳، ۳۷۴، ۳۷۵، ۳۷۷، ۳۸۵، ۳۹۰،
۳۹۵، ۳۹۶، ۴۱۸، ۴۲۰، ۴۲۵، ۴۴۴، ۴۴۹،
۴۵۶، ۴۶۱، ۴۷۷، ۴۷۸، ۴۸۶، ۴۸۸، ۴۸۹،
۴۹۱، ۴۹۲، ۵۱۵، ۵۱۸، ۵۲۲، ۵۳۲، ۵۳۳،
۵۴۱، ۵۴۳، ۵۵۳، ۶۰۱، ۶۰۸
پیمانی، ۹۱، ۹۲، ۲۶۵، ۲۷۵، ۴۰۵، ۴۵۰،
۴۹۷، ۴۹۸، ۵۱۹، ۵۲۰، ۵۲۴، ۵۲۷، ۵۲۸،
۵۳۵، ۵۳۸، ۵۴۰، ۵۶۳، ۵۶۸، ۵۷۳، ۵۷۵،
۵۷۶، ۵۸۵، ۶۰۱، ۶۰۳، ۶۰۴، ۶۲۴، ۶۲۵
تأمین اعتبار، ۲۳۴، ۲۶۷، ۲۶۹، ۲۷۰، ۲۹۹،
۳۰۰، ۳۶۹، ۳۷۰، ۵۰۰، ۶۱۸
تجهیزات، ۱۵
تحصیلات تکمیلی، ۱۹، ۷۹
تخصیص، ۶۸، ۷۱، ۷۷، ۱۸۰، ۱۸۸، ۲۰۶،
۲۰۸، ۲۶۴، ۲۶۷، ۳۳۲، ۳۸۱، ۳۸۷، ۴۳۹،
۴۴۰، ۴۴۲، ۴۵۷
تخلفات، ۵۸
ترازنامه، ۳۷
ترفیع، ۶۴، ۱۸۴، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۷، ۳۲۰،
۳۲۱، ۳۲۲، ۳۳۰، ۳۳۹، ۳۴۸، ۳۵۵، ۴۲۱،
۴۶۸
تسجیل، ۲۷۰
تضمین، ۶، ۹، ۳۹۹، ۴۰۰، ۴۰۱، ۴۰۲، ۴۰۳،
۴۰۶
تعرفه، ۱۷
تعلیق، ۱۶۸
تفاهم‌نامه، ۲۵۶، ۲۶۴، ۲۶۸
تفویض، ۵۷، ۶۵، ۷۳، ۸۹، ۱۰۱، ۲۵۳، ۲۵۷،
۲۷۰، ۲۸۳، ۴۲۴، ۴۴۴، ۴۶۸
تقسیط، ۴۰۵، ۴۰۶
تمام‌وقت جغرافیایی، ۳۰۹، ۳۱۲، ۳۱۹، ۳۲۳،
۳۲۴، ۳۲۹، ۳۳۱، ۳۳۶، ۳۴۳، ۳۴۴، ۳۴۸،
۳۴۹، ۳۵۲، ۳۵۳، ۴۲۵
تمام‌وقت جغرافیایی، ۳۱۱، ۳۱۲، ۳۳۲، ۳۴۱،
۳۵۴
تملک دارایی سرمایه‌ای، ۲۵۶
تملک دارایی سرمایه‌ای، ۲۵۵
تملک دارایی، ۲۵۹، ۲۶۱، ۲۶۲، ۲۶۶، ۲۶۸،
۲۹۵
تنخواه‌گردان، ۲۶۷، ۲۶۸
توانبخشی، ۷۳
تولیت، ۱۶
حسابرس، ۳۷، ۲۵۰، ۲۵۳، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۹۸،
۲۹۹، ۴۱۰
حسن انجام تعهدات، ۴۰۰، ۴۰۱
حسن انجام کار، ۴۰۰، ۴۰۱، ۴۰۲، ۵۷۸
حق التألیف، ۳۵۲، ۴۱۱
حق الترجمه، ۴۱۱

حق‌التألیف، ۳۷
حق‌التحقیق، ۳۷، ۱۶۳، ۱۸۰، ۳۵۰، ۴۱۱
حق‌التدریس، ۵۷، ۲۷۲، ۳۳۶، ۳۸۳، ۴۸۹
حق‌التدریس، ۲۷۲
حق‌التدریس، ۳۷، ۱۶۳، ۱۸۰، ۳۵۱، ۳۵۲، ۴۱۱، ۴۹۳، ۴۹۵
حق‌الترجمه، ۳۷
حقوق مبنا، ۳۳۱، ۳۳۳، ۳۳۴، ۳۳۷، ۳۴۲، ۳۴۶، ۳۵۰، ۳۵۲، ۳۵۴
حواله، ۲۵۶، ۲۶۲، ۲۶۸، ۲۶۹، ۲۷۰، ۲۷۱، ۲۹۶
خزانه دار، ۳۷، ۲۵۱، ۲۵۳، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۶۴، ۲۶۸، ۲۶۹، ۲۷۰، ۲۸۳
خزانه معین، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۷۰
خزانه‌دار، ۲۵۲، ۲۵۴
خوابگاه، ۱۸۶
داروهای گیاهی، ۱۸
دانش بنیان، ۲۰، ۲۱
دانشیار، ۶، ۷۸، ۱۸۴، ۲۱۶، ۳۰۹، ۳۱۴، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۴، ۳۴۷، ۳۴۹، ۳۵۱، ۳۵۲، ۳۵۷، ۴۲۲، ۴۲۶، ۴۶۲
درآمد اختصاصی، ۱۹۷، ۱۹۸، ۱۹۹، ۲۰۳، ۲۰۴، ۲۱۲، ۲۳۴، ۲۵۱، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۹، ۲۶۰، ۲۶۳، ۲۶۶، ۲۷۳، ۲۸۰، ۳۰۰، ۳۰۳، ۳۸۵
درآمد اختصاصی، ۲۶۰، ۲۷۹، ۳۰۷، ۵۷۴، ۵۷۶
رسمی آزمایشی، ۵۷، ۳۱۰، ۳۱۲، ۳۳۹، ۳۵۳، ۳۷۳، ۳۷۷، ۳۹۰، ۳۹۱، ۴۵۶، ۴۸۶، ۴۸۸، ۴۸۹، ۴۹۰، ۴۹۱، ۵۲۷، ۵۳۲، ۵۴۳
رسمی قطعی، ۵۷، ۲۱۸، ۳۱۰، ۳۱۲، ۳۳۹، ۳۵۳، ۴۸۶، ۴۸۸، ۴۸۹، ۴۹۱
زایمان، ۳۱۶، ۳۴۴، ۳۶۵، ۳۹۱، ۳۹۲، ۵۴۲
زیستی، ۱۵
ژنریک، ۱۵
سپرده، ۱، ۱۹۰، ۲۰۵، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۷، ۲۶۳، ۲۸۷، ۲۸۸، ۳۰۲، ۳۰۷، ۴۰۰، ۴۰۷، ۴۰۸
سخت و زیان آور، ۲۱۵، ۳۳۴، ۳۹۷
سربازی، ۱۷۲
سرپایی، ۷۳
سطح بندی، ۱۶
سیاست‌گذاری، ۱۵، ۷۹
شهریه، ۱۹۷، ۲۱۲، ۲۲۸، ۲۳۴، ۲۶۶، ۳۲۴، ۳۲۹
شورای تخصصی، ۷۹
شورای مؤسسه، ۶۰
صعب العلاج، ۲۲۴، ۳۴۵، ۳۴۶، ۴۴۶، ۵۴۱، ۵۴۳، ۵۶۹
صورت‌های مالی، ۲۵۶
ضریب K، ۵۸
ضریب حقوق، ۱۸۴
ضمانت‌نامه، ۲۶۳، ۲۸۷، ۳۰۲، ۳۶۶، ۳۹۹، ۴۰۲
ضمانت‌نامه، ۲۶۳، ۲۸۷
طب سنتی، ۱۸
طب نوین، ۱۸
طرح عمرانی، ۲۶۱
علی الحساب، ۴۰۲، ۴۰۴
علی‌الحساب، ۲۶۸، ۲۶۹
عوارض، ۱۷
فرصت مطالعاتی، ۸۸، ۳۱۶، ۳۲۷، ۳۲۸، ۳۲۹، ۳۳۰، ۳۳۲
فرصت مطالعاتی، ۹۴

فوق‌العاده جذب، ۳۳۳، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۴۶، ۳۵۷، ۳۸۵، ۳۸۶، ۵۴۵، ۶۰۰، ۶۲۰
فوق‌العاده سختی شرایط کار، ۳۳۴
فوق‌العاده کار با اشعه، ۳۳۵، ۳۸۱
فوق‌العاده محرومیت از مطب، ۳۳۲
فوق‌العاده مخصوص، ۸، ۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۳، ۳۳۷، ۳۴۲، ۳۴۶، ۳۵۰، ۳۵۲، ۵۵۸، ۵۵۹، ۵۶۲
فوق‌العاده مدیریت، ۴۸، ۳۳۵، ۳۶۰، ۳۸۰، ۳۸۳، ۳۸۵، ۳۹۱، ۵۴۵، ۵۵۰، ۵۵۱، ۵۵۲
فوق‌العاده مدیریت، ۴۷
فوق‌العاده ویژه، ۲۵۴، ۳۳۳، ۳۳۴، ۳۴۲، ۳۸۳، ۳۸۴
قیمت تمام شده، ۲۵۵، ۲۶۴، ۲۷۳، ۳۰۳، ۵۰۵
کارانه، ۲۲۴، ۲۳۱، ۲۵۶، ۳۸۴
کارآیی، ۱۶
کلان منطقه، ۹۸
کمک، ۱۷، ۲۰۲
کمک، ۵، ۲۵۶، ۲۶۰، ۲۶۲، ۲۶۳، ۲۶۶، ۲۷۳، ۲۷۸، ۲۷۹، ۳۰۶، ۳۰۷، ۳۳۵، ۵۶۴، ۵۶۵، ۵۶۶، ۵۶۷، ۵۶۸، ۵۶۹، ۵۷۰، ۵۷۱، ۵۷۲، ۵۸۸، ۶۲۰
مالکیت فکری، ۲۱
مالیات، ۱۶۳
ماموریت، ۶۴
مأموریت آموزشی، ۹۸، ۳۱۶، ۳۲۲، ۳۲۳، ۳۲۴، ۳۲۵، ۳۲۷، ۳۳۲، ۳۴۴، ۳۷۷، ۳۹۱، ۳۹۵، ۴۵۳، ۵۳۲، ۵۳۳، ۵۳۴، ۵۳۵
محرومیت از مطب، ۱۷۷، ۱۷۸، ۳۲۴، ۳۲۹، ۳۳۲، ۳۸۲
مدعو، ۹۱
مدیر امور مالی، ۶۱، ۱۹۰، ۲۰۷، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۶۴، ۲۶۸، ۲۶۹، ۲۷۰، ۲۸۳، ۲۹۴، ۲۹۹، ۳۰۳
مربی، ۱۸۴
مرخصی استحقاقی، ۲۱۵، ۳۲۷، ۳۳۰، ۳۳۵، ۳۴۳، ۳۴۴، ۳۴۵، ۳۶۳، ۳۷۰، ۳۹۰، ۵۳۸، ۵۳۹، ۵۴۰، ۵۴۱، ۵۴۲، ۵۴۳
مرخصی استعلاجی، ۳۱۶، ۳۴۴، ۳۴۵، ۳۴۶، ۳۶۵، ۳۹۱، ۳۹۲، ۳۹۵، ۵۴۱، ۵۴۳
مرخصی بدون حقوق، ۳۱۶، ۳۲۷، ۳۳۰، ۳۴۵، ۳۴۶، ۳۴۷، ۳۶۶، ۳۹۰، ۳۹۱، ۳۹۶، ۴۴۶، ۵۳۳، ۵۳۶، ۵۳۷، ۵۴۱، ۵۴۲، ۵۴۳، ۵۴۴
مرخصی بدون حقوق، ۳۲۷، ۵۳۶
مزایده، ۲۷۶، ۲۸۴، ۲۹۶، ۲۹۷، ۳۰۲
مستمری، ۲۱۶
معاملات جزئی، ۲۸۱، ۲۸۲، ۲۹۵، ۲۹۷
معاملات عمده، ۲۸۱، ۲۸۲، ۲۹۵، ۲۹۷
معاملات متوسط، ۲۷۴، ۲۸۱، ۲۸۲، ۲۹۵، ۲۹۷
مناقصه، ۲۷۱، ۲۷۶، ۲۸۰، ۲۸۱، ۲۸۲، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۵، ۲۸۶، ۲۸۷، ۲۸۸، ۲۸۹، ۲۹۰، ۲۹۱، ۲۹۲، ۲۹۳، ۲۹۴، ۲۹۵، ۲۹۶، ۲۹۷، ۳۰۲، ۴۰۰، ۴۰۱
نخبگان، ۱۹
نظام دارویی، ۱۵
نظام وظیفه، ۱۷۲
هدایا، ۷، ۱۸۸، ۲۰۲، ۲۶۳، ۲۶۶، ۲۷۲
هدایا، ۱۸۹، ۲۷۳، ۳۰۶، ۳۰۷

هیأت رئیسه، ۶۰، ۶۴، ۷۱، ۷۴، ۷۶، ۷۷، ۷۹، ۸۰، ۸۵، ۲۶۶، ۲۷۴، ۲۷۵، ۳۲۷، ۳۳۵، ۳۸۳، ۴۸۱، ۴۸۲، ۴۹۹، ۵۳۳، ۵۳۴
واحدهای اجرایی مستقل، ۲۵۰، ۲۵۳، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۸، ۲۷۰، ۲۷۱، ۲۷۵
واکسن، ۱۵
وثیقه، ۲۵۲، ۲۷۵، ۳۳۰
وجه‌الضمان، ۲۵۲
یارانه، ۱۷

جدول تغییر عناوین دستگاه‌ها

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱	اداره کل دارویی/معاونت امور دارویی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	سازمان غذا و دارو	۱- مستند به بند (۴) مصوبه جلسه ۱۲۵ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۴ شورای عالی اداری با عنوان «ادغام شرکت سهامی دارویی کشور در شرکت پخش فرآورده‌های پزشکی ایران ...»، برای انجام وظایف حاکمیتی مربوط به دارو، مواد و وسائل و تجهیزات پزشکی، مرکز توسعه غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شد. ۲- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص ایجاد سازمان غذا و دارو» (مصوب ۱۳۸۸/۱۱/۰۸) از ادغام شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی کشور با مرکز توسعه غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شد و کلیه وظایف و اختیارات شرکت و مرکز مزبور به آن سازمان منتقل گردید.
۲	اداره کل صحیه/ اداره کل بهداری	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱- اداره کل صحیه به موجب بخشنامه شماره ۳۴۱۳۹ مورخ ۱۳۱۵/۱۰/۲۳ اداره کل ثبت به اداره کل بهداری تغییر نام داد. ۲- به‌موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب ۱۳۲۰/۰۸/۰۸) اداره کل بهداری از وزارت کشور (داخله) منتزع و وزارت بهداری تأسیس شد. ۳- به‌موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهداری و بهزیستی تشکیل و وظایف قانونی وزارت بهداری به این وزارتخانه منتقل گردید. ۳- با تشکیل سازمان بهزیستی کشور و انتزاع وظایف مربوط به بهزیستی از وزارت بهداری و بهزیستی، به‌موجب ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت. ۴- با تصویب قانون تغییر سمت وزیر مشاور و ... و قرار گرفتن سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶، قانون‌گذار مجدداً مقرر نمود سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری انجام وظیفه نماید و وزارت بهداری را نیز وزارت بهداری و بهزیستی نامید. ۵- به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید.
۳	اداره کل گمرک	گمرک جمهوری اسلامی ایران	۱- به‌موجب «قانون تغییر نام اداره کل گمرک» (مصوب ۱۳۵۲/۰۳/۰۷) نام اداره کل گمرک به گمرک ایران تغییر یافت. ۲- پس از پیروزی انقلاب اسلامی و با استقرار نظام جمهوری اسلامی ایران، عنوان گمرک جمهوری اسلامی ایران در قوانین مختلف از جمله ماده ۱۵ قانون مقررات صادرات و واردات مصوب ۱۳۷۲/۷/۴ به کار رفت تا اینکه به‌موجب ماده ۳ «قانون امور گمرکی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲) مقرر گردید؛ گمرک جمهوری اسلامی ایران مسئول اعمال حاکمیت دولت در اجرای قانون امور گمرکی است.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۴	انجمن بهداری	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	۱- به‌موجب ماده ۱۲ «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) انجمن‌های بهداری منحل و کلیه اموال و دارایی و تعهدات و اعتبارات و کارکنان آن‌ها به سازمان‌های منطقه‌ای بهداری و بهزیستی منتقل شد. ۲- به‌موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۳- به‌موجب ماده ۱ مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۱۰ شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
۶	انجمن شهرستان و استان	شورای اسلامی شهر، شهرستان و استان	با پیروزی انقلاب اسلامی و تصویب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۵۸/۹/۱۲ که طی اصل یکصدم آن برای پیشبرد سریع برنامه‌های عمرانی و رفاهی و... از طریق همکاری مردم، تشکیل شوراهای مردمی ده و بخش و شهر و شهرستان و استان پیش‌بینی شده و قوانینی که در اجرای این اصل به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید، تشکیل انجمن شهرستان و استان موضوع قوانین پیش از انقلاب اسلامی منتفی شد. با تصویب لایحه قانون مصوب ۱۳۵۸/۲/۴ شورای انقلاب، وظایف و اختیارات انجمن‌های شهرستان و استان به کمیته برنامه‌ریزی استان واگذار شد.
۷	بنگاه پاستور	انستیتو پاستور ایران	استفاده از عنوان بنگاه پاستور به‌جای انستیتو پاستور و یا توأم با آن تا سال ۱۳۵۰ در قوانین و مقررات مختلف ملاحظه می‌شود لیکن پس‌ازآن در همه موارد فقط عنوان «انستیتو پاستور» به کاررفته است.
۸	بنگاه رازی	موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی	بنگاه مایه‌سازی حصارک یا همان بنگاه سرم‌سازی حصارک به موجب تصویب‌نامه مورخ ۱۳۲۵/۷/۱۷ هیات وزیران وقت به بنگاه سرم‌سازی رازی تغییر نام یافت. این بنگاه که در قوانین و مقررات مختلف با نام خلاصه «بنگاه رازی» و «موسسه رازی» نیز نامیده شده است، متعاقباً به موجب لایحه قانونی سازمان موسسه سرم و واکسن‌سازی رازی مصوب ۱۳۳۱/۷/۲۸ دارای سازمان و عنوان جدید گردید و در حال حاضر این موسسه با عنوان «موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی» شناخته می‌شود. اولین‌بار این عنوان در تصویب‌نامه مورخ ۱۳۷۳/۷/۲۰ هیات وزیران راجع به «پرداخت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار به کارکنان موسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی...» به کار رفت.
۹	بنیاد مستضعفان و امور جانبازان	بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی — بنیاد شهید و امور ایثارگران	با تفکیک امور جانبازان از بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی و ادغام آن در بنیاد شهید (به موجب قانون اساسنامه بنیاد شهید انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۷۷ و اصلاحی آن مصوب ۱۳۸۷)، نام «بنیاد مستضعفان و امور جانبازان» به «بنیاد مستضعفان» و نام «بنیاد شهید انقلاب اسلامی» به «بنیاد شهید و امور ایثارگران» تغییر یافت.
۱۰	بنیاد شهید	بنیاد شهید و امور ایثارگران	با تصویب «قانون اساسنامه بنیاد شهید انقلاب اسلامی» (مصوب ۱۳۷۷/۰۲/۲۷) و مطابق ماده ۱ اصلاحی آن مصوب ۱۳۸۷/۱/۱۸ و در پی موافقت مقام معظم رهبری مبنی بر ادغام سه نهاد انقلابی بنیاد شهید انقلاب اسلامی، سازمان جانبازان انقلاب اسلامی و ستاد رسیدگی به امور آزادگان، بنیاد شهید و امور ایثارگران تأسیس شد. بدین ترتیب بنیاد شهید انقلاب اسلامی به بنیاد شهید و امور ایثارگران تغییر نام یافت.
۱۱	بهداری استان‌ها	دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	۱- به‌موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳» سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۲- به‌موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کتونی	توضیحات
			با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
۱۲	بهداری شهرداری	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	«بهداری شهرداری» از تأسیس تا انحلال مراحل زیر را طی کرده است: **تأسیس:** اولین‌بار به‌موجب بند ۳ از ماده ۲ مصوبه «تشکیلات بلدیه تهران» (مصوب ۱۳۰۰/۰۱/۰۳) اداره صحیه و معاونت عمومی در ساختار شهرداری تهران پیش‌بینی شد که وظایف آن عبارت بود از: «اداره نمودن مریض‌خانه‌های بلدی، نظارت در مریضخانه‌های خصوصی، تأسیس و اداره کردن و مریضخانه‌های مخصوص امراض مسریه، پست امدادی و محکمهٔ مجّانی دارالمجانین، مؤسسات مخصوص برای ضدعفونی کردن منازل و غیره، گماشتن اطبّاء برای معاینه فقراء، نظارت صحّی دواخانه‌ها و ارزاق و مسلخ و غیره، تنظیم صحّی غسّال‌خانه‌ها و مقابر، نظارت در امور صحّی محلّات و امکنهٔ عمومی از قبیل حمام‌ها، مساجد، قهوه‌خانه‌ها، مهمانخانه‌ها و سلمانی و غیره، ادارهٔ صحیهٔ و معاونت عمومی بلدیهٔ طهران در تشکیلات و تنظیمات و امور فنّی خود اصول و قوانین عمومی موضوعهٔ وزارت امور صحیّه را باید رعایت نماید.» **تحولات:** به‌موجب ماده ۱ «قانون تمرکز مؤسسات صحی مملکتی در اداره کل صحیه» (مصوب ۱۳۰۵/۱۱/۱۳) کلیه مؤسسات صحی مملکتی و بلدی در اداره کل صحیه متمرکز شدند. بااین‌حال بند ۱۴ «نظامنامه بلدیه» (مصوب ۱۳۰۹) همچنان وظایفی را در حوزه سلامت برعهده شهرداری قرار داده بود. بند ۱۴ مذکور مقرر می‌کرد: «۱۴ – مراقبت در امور صحی حوزه بلدی و معاونت عمومی به‌توسط شعبه‌های طبی امدادی و مریضخانه‌های بلدی و دارالمجانین و سایر مؤسسات خیریه و حفظ اطفال بی‌صاحب و اتخاذ تدابیر لازم در مواقع بروز امراض مسریه و مراقبت در انتظام امور غسالخانه‌ها و قبرستان‌ها و اهتمام در اجرای تعلیمات و شرایط صحی در کارخانجات و مراقبت در پاکیزگی حمام‌ها و تنظیم امور میاه و تنقیه قنوات حوزه بلدی.» همچنین با توجه به مفاد ماده ۱۷ «قانون سازمان وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۲۴) که وظایف اداره نظارت در امور بهداری شهرداری‌ها را برمی‌شمارد و بند ۶ ماده ۵۵ «قانون شهرداری‌ها» اصلاحی به‌موجب «قانون اصلاح پاره‌ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری» (مصوب ۱۳۴۵) همچنان از جمله وظایف شهرداری تأسیس درمانگاه و بیمارستان‌های شهری بود. با تصویب «لایحه قانونی راجع به واگذاری امور بهداری به مردم» (مصوب ۱۳۳۷/۲/۱۰) اداره بیمارستان‌های هر شهر به انجمن بهداری واگذار شد. **انحلال:** با تصویب «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» در سال ۱۳۵۵ و به‌موجب ماده ۱۳ آن قانون، انجمن‌های بهداری منحل و اداره بیمارستان‌های آن به سازمان‌های منطقه‌ای بهداری و بهزیستی واگذار شد. در حال حاضر به‌موجب مصوبه شورای عالی اداری با عنوان «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام‌شده است. علاوه بر اداره بیمارستان‌ها، بهداری شهرداری صدور برخی از مجوزهای بهداشتی را نیز بر عهده داشت که امروزه صدور این مجوزها به‌موجب قوانین مختلف مانند «قانون مواد خوردنی آشامیدنی و بهداشتی» و «قانون مقررات امور پزشکی، دارویی و مواد خوردنی آشامیدنی» و «قانون بهداشت شهری»، به‌ویژه با تصویب «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» بر عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است؛ بنابراین امروزه، علاوه بر این‌که در قوانین و مقررات نمی‌توان از اداره بهداری شهرداری اثری یافت (آخرین مقرره مربوط به سال ۱۳۴۲ است) بلکه می‌توان گفت با انتفاء موضوعات تحت صلاحیت این اداره، امروزه وجود آن موضوعاً نیز منتفی و وظایف آن بر عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱۳	جمعیت شیر و خورشید سرخ ایران	جمعیت هلال‌احمر	به‌موجب تبصره ۱ ماده‌واحده «قانون وظایف و مسئولیت‌های جمعیت هلال‌احمر» (مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۰) عبارت «جمعیت هلال‌احمر جمهوری اسلامی ایران» جایگزین عبارت «جمعیت شیر و خورشید سرخ ایران» شد.
۱۴	راه‌آهن دولتی ایران	شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران	با تصویب قانون تشکیل شرکت سهامی راه‌آهن ایران مصوب ۱۳۵۵، شرکت سهامی راه‌آهن ایران وابسته به وزارت راه و شهرسازی تأسیس و کلیه دارایی و تعهدات راه‌آهن دولتی ایران به این شرکت منتقل گردید. متعاقباً با تصویب قانون تشکیل شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران و اساسنامه آن مصوب ۱۳۶۶ شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران جایگزین شرکت سهامی راه‌آهن ایران گردید.
۱۵	سازمان امور اداری و استخدامی	سازمان اداری و استخدامی کشور	۱- به‌موجب بند ۱ مصوبه «ادغام سازمان برنامه‌وبودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» (مصوب ۱۳۷۸/۱۲/۱۱) مصوب شورای عالی اداری، سازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد. ۲- به‌موجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» (مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۸) معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد. ۳- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۳) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیاء و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد. ۴- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱۶	سازمان برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه و همچنین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحولات مختلفی را از سرگذرانده‌اند که ذیلاً به تحولات دو دهه اخیر آن پرداخته می‌شود: ۱- به‌موجب بند ۱ مصوبه «ادغام سازمان برنامه‌وبودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» (مصوب ۱۳۷۸/۱۲/۱۱) شورای عالی اداری، سازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل گردید.۲- به‌موجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» (مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۸) معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد.۳- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیا و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول گردید.۴- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌شود.
۱۷	سازمان بیمه خدمات درمانی	سازمان بیمه سلامت ایران	به‌موجب بند (ب) ماده ۳۸ «قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ ـ ۱۳۹۰)» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۲۵) سازمان بیمه سلامت از ادغام بخش‌های بیمه‌های درمانی کلیه صندوق‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور را در سازمان بیمه خدمات درمانی تشکیل شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱۸	سازمان تأمین خدمات درمانی کارکنان دولت	عمدتاً سازمان بیمه سلامت و در خصوص برخی وظایف وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی) و سازمان تأمین اجتماعی	سازمان تأمین خدمات درمانی همزمان دارای وظایف درمانی و وظایف بیمه‌ای بوده است. ۱- به‌موجب ماده ۷ «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) کلیه تعهدات، دارایی، کارکنان و اعتبارات سازمان تأمین خدمات درمانی به وزارت بهداری و بهزیستی منتقل گردید تا حسب تشخیص وزیر بهداری و بهزیستی به سازمان‌های منطقه‌ای بهداری و بهزیستی منتقل گردد. ۲- به‌موجب «لایحه قانونی تشکیل شورای فنی موضوع ماده ۴ قانون تأمین خدمات درمانی مستخدمین دولت و انحلال سازمان تأمین خدمات درمانی» (مصوب ۱۳۵۸/۰۹/۱۲) سازمان تأمین خدمات درمانی منحل گردید. ۴- به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید. ۵- به‌موجب بند (ج) ماده ۳ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۶- به‌موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند؛ بنابراین در حال حاضر، وظایف درمانی سازمان تأمین خدمات درمانی برعهده وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی است که از طریق مراکز درمانی تحت نظر دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اجرا می‌گردد. ۷- وظایف مقرر در بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ (حوادث و بیماری‌ها- بارداری) «قانون تأمین اجتماعی» (مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۰۳) بر عهده سازمان تأمین خدمات درمانی بوده است. با انحلال این سازمان و به‌موجب ماده‌واحده «قانون الزام سازمان تأمین اجتماعی به اجرای بندهای الف و ب ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۸/۲۱) وظایف سازمان تأمین خدمات درمانی مقرر در قانون تأمین اجتماعی به سازمان تأمین اجتماعی واگذار گردید. ۸- مطابق ماده ۵ قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور مصوب ۱۳۷۳/۸/۳ به منظور تأمین موجبات و امکانات بیمه خدمات درمانی کارکنان دولت، افراد نیازمند، روستائیان و سایر گروه‌های اجتماعی، سازمان بیمه خدمات درمانی تشکیل و بر اساس تبصره ۳ همان ماده، با تشکیل سازمان، آن قسمت از وظایف و اختیارات و امکانات و کارکنان و دارایی‌ها و اعتبارات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در امر بیمه خدمات درمانی کارکنان دولت به کار گرفته می‌شد به سازمان بیمه خدمات درمانی منتقل گردید. ۹- در خصوص تحولات سازمان بیمه خدمات درمانی و تبدیل آن به سازمان بیمه سلامت به ردیف مربوط به این سازمان مراجعه شود.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱۹	سازمان تأمین خدمات درمانی عالیه درجه یک افسران و همافران و کارمندان ارتش شاهنشاهی و ژاندارمری کل کشور و شهربانی کل کشور	سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون اساسنامه سازمان تأمین خدماتی درمانی پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۲۹) سازمان تأمین خدمات درمانی عالیه درجه یک افسران، همافران، کارمندان ارتش، ژاندارمری و شهربانی به‌عنوان «سازمان تأمین خدمات درمانی پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» در وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تعیین شد. ۲- به‌موجب ماده ۱۷۴ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۰۱/۱۷)، از ادغام سازمان بیمه و بازنشستگی ارتش جمهوری اسلامی ایران و سازمان بیمه و بازنشستگی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و بیمه و بازنشستگی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی و سازمان خدمات درمانی نیروهای مسلح، سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح وابسته به وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح ایجاد گردید.
۲۰	سازمان تربیت‌بدنی	وزارت ورزش و جوانان	به‌موجب ماده‌واحده «قانون تبدیل سازمان‌های تربیت‌بدنی و ملی جوانان به وزارت ورزش و جوانان» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۲) با ادغام سازمان تربیت‌بدنی و سازمان ملی جوانان وزارت ورزش و جوانان تشکیل شد.
۲۱	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی	بر حسب مورد:۱- سازمان برنامه‌وبودجه کشور۲- سازمان اداری و استخدامی کشور	سازمان برنامه‌وبودجه و همچنین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحولات مختلفی را از سرگذرانده‌اند که ذیلاً به تحولات دو دهه اخیر آن پرداخته می‌شود: ۱- به‌موجب بند ۱ مصوبه «ادغام سازمان برنامه‌وبودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» (مصوب ۱۳۷۸/۱۲/۱۱) شورای عالی اداری، سازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد.۲- به‌موجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» (مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۸) معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد.۳- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیا و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد.۴- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌گردد.
۲۲	سازمان ملی جوانان	وزارت ورزش و جوانان	به‌موجب ماده‌واحده «قانون تبدیل سازمان‌های تربیت‌بدنی و ملی جوانان به وزارت ورزش و جوانان» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۲) با ادغام سازمان تربیت‌بدنی و سازمان ملی جوانان وزارت ورزش و جوانان تشکیل شد.
۲۳	سازمان میراث فرهنگی و گردشگری	وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع‌دستی	۱- به‌موجب مصوبه جلسه ۱۳۰ مورخ ۱۳۸۰/۵/۱۶ شورای عالی اداری در خصوص «ادغام سازمان صنایع‌دستی ایران در سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و تغییر نام آن به سازمان میراث فرهنگی، صنایع‌دستی و گردشگری» سازمان صنایع‌دستی ایران از وزارت صنایع و معادن منتزع و در سازمان میراث فرهنگی و گردشگری ادغام گردید و نام

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			سازمان میراث فرهنگی و گردشگری به (سازمان میراث فرهنگی، صنایع‌دستی و گردشگری) تغییر یافت. ۲- به موجب «قانون تشکیل وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع‌دستی» مصوب ۱۳۹۸/۴/۲۴ سازمان میراث فرهنگی، صنایع‌دستی و گردشگری با تمامی اختیارات و وظایف به «وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع‌دستی» تبدیل شد.
۲۴	سازمان‌های منطقه‌ای بهداری و بهزیستی	دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ـ درمانی	۱- به‌موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۲- به‌موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
۲۵	سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان	دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ـ درمانی	۱- به‌موجب بند (ج) ماده ۲ «قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۲- به‌موجب ماده ۱ مصوبه جلسه ۵۳ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۱۰ شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مواردی در خصوص ادغام سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.
۲۶	شرکت سهامی دارویی کشور	سازمان غذا و دارو	۱- به‌موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۴ شورای عالی اداری در خصوص «ادغام شرکت سهامی دارویی کشور در شرکت پخش فرآورده‌های پزشکی ایران و تغییر عنوان آن به شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی و انحلال شرکت‌های سهامی توسعه صنایع پزشکی ایران و به ساز اصفهان» وظایف حاکمیتی شرکت سهامی دارویی کشور به ستاد وزارتخانه و وظایف تصدی آن با ادغام در شرکت پخش فرآورده‌های پزشکی ایران به شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی منتقل گردید. ۲- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص ایجاد سازمان غذا و دارو» (مصوب ۱۳۸۸/۱۱/۰۸) از ادغام شرکت سهامی دارویی و تجهیزات پزشکی کشور با مرکز توسعه غذا و دارو در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان غذا و دارو تشکیل شد و کلیه وظایف و اختیارات شرکت و مرکز مذکور به سازمان غذا و دارو منتقل گردید.
۲۷	شورای عالی بهداشت	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	شورای عالی بهداشت مطابق ماده اول قانون سازمان وزارت بهداری مصوب ۱۳۲۴ از جمله اجزای سازمان مرکزی آن وزارت بوده و وظایف و مسئولیت‌هایی نیز به موجب همان قانون و برخی قوانین و مقررات دیگر برای آن مقرر بوده است. وزارت بهداری در تحولات قانونی بعدی با انتقال وظایف و مسئولیت (از جمله وظایف آن شورا که از اجزای وزارت بهداری بوده) به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تبدیل شد و قانون‌گذار در ماده ۲ قانون تشکیلات و وظائف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۳/۳ تشکیلات و چگونگی سازمان آن وزارت را تعیین کرد؛ لیکن در آن نامی از شورای عالی بهداشت نبرد. بدین ترتیب در حال حاضر چنین شورایی در تشکیلات وزارت وجود ندارد. لیکن روشن است که وظایف و مسئولیت‌های آن کماکان در حوزه مسئولیت‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قرار دارد.
۲۸	شورای عالی بیمه خدمات درمانی	شورای عالی بیمه سلامت	به‌موجب تبصره ۳ بند (ب) ماده ۳۸ «قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ ـ ۱۳۹۰)» (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۲۵) نام شورای عالی بیمه خدمات درمانی به شورای عالی بیمه سلامت تغییر یافت.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۲۹	کمیسیون بهداری و بهزیستی	کمیسیون بهداشت و درمان	با توجه به ماده ۴۰ (اصلاحی ۱۳۸۷/۹/۲۶) «قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی» مصوب ۱۳۷۹، کمیسیون بهداری و بهزیستی در ساختار کنونی مجلس به کمیسیون بهداشت و درمان تغییر نام یافته است.
۳۰	مجلس سنا	ناموجود	به‌موجب ماده ۱ «اصلاحات و تغییرات و تتمیم قانون اساسی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) مجلس شورای ملی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت. در ساختار قوه مقننه در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مجلس سنا حذف شده است.
۳۱	مجلس شورای ملی	مجلس شورای اسلامی	به‌موجب ماده ۱ «اصلاحات و تغییرات و تتمیم قانون اساسی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) مجلس شورای ملی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت.
۳۲	مجلسین	مجلس شورای اسلامی	ساختار قوه‌مقننه نظام شاهنشاهی ایران را مجلس شورای ملی و مجلس سنا تشکیل می‌دادند (که به اختصار مجلس هم نامیده می‌شدند.) با پیروزی انقلاب اسلامی و تصویب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، تنها مجلس شورای ملی که به‌موجب اصلاح قانون اساسی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت در ساختار قوه‌مقننه پیش‌بینی گردید.
۳۳	موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران	سازمان ملی استاندارد ایران	به‌موجب ماده ۱ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد (مصوب ۱۳۹۶/۹/۴) سازمان ملی استاندارد جایگزین موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران شده است.
۳۴	مؤسسه انحصار دخانیات ایران	شرکت دخانیات ایران	با تصویب «اساسنامه شرکت دخانیات ایران» (مصوب ۱۳۴۷/۰۶/۱۶) و تشکیل شرکت دخانیات ایران به‌موجب ماده ۴ قانون یاد شده تعهدات، دیون و اختیارات موسسه انحصار دخانیات ایران به شرکت مذکور منتقل گردید.
۳۵	نخست‌وزیر	رئیس‌جمهور	در «اصلاحات و تغییرات و تتمیم قانون اساسی مصوب ۱۳۵۸» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) پست نخست‌وزیری حذف و اختیارات و وظایف آن به رئیس‌جمهور منتقل شده است.
۳۶	نیروهای مسلح شاهنشاهی	نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	با پیروزی انقلاب اسلامی و انحلال نظام پادشاهی در ایران و تأسیس جمهوری اسلامی ایران، نام نیروهای مسلح شاهنشاهی به نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران تغییر یافت.
۳۷	وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی	وزارت جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت تعاون و امور روستاها بجای وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی» (مصوب ۱۳۴۹/۱۲/۲۳) وظایف و اختیارات و امکانات وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی به وزارت تعاون و امور روستاها واگذار شد. ۲- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد. ۳- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران روستائی به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۴- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد.
۳۸	وزارت اقتصاد ملی / وزارت اقتصاد	حسب مورد: ۱- وزارت صنعت معدن و تجارت ۲- وزارت امور اقتصاد و دارائی	۱- به‌موجب «قانون راجع به تفکیک وزارت اقتصاد ملی به دو وزارتخانه بازرگانی - صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۳۴/۱۲/۱۰) وزارت اقتصاد ملی به دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی تفکیک شده است. ۲- به‌موجب «لایحه قانونی ادغام وزارت صنایع و معادن با وزارت بازرگانی و تشکیل وزارت اقتصاد» (مصوب ۱۳۴۱/۱۲/۱۸) که به‌موجب «قانون ادغام وزارتخانه‌های صنایع و معادن و بازرگانی» (مصوب ۱۳۵۰/۰۹/۰۸) تنفیذ گردید، از تاریخ اول اسفند ماه ۱۳۴۱

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			وزارت صنایع و معادن با وزارت بازرگانی ادغام و وزارت اقتصاد تشکیل شد. ۳- در سال ۱۳۵۳ به‌موجب قوانین زیر وظائف و اختیارات وزارت اقتصاد و سازمان‌های وابسته به آن در سه وزارتخانه (امور اقتصادی و دارائی، بازرگانی و صنایع و معادن) توزیع و منحل گردید: الف- «قانون تشکیل وزارت امور اقتصادی و دارائی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) ب- «قانون تشکیل وزارت بازرگانی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) پ- «قانون تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۵۳/۰۵/۰۱) ۴- به‌موجب ماده ۲ «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) بخشی از سازمان‌ها و وظایف وزارت صنایع و معادن به وزارت معادن و فلزات واگذار گردید. این قانون، موقتی و آزمایشی بود. ۵- با تصویب «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) وزارت معادن و فلزات تأسیس شد و قسمتی معدنی وزارت صنایع و معادن از این وزارت منتزع و تحت مسئولیت وزارت معادن و فلزات قرار گرفت و نام وزارت صنایع و معادن به «وزارت صنایع» تبدیل شد. ۶- به‌موجب ماده ۱ «قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین» (مصوب ۱۳۶۱/۰۱/۲۲) وظایف و اختیارات وزارت صنایع و معادن موضوع قانون مصوب ۱۳۵۳ در خصوص صنایع سنگین یاد شده در قانون مصوب ۱۳۶۱ به وزارت صنایع سنگین واگذار گردید. ۷- به‌موجب ماده ۱ «قانون ادغام وزارتخانه‌های صنایع و صنایع سنگین و تشکیل وزارت صنایع» (مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۲) دو وزارتخانه صنایع و صنایع سنگین ادغام و وزارت صنایع تشکیل گردید. ۸- به‌موجب ماده ۲ «قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه "صنایع" و "معادن و فلزات" منحل و وظایف آن‌ها به "وزارت صنایع و معادن" واگذار شد. ۹- با تصویب «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی در یکدیگر ادغام و وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل شد.
۳۹	وزارت بازرگانی	وزارت صنعت معدن و تجارت	با تصویب «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی ادغام و وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل شد.
۴۰	وزارت برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه	۱- با تبدیل سازمان برنامه‌وبودجه به وزارت برنامه‌وبودجه (مستند به قانون مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶) این وزارت تا پیش از اصلاح «قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران» در سال ۱۳۶۸ مسئول امور برنامه‌وبودجه کشور بود. با اصلاح قانون اساسی ضمن اصل ۱۲۶ قانون اساسی مقرر شد: «رئیس‌جمهور مسؤولیت امور برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی کشور را مستقیماً بر عهده‌دارد و می‌تواند اداره آن‌ها را به عهده دیگری بگذارد.» لذا وجود چنین وزارتخانه‌ای موضوعاً منتفی و مجدداً سازمان برنامه‌وبودجه تأسیس و رئیس آن به سمت معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه شناخته شد. ۲- به‌موجب بند ۱ مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۸/۲/۱ شورای عالی اداری در خصوص «ادغام سازمان برنامه‌وبودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور» سازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد. ۳- به‌موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۸ شورای عالی اداری در خصوص «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمی معاون اول رئیس‌جمهور، معاونت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاست جمهوری،

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و مؤسسات وابسته به آن با هم ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد. ۴- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استانی» (مصوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی احیاء و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد. ۵- به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری در خصوص وظایف مربوط به حوزه‌های امور اداری و استخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منحل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و استخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌گردد.
۴۱	وزارت بهداری	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهداری و بهزیستی تشکیل و وظایف قانونی وزارت بهداری به این وزارتخانه منتقل گردید. ۲- با تشکیل سازمان بهزیستی کشور و انتزاع وظایف مربوط به امور بهزیستی از وزارت بهداری و بهزیستی، به‌موجب لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۵۹/۳/۲۴ و نیز ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت. ۳- به موجب ماده ۳ قانون تغییر سمت وزیر مشاور ... و قرار گرفتن سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶ مقرر شد مجدداً سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری انجام وظیفه نماید و وزارت بهداری نیز «وزارت بهداری و بهزیستی» نامیده شد. ۴- به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل شد.
۴۲	وزارت بهداری و بهزیستی	وزارت بهداشت درمان و آموزش	به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید.
۴۳	وزارت پست و تلگراف و تلفن	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات	به‌موجب ماده ۲ «قانون وظایف و اختیارات وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات» (مصوب ۱۳۸۲/۰۹/۱۹) وزارت پست و تلگراف و تلفن به وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات تغییر یافت و کلیه وظایف، اختیارات و مسؤولیت‌های وزیر و وزارت پست و تلگراف و تلفن به وزیر و وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات تفویض شد.
۴۴	وزارت تعاون	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	به‌موجب ماده‌واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از ادغام سه وزارتخانه تعاون، کار و امور اجتماعی و رفاه و تأمین اجتماعی تشکیل شد و کلیه وظایف و اختیاراتی که طبق قوانین برعهده وزارتخانه‌ها و وزیران یاد شده بود به وزارتخانه جدید منتقل شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۴۵	وزارت تعاون و امور روستاها	وزارت جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی با کلیه وظایف و اختیاراتی که دو وزارتخانه مذکور عهده‌دار بودند، تشکیل گردید. ۲- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۳- مطابق ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی با کلیه وظایف و اختیاراتی که وزارتخانه‌های مذکور دارا بودند، تشکیل شد.
۴۶	وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی	وزارت جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون عمران و نوسازی روستاها و انحلال وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی و تعیین تکلیف مؤسسات وابسته به آن» (مصوب ۱۳۵۰/۰۹/۲۷) وزارت تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی منحل و کلیه تشکیلات سازمانی و کارکنان و وسائل و دارائی و اعتبارات آن به وزارت تعاون و امور روستاها منتقل گردید. ۲- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد. ۳- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۴- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد.
۴۷	وزارت جنگ	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	۱- به‌موجب «لایحه قانونی انتزاع سازمان هواشناسی از وزارت دفاع ملی و تبدیل آن به اداره کل و ادغام آن به سازمان هواپیمایی کشوری وابسته به وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۵۸/۰۲/۲۷) نام وزارت جنگ به وزارت دفاع ملی تغییر یافت. ۲- به‌موجب ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۳/۰۲) از تاریخ تصویب این قانون، نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر یافت.۳- به‌موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.
۴۸	وزارت جهاد سازندگی	جهاد کشاورزی	به‌موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی با کلیه وظایف و اختیاراتی که وزارتخانه‌های مذکور دارا بوده‌اند، تشکیل گردید.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۴۹	وزارت داخله (وزارت کشور)	بر حسب مورد: ۱- وزارت کشور ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱- به‌موجب «اساسنامه تشکیلات و وظایف وزارت داخله» (مصوب ۱۳۱۰/۰۱/۳۸) هیات وزیران وقت، وزارت داخله متشکل بود از: ۱ ـ قسمت مرکزی وزارتخانه ۲ ـ ادارات ایالتی و ولایتی ۳ ـ نظمیه ۴ ـ بلدیه ها ۵ ـ احصائیه و سجل احوال ۶ ـ صحیه سپس به‌موجب «قانون تشکیلات مرکزی وزارت داخله» (مصوب ۱۳۱۶/۰۸/۱۶) تغییراتی در تشکیلات وزارت داخله ایجاد شد. ۲- به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه برای وزارتخانه‌ها» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان "وزارت داخله" به "وزارت کشور" تغییر یافت. ۳- به‌موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب ۱۳۲۰/۰۸/۰۸) اداره کل بهداری از (وزارت کشور) به وزارت بهداری تبدیل شد. ۴- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهداری و بهزیستی تشکیل و وظایف و اختیارات وزیر و وزارت بهداری به این وزارتخانه منتقل شد. ۵- با تشکیل سازمان بهزیستی کشور و انتزاع وظایف مربوط به بهزیستی از وزارت بهداری و بهزیستی، به‌موجب ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت. ۶- به موجب ماده ۲ «قانون تغییر سمت وزیر مشاور و... و قرار گرفتن سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶) مقرر شد مجدداً سازمان بهزیستی زیر نظر وزارت بهداری انجام وظیفه نماید و وزارت بهداری نیز وزارت «بهداری و بهزیستی» نامیده شد. ۷- به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل شد.
۵۰	وزارت دارایی	وزارت امور اقتصادی و دارایی	به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت امور اقتصادی و دارائی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) وزارت امور اقتصادی و دارایی تأسیس و به‌موجب ماده ۲ همان قانون کلیه وظایف، اختیارات، مسئولیت‌های وزیر و وزارت دارائی به وزیر و وزارت امور اقتصادی و دارایی واگذار گردید.
۵۱	وزارت دفاع	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	۱- به‌موجب ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۳/۰۲) نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر یافت. ۲- به‌موجب «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.
۵۲	وزارت دفاع ملی	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	۱- به‌موجب ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۳/۰۲) از تاریخ تصویب این قانون نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر کرد. ۲- به‌موجب «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۵۳	وزارت راه	وزارت راه و شهرسازی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت راه به وزارت راه و ترابری و تجدید تشکیلات و تعیین وظائف آن» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) وزارت راه به وزارت راه و ترابری تغییر نام داد و کلیه وظایف و اختیارات وزیر و وزارت راه به وزیر و وزارت راه و ترابری واگذار شد. ۲- به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه‌وشهرسازی از ادغام دو وزارتخانه مسکن و شهرسازی و راه و ترابری تشکیل شد.
۵۴	وزارت راه و ترابری	وزارت راه و شهرسازی	به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه و شهرسازی از ادغام دو وزارتخانه مسکن و شهرسازی و راه و ترابری تشکیل و وظایف و اختیارات آن همان وظایف و اختیارات دو وزارتخانه یاد شده تعیین شد.
۵۵	وزارت رفاه اجتماعی	بر حسب مورد:۱- وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی۳- سازمان بهزیستی کشور	۱-به‌موجب «قانون تشکیل وزارت بهداری و بهزیستی» (مصوب ۱۳۵۵/۴/۱۶) از ادغام وزارت بهداری و وزارت رفاه اجتماعی، وزارت بهداری و بهزیستی تشکیل گردید.۲- با تصویب «لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی کشور» (مصوب ۱۳۵۹/۰۳/۲۴) بخشی از وظایف وزارت بهداری و بهزیستی (اکثر وظایفی که بیش از آن در صلاحیت وزارت رفاه اجتماعی قرار داشت) به سازمان بهزیستی کشور منتقل گردید. ۳- با انتزاع سازمان بهزیستی از وزارت بهداری و بهزیستی به‌موجب «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت. بااین‌حال بخشی از وظایف منتقله از وزارت رفاه اجتماعی سابق ازجمله «درمان معتادان به مواد مخدر و الکل و توان‌بخشی آنان» تحت صلاحیت وزارت بهداری باقی ماند.۴- به‌موجب مواد ۱ و ۳ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل شد. ۵- با تصویب قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۱، حوزه حمایتی و توانبخشی (که عمدتاً ناظر به امور بهزیستی است) به همراه دو حوزه دیگر این نظام (بیمه‌ای و امدادی) تحت مسئولیت «وزارت رفاه و تأمین اجتماعی» قرار گرفت. (مواد ۱، ۲ و ۱۱ و تبصره ۲ ماده ۱۷ قانون یاد شده) و بدین ترتیب سازمان بهزیستی کشور نیز تحت نظارت وزارت رفاه و تأمین اجتماعی به انجام وظیفه پرداخت. ۶- به‌موجب ماده‌واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت "تعاون، کار و رفاه اجتماعی" از ادغام سه وزارتخانه "تعاون، کار و امور اجتماعی" و "رفاه و تأمین اجتماعی" تشکیل گردید.
۵۶	وزارت رفاه و تأمین اجتماعی	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	به‌موجب ماده‌واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از ادغام سه وزارتخانه تعاون، کار و امور اجتماعی و رفاه و تأمین اجتماعی تشکیل گردید و کلیه وظایف و اختیارات قانونی وزارتخانه‌ها و وزیران یاد شده به وزیر و وزارتخانه جدید منتقل گردید.
۵۷	وزارت سپاه	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	به‌موجب «قانون تشکیل وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۲۸)، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از ادغام دو وزارت دفاع و سپاه پاسداران تشکیل شد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۵۸	وزارت صنایع	وزارت صنعت معدن و تجارت	۱- با تصویب «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) معادن و قسمتی از صنایع فلزی کشور از وزارت صنایع و معادن منتزع و تحت مسئولیت وزارت معادن و فلزات قرار گرفت (مواد ۱، ۲ و ۴ قانون) و وزارت صنایع و معادن وزارت «صنایع» نامیده شد. این قانون، موقتی و آزمایشی بود. ۲- در تاریخ ۱۳۶۳/۳/۵ قانون‌گذار قانونی مشابه به قانون آزمایشی فوق‌الذکر را با عنوان «قانون تأسیس وزارت معادن و فلزات» به صورت قانون دائمی به تصویب رساند. ۳- با تصویب قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین مصوب ۱۳۶۱/۱/۲۲ (آزمایشی) و متعاقباً قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین مصوب ۱۳۶۴/۳/۹ (دائمی) وظایف و اختیارات وزارت صنایع و معادن موضوع قانون تشکیل وزارت صنایع و معادن مصوب ۱۳۵۳/۵/۵ (در مورد صنایع سنگین موضوع قانون) به وزارت صنایع سنگین واگذار شد. ۴- به‌موجب ماده ۱ «قانون ادغام وزارتخانه‌های صنایع و صنایع سنگین و تشکیل وزارت صنایع» (مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۲) دو وزارتخانه صنایع و صنایع سنگین ادغام و وزارت صنایع تشکیل شد. ۵- به موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارت صنایع و معادن تشکیل و دو وزارتخانه صنایع - معادن و فلزات منحل و وظایف آن‌ها به وزارت صنایع و معادن واگذار شد. ۶- با تصویب «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی ادغام و وزارت صنعت، معدن و تجارت تشکیل گردید.
۵۹	وزارت علوم و آموزش عالی	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱- به‌موجب «قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۳۰) وظایف مربوط به آموزش عالی از وزارت آموزش‌وپرورش منتزع و به وزارت علوم و آموزش عالی واگذار شد. ۲- به‌موجب «لایحه قانونی ادغام وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت فرهنگ و هنر و تشکیل وزارت فرهنگ و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۷) وزارت خانه‌های "فرهنگ و هنر" و "علوم و آموزش عالی" و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در یک وزارتخانه به نام وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز شدند. ۳- به‌موجب ماده ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تعهدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل گردید. ۴- به‌موجب ماده ۹۹ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به‌منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری" تغییر نام داد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۶۰	وزارت فرهنگ	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳- وزارت آموزش‌وپرورش ۴- سازمان اوقاف و امور خیریه	۱- به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان وزارت معارف به وزارت فرهنگ تغییر یافت. ۲- به‌موجب ماده ۱ «قانون تفکیک وزارت فرهنگ» (مصوب ۱۳۴۳/۰۹/۱۸) کلیه وظائفی که به عهده وزارت فرهنگ محول بود (به استثنای وظایفی که طبق همین قانون برعهده وزارت فرهنگ و فنر و سازمان اوقاف قرار می‌گیرد) به وزارت آموزش‌وپرورش محول شد. ۳- به‌موجب «قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۳۰) وظایف مربوط به آموزش عالی از وزارت آموزش‌وپرورش منتزع و به وزارت علوم و آموزش عالی واگذار شد. ۴- به‌موجب «لایحه قانونی ادغام وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت فرهنگ و هنر و تشکیل وزارت فرهنگ و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۷) وزارتخانه‌های فرهنگ و هنر و علوم و آموزش عالی و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در وزارتخانه وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز می‌شوند. ۵- به‌موجب ماده ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تعهدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل گردید. ۶- به‌موجب ماده ۹۹ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به‌منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییر نام داد.
۶۱	وزارت فرهنگ و آموزش عالی	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱- به‌موجب ماده ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تعهدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل گردید.۲- به‌موجب ماده ۹۹ «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به‌منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییر نام داد.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۶۲	وزارت فوائد عامه و فلاحت و تجارت	بر حسب مورد: ۱- وزارت جهاد کشاورزی ۲- وزارت راه و شهرسازی ۳- وزارت اقتصادی و دارایی ۴- وزارت صنعت، معدن و تجارت	۱- به‌موجب ماده ۳ «قانون اجازهٔ تأسیس وزارت طرق و شوارع و وزارت اقتصاد ملی بجای وزارت فوائد عامه» (مصوب ۱۳۰۸/۱۲/۲۷) وظایف مربوط به اداره کل فلاحت در حوزه وزارت اقتصاد ملی قرار گرفت. ۲- به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) کلمه «فلاحت» به کلمه «کشاورزی» تغییر یافت. ۳- به‌موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب ۱۳۲۰/۸/۸) اداره کل کشاورزی به وزارت کشاورزی تبدیل شد. ۴- به‌موجب ماده ۱ «قانون تجدید تشکیلات و تعیین وظایف سازمان‌های وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و انحلال وزارت منابع طبیعی» (مصوب ۱۳۵۰/۱۱/۱۲) با انحلال وزارت منابع طبیعی و انتقال وظایف آن به وزارت کشاورزی، وزارت کشاورزی و منابع طبیعی تشکیل شد. ۵- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد. ۶- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار گردید و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۷- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد. ۸- در خصوص «وزارت اقتصاد ملی» به ردیف مربوط به این وزارتخانه مراجعه شود. ۹- در خصوص «وزارت طرق و شوارع» به ردیف مربوط به وزارت راه مراجعه شود.
۶۳	وزارت کار و امور اجتماعی	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	به‌موجب ماده‌واحده «قانون تشکیل دو وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از ادغام سه وزارتخانه تعاون، کار و امور اجتماعی و رفاه و تأمین اجتماعی تشکیل شد.
۶۴	وزارت کشاورزی	جهاد کشاورزی	به‌موجب ماده (۱) «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل گردید.
۶۵	وزارت کشاورزی و منابع طبیعی	وزارت جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۱ «قانون تغییر نام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وزارت کشاورزی و عمران روستایی و تجدید سازمان کشاورزی کشور» (مصوب ۱۳۵۶/۰۳/۲۵) وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها در یکدیگر ادغام و وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل گردید. ۲- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۰۹/۰۸) وظایف مربوط به عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران به وزارت جهاد سازندگی واگذار شد و عنوان وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر یافت. ۳- با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد.
۶۶	وزارت کشاورزی و عمران روستایی	جهاد کشاورزی	۱- به‌موجب ماده ۴ «قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی» (مصوب ۱۳۶۲/۹/۸) وظایف عمران روستایی وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت جهاد سازندگی واگذار و وزارت کشاورزی و عمران روستایی به وزارت کشاورزی تغییر نام یافت. ۲- به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل گردید.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۶۷	وزارت مسکن و شهرسازی	وزارت راه و شهرسازی	به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت راه و شهرسازی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه‌وشهرسازی از ادغام دو وزارتخانه مسکن و شهرسازی و راه و ترابری تشکیل شد.
۶۸	وزارت معارف	بر حسب مورد: ۱- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳- وزارت آموزش‌وپرورش ۴- سازمان اوقاف و امور خیریه	۱- به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان وزارت معارف به وزارت فرهنگ تغییر یافت. ۲- به‌موجب ماده (۱) «قانون تفکیک وزارت فرهنگ» (مصوب ۱۳۴۳/۰۹/۱۸) کلیه وظائفی که به عهده وزارت فرهنگ محول بوده است به وزارت آموزش‌وپرورش و وزارت فرهنگ و هنر و سازمان اوقاف محول شد. ۳- به‌موجب «قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۴۶/۱۱/۳۰) وظایف مربوط به آموزش عالی از وزارت آموزش‌وپرورش منتزع و به وزارت علوم و آموزش عالی واگذار شد. ۴- به‌موجب «لایحه قانونی ادغام وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت فرهنگ و هنر و تشکیل وزارت فرهنگ و آموزش عالی» (مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۷) وزارتخانه‌های فرهنگ و هنر و علوم و آموزش عالی و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در وزارتخانه وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز می‌شوند. ۵- به‌موجب ماده (۲) «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹) وظایف، اختیارات، امکانات، کارکنان، دارائی‌ها، اعتبارات و تعهدات وزارت فرهنگ و آموزش عالی در زمینه بهداشت، درمان، آموزش و پژوهش پزشکی به این وزارت منتقل شد. ۶- به‌موجب ماده (۹۹) «قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷) وزارت فرهنگ و آموزش عالی به‌منظور انسجام بخشیدن به امور اجرایی و سیاست‌گذاری نظام علمی کشور، به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تغییر نام داد.