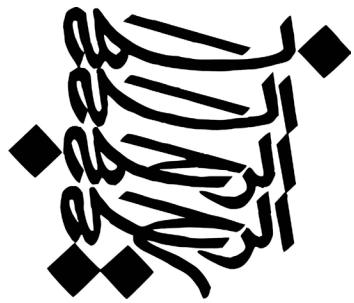


جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت حقوقی و امور مجلس

مقرارت مالی ـ معاملاتی و اداری ـ استخدامی
دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ـ درمانی کشور
به انضمام آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری

جلد اول

مشتمل بر:

قوانین مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی

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

مصوبات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ـ درمانی کشور

مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

تابستان ۱۴۰۳

@hospitalaccounting

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 و آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
تنقیح و تدوین: محسن نجفی‌خواه با همکاری محسن حسین‌زاده، ابراهیم چاوشیان، هما دولتخواه، امید عبدالهیان، الهام غیبی، راضیه امانی.
نظارت: دکتر سید حمید جمال‌الدینی، دکتر ابراهیم گلمکانی، علیرضا محفوظی.
شناسه افزوده: دانشگاه، هیأت امنا، مالی و معاملاتی، اداری، استخدامی، تشکیلاتی
صفحه‌آرایی: آسیه عاصی
نوبت چاپ: دوم ۱۴۰۳
شمارگان: ۵۰۰ نسخه

مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

آدرس: تهران، بزرگراه همت، جنب برج میلاد، مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت
(واقع در دانشگاه علوم پزشکی ایران)

فهرست مطالب

دیباچه ۱

پیشگفتار ۳

مقدمه ۵

فصل اول: سیاست‌های کلی نظام ۱۱

سیاست‌های کلی سلامت مصوب ۱۳۹۳/۰۱/۱۸ ۱۳

سیاست‌های کلی علم و فناوری (نظام آموزش عالی، تحقیقات و فناوری) مصوب ۱۳۹۳/۰۶/۲۹ ۱۶

فصل دوم: مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی ۲۱

آئین‌نامه 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) آئین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵/۰۴/۲۴ ۲۵

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 ۲۶

مرجع تعیین محل خدمت داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۵/۰۹/۲۵ ۲۶

دستور اصلاح آیین‌نامه اجرایی اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مصوب ۱۳۶۵/۱۰/۳۰ ۲۷

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 ۲۷

قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ ۲۹

ماده واحده در مورد استخدام هیأت علمی دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۶۸/۰۷/۰۴ ۳۲

انتزاع کار گزینش استاد دانشگاه‌های علوم پزشکی از وظایف هیأت مرکزی گزینش استاد مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴ ۳۳

استفاده وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسسات فرهنگی و آموزشی از کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی مصوب ۱۳۶۸/۰۹/۱۴ ۳۳
تعمیم شمول مصوبات هیأت امنای دانشگاه‌ها (به اعضای هیأت‌های ستادی) مصوب ۱۳۷۴/۰۱/۱۵ ۳۳
عضویت معاونان آموزشی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در هیأت مرکزی گزینش استاد آن وزارت مصوب ۱۳۷۴/۰۹/۲۱ ۳۴
آیین‌نامه فعالیت‌های برون مرزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی و همکاری با دانشگاه‌های خارجی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵ ۳۴
بخش اول- فعالیت برون مرزی دانشگاه‌های داخلی ۳۵
بخش دوم- همکاری دانشگاه‌های داخلی و خارجی ۳۶
قانونی بودن پرداخت فوق‌العاده مدیریت مصوب ۱۳۷۶/۰۱/۲۶ ۳۸
تعیین سقف پرداخت حق مدیریت اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاتوسط هیأت‌امناء دانشگاه مصوب ۱۳۷۶/۰۳/۰۶ ۳۸
تفویض اختیار صدور مجوز تاسیس دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی دولتی و غیر دولتی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۸۴/۰۵/۰۴ ۳۹
آئین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵ ۳۹
آئین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۱۹ ۴۰
آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ ۴۷
آئین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو ۸۱
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 ۸۵
امکان تداوم خدمت و ادامه اشتغال اعضای هیأت علمی دارای شرایط بازنشستگی مصوب ۱۳۹۰/۱۰/۰۵ ۸۶
سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ ۸۷
تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته منتخب شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵ ۹۲
آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ ۹۳
ماده واحد افزایش ظرفیت پذیرش دندان‌پزشکی در مقطع عمومی مصوب ۱۴۰۱/۰۴/۱۴ ۱۳۲
تشکیل سازمان ملی سنجش و ارزشیابی نظام آموزش کشور مصوب ۱۴۰۲/۰۲/۱۲ ۱۳۴

فصل سوم: قوانین ۱۳۷

از قانون اســتفاده از ســاعات آزاد اســاتید و مدرســین دانشــگاه‌ها و درآمد کارگاه‌ها مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی ۱۳۹

قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشــگاه‌ها و مؤسســات آموزش عالی و تحقیقاتی کشــور مصوب ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ با اصلاحات بعدی ۱۴۰

قانون نحوه تأمین هیأت علمی مورد نیاز دانشــگاه‌ها و مؤسســات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۰۱ با اصلاحات بعدی ۱۴۶

قانون اســتفاده از خدمــت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمــی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷ ۱۴۸

قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۶۶/۰۹/۲۲ ۱۵۱

از قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی ۱۵۲

از قانون تائید رشته‌های دانشگاه آزاد اسلامی، مصوب ۱۳۶۷/۰۲/۱۴ ۱۵۴

از قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳ ۱۵۵

قانــون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضاء رســمی هیأت علمی (آموزشــی و پژوهشــی) شاغل و بازنشســته دانشگاه‌ها و مؤسســات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۸/۱۲/۱۶ با اصلاحات بعدی ۱۵۷

از قانــون ایجاد تســهیلات برای خرید، احــداث و یا تکمیل خوابگاه‌های دانشــجویان مصوب ۱۳۶۹/۰۹/۰۵ با اصلاحات بعدی ۱۵۸

قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ ۱۵۹

معافیت کلیه دانشــجویان بورســیه و اعضای هیأت علمی که جهــت 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 ۱۳۷۱/۱۲/۰۲ ۱۶۱

از قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱ ۱۶۲

قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۰ ۱۶۳

از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸ ۱۶۴

از قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۰۹ ۱۷۰

قانــون مربوط به مصوبات شــورای عالــی انقلاب فرهنگــی در خصوص ترکیــب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳ ۱۷۰

از قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ ۱۷۱

از قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت‌علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ ۱۷۷

از قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون‌های سراسری مصوب ۱۳۸۴/۰۷/۰۶ ۱۷۸
از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵ ۱۷۸
از قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ ۱۸۰
قانون اجازه ایجاد ردیف مستقل به دولت برای مؤسسات آموزشی و پژوهشی مصوب شورای گسترش آموزش عالی مصوب ۱۳۸۶/۱۰/۰۲ ۱۸۲
از قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام ۱۸۳
از قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰ ۱۸۴
از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴ ۱۸۵
از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ ۱۸۸
از قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۱۳۹۶/۰۵/۳۱ ۱۹۱
از قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۷/۲۴ ۱۹۲
از قانون جهش تولید دانش بنیان مصوب ۱۴۰۱/۰۲/۱۱ ۱۹۴
از قانون اصلاح قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و تخصصی مصوب ۱۴۰۱/۱۱/۱۸ ۱۹۵
از قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۴۰۳/۰۳/۰۱ ۱۹۶

فصل چهارم: مصوبات هیأت امنا ۲۰۷
آئین‌نامه داخلی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۲۰۹
آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور با اصلاحات و الحاقات بعدی ۲۲۰
فصل اول: کلیات ۲۲۰
فصل دوم: بودجه و منابع مالی درآمد ۲۳۰
فصل سوم: پرداخت‌ها و هزینه‌ها ۲۳۸
فصل چهارم: معاملات ۲۴۷
فصل پنجم: تنظیم حساب و نظارت ۲۶۹
فصل ششم: اموال، ماشین آلات وتجهیزات ۲۷۰
فصل هفتم: سایر موارد ۲۷۲
آئین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲ ۲۷۶
آئین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی ۲۷۸

فصل اول: کلیات و تعاریف ۲۷۸
فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام ۲۷۹
فصل سوم: ترفیع پایه و ارتقاء ۲۸۵
فصل چهارم: مأموریت‌ها ۲۹۲
فصل پنجم: فرصت‌های مطالعاتی ۲۹۶
فصل ششم: نظام پرداخت ۲۹۹
فصل هفتم: ارزیابی عملکرد ۳۰۶
فصل هشتم: بازنشستگی ۳۰۷
فصل نهم: مرخصی‌ها ۳۱۰
فصل دهم: تکالیف عمومی ۳۱۴
فصل یازدهم: سایر مقررات ۳۱۹
آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیرهیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی ۳۲۷
فصل اول: تعاریف ۳۲۷
فصل دوم: راهبردها و فناوری انجام وظایف مؤسسه ۳۲۹
فصل سوم: فناوری اطلاعات و خدمات اداری ۳۳۱
فصل چهارم: ورود به خدمت ۳۳۲
فصل پنجم: استخدام ۳۳۷
فصل ششم: انتصابات ۳۳۹
فصل هفتم: توانمندسازی کارمندان ۳۴۰
فصل هشتم: حقوق و مزایا ۳۴۱
فصل نهم: نظارت و ارزیابی عملکرد ۳۵۲
فصل دهم: حقوق و تکالیف کارمندان ۳۵۳
فصل یازدهم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی ۳۵۹
فصل دوازدهم: مقررات مختلف ۳۵۹
دستورالعمل‌های آئین‌نامه مالی و معاملاتی ۳۶۲
دستورالعمل تضمینات وانواع تضمین‌های معتبر (پیوست ۱) ۳۶۲
دستورالعمل پیش پرداخت و علی الحساب (پیوست ۲) ۳۶۴
دستورالعمل اجرائی ماده (۹۹) آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ۳۶۷
دستورالعمل حسابداری چک‌های ارائه نشده (چک‌های معوق) و واریزی‌های نامشخص به بانک ۳۶۹

دستورالعمل اجرایی ابلاغی مقام محترم وزارت مبنی به اداره بیمارستان‌ها به صورت هیأت‌امنایی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور (مصوب سال ۱۳۹۰ هیأت‌های امناء) ۳۷۱
دستورالعمل‌های مربوط به آئین‌نامه‌های اداری ـ استخدامی ۳۷۲
شرایط عمومی استخدام اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکزآموزش عالی کشور ۳۷۲
شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس ۳۷۳
شرایط ویژه جذب اعضای هیأت علمی رشته‌های هنر ۳۷۴
آئین‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی ۳۸۰
آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۳۹۶
فصل اول: تعاریف و مفاهیم ۳۹۶
فصل دوم: سطوح مشاغل و پست‌های سازمانی ۳۹۹
فصل سوم: ارکان ۴۰۱
فصل چهارم: ضوابط اجرایی کلی ۴۰۴
فصل پنجم: ضوابط اجرایی ایثارگران ۴۱۰
فصل ششم: ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبهٔ شغلی ۴۱۲
فصل هفتم: نظارت و بازنگری ۴۱۷
مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی ۴۱۸
مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۴۲۱
آئین‌نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی ۴۲۳
دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۲۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی (داوطلبین آزمون بهورزی) ۴۳۱
دستورالعمل نحوه فعالیت پزشکان متعهد خدمت در مطب متخصص/فوق تخصص و فلوشیپ‌های غیر هیأت علمی ۴۳۸
دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی ۴۳۹
دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی ۴۴۶
دستورالعمل اجرایی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۴ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی ۴۴۹
دستورالعمل مرتبط با اصلاح رشته‌های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی (ماده ۲۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی وتشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی) ۴۵۷

دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان ۴۵۹
فصل اول: کلیات و تعاریف ۴۶۰
فصل دوم: انواع آموزش ۴۶۲
فصل سوم: روش اجرایی ۴۶۵
فصل چهارم: سازو کارهای انگیزشی ۴۶۸
دستورالعمل اجرایی استخدام و بکارگیری نیروی انسانی موردنیاز به صورت پیمانی، قرارداد کار معین ۴۶۹
دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی ۴۷۸
دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی ۴۷۹
دستورالعمل اعطای مأموریت آموزشی کارکنان غیر هیأت علمی ۴۸۱
دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل ۴۸۴
دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی ۴۸۶
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 ۴۹۳
دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷ ۵۰۳
دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی در بخش‌ها و بیمارستان‌های روانی و سوختگی ۵۰۵
دستورالعمل تعیین فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار جهت کارکنان غیر هیأت علمی در بیمارستان‌های سوختگی و روانی و بخش‌های روانی و سوختگی بیمارستان‌های عمومی ۵۰۶
دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۶۰ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۹ آئین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۵۰۸
دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی ۵۱۵
دستورالعمل تعیین حق فنی ۵۱۶
دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران (اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی) ۵۱۸
دستورالعمل پرداخت فوق‌العاده جذب کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای ۵۳۶
دستورالعمل اجرایی برگزاری آزمون استخدامی ۵۳۶
دستورالعمل هزینه جابه‌جایی محل خدمت ۵۴۸
دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان‌ها ۵۴۹

دستورالعمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان‌ها و مراکز آموزشی و درمانی ۵۵۱
دستورالعمل ساماندهی خدمات دندان‌پزشکان متخصص متعهد خدمت ۵۵۶
دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین ۵۵۹

جدول تغییر عناوین دستگاه‌ها ۵۶۳
نمایــه ۵۸۹

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 «بهینه‌سازی عملکرد و ساختار نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور» است. به منظور بهینه‌سازی عملکرد نظام آموزشی و استقلال توسعه علمی و آموزشی کشور از تحولات سیاسی کشور، از دیرباز ضرورت تبعیت دانشگاه‌ها و مؤسسات 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 نحوی که 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 اختیـارات هیأت‌های امنـا در قوانین و وجود مصوبات متعـدد هیأت‌های امنا دانشـگاه‌های علوم پزشـکی، تنقیح قوانین مربوط به هیأت‌امنـا و مصوبات هیأت‌امنا و تعیین احکام معتبر و نامعتبر را ایجاب می‌نماید؛ تا با وجود احکامی شـفاف، 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 امنـا و همچنیـن تنقیح مصوبات هیأت‌امنا دانشـگاه‌های علوم پزشـکی، کـه در«مرکز ملی تحقیقات حقوق سـلامت» با همکاری کارشناسان محترم و مجرب «دبیرخانه هیات‌های امناء و شـوراهای دانشگاه‌های علوم پزشـکی و خدمات بهداشـتی درمانی» تهیه شده است، گام ارزشمندی در آشـنایی مدیران و کارکنان دانشگاه‌ها و شهروندان و فعالان حوزه سلامت با قوانین و مقررات حاکم بر دانشـگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی‌ـ درمانی بویژه در امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی می‌باشد.

در پایـان از زحمات جناب آقای دکتـر جمال‌الدینی معاون محتـرم حقوقی و امور مجلـس و امور اسـتان‌ها و جناب آقای دکتر گلمکانی نماینده محتـرم وزیر در هیأت امنای دانشـگاه‌ها و مسـئول دبیرخانه هیأت‌های امنا که این مجموعه تحت نظـارت و با همکاری مجموعه تحت مسئولیت ایشان انجام شده است؛ کمال تشکر و قدردانی را دارم.

دکتر بهرام عین اللهی
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 مؤثر 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، تعیین کننده ضوابط اصلی اداره دانشگاه در کشور است و در خصوص عموم موضوعات مرتبط با این نهاد آموزش عالی تصمیم گیری می کند. همین دامنه وسیع اختیارات بویژه در سال‌های اخیر موجب شده است 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.

دکتر سید حمید جمال‌الدینی
معاون حقوقی و امور مجلس

مقدمه

ما در دنیایی بسر می‌بریم 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 نقس عمده‌ای ایفا می‌نمایند. به عبارت دیگر آن‌ها هم در ایجاد تحولات و هم در پاسخ به نیازهای برخاسته از تحولاتی که در دیگر بخش‌های جامعه رخ می‌دهند نقس اساسی بازی می‌کنند. یکی از مهمترین مولفه‌ها برای نقش آفرینی بهینه و مؤثر 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 می‌کند. مطالعات متعدد حیطه‌های اصلی استقلال نهادی دانشگاه را شامل:

ـ علمی: برنامه درسی، روش‌ها، امتحانات، استانداردهای علمی، تحقیقات و انتشارات، محتوای کتاب درسی و پذیرش و پیشرفت دانشجویان

ـ مالی: بودجه مؤسسه، عوامل کمک‌های مالی، بودجه‌بندی و کمک‌های مالی و پاسخگوئی،

ـ پرسنلی: استخدام و ارتقا اعضا هیأت علمی و غیر هیأت علمی،

ـ سازماندهی داخلی: شوراها، هیأت‌امنا، هیأت رئیسه، دانشکده‌ها،

اعلام می‌کند.

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 دانشـــگاه‌ها اعمال می‌نمودند. در شـــیوه کنترل دولتی، دانشگاه‌های دولتی بوسیله دولت پشـــتیبانی مالی شده و دولت بر بسیاری از فرایندهای داخلی دانشگاه نظارت دارد و برنامه‌ریز اصلی آموزش عالی و دانشـــگاه دولت اســـت. در این مدل دولت ملـــی تقریباً تمام جنبه‌های فعال سیســـتم 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 اســـت. در مدل نظارت دولتی، دخالت از ســـوی دولت ضعیف است. دولت به منظور تضمین کیفیت آکادمیکی و تأمین ســـطح حداقلی از مســـئولیت پذیری بر سیســـتم آموزش عالی نظارت می‌کند و آن را با ابزارهای قانونگذاری مشروح و کنترل سخت، تحت تأثیر قرار نمی‌دهد. اینگونه رفتار به اســـتقلال مؤسســـات آموزش عالـــی احترام می‌گذارد و قابلیت‌های خودتنظیمی این مؤسسات را برمی‌انگیزد.

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

«دانشـــگاه دارای شخصیت حقوقی می‌باشـــد 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:

ـ تعیین شرائط ورود محصل به دانشگاه،

ـ تدوین دســـتور تحصیلات دانشکده‌ها تعیین شـــرائط گرفتن درجه و تصدیق نامه و دیپلم،

ـ تهیه نظامنامه‌های لازم جهت امتحانات و پیشرفت کار دانشکده‌ها،

ـ اظهار نظر در مورد اشـــخاصی که به ســـمت اســـتاد و دانشـــیار از طرف شورای هر دانشکده پیشنهاد شده‌اند،

ـ پیشنهاد هر اقدامی که موجب ترقی و اصلاح کار دانشگده باشد،

ـ معاونت و کمک فکری با رئیس دانشگاه».

مهمترین تحول در خصوص استقلال دانشگاه‌ها پیش از انقلاب اسلامی با تصویب «اساسنامه دانشگاه ملی تهران» مصوب ۱۳۳۹/۰۸/۰۳ و تشکیل هیأت‌امنا این دانشگاه به عنوان رکن اول دانشگاه و سپس تصویب «اساسنامه دانشگاه شیراز» مصوب ۱۳۴۰/۰۶/۰۵ و «قانون تأسیس دانشگاه شیراز و اساسنامه مربوط به آن» مصوب ۱۳۴۳/۰۳/۰۶ و پیش‌بینی هیأت‌امنا دانشگاه به عنوان مقررات‌گذار اصلی امور مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی دانشگاه رخ داد.

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

اگرچه ترکیب هیأت‌های امناء به گونه‌ای بود که دولت 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 هیأت‌های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی و خصوصی مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۱۳» مصوب شورای انقلاب کلیه هیأت‌های امنای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی-غیردولتی و خصوصی منحل و صلاحیت‌های آن به یک هیأت سه نفره واگذار گردید.

با تشکیل شورای عالی انقلاب فرهنگی و واگذاری اکثر امور مربوط به آموزش عالی به این شورا، در سال ۱۳۶۷ «قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» به تصویب این شورا رسید و در ماده ۷ قانون یاد شده، صلاحیت‌های 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 دانشگاه‌های وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش

پزشـکی» تشـکیل هیأت‌امنای مجزا برای دانشـگاه‌های علوم پزشـکی که به موجب قانون تشکیل وزارت بهداشـت درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۴ از «از ادغام دانشکده‌های گروه پزشـکی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و مجتمع‌ها و مؤسسات آموزشی و آن تعداد از بیمارسـتان‌های وزارت بهداری و بهزیسـتی منتقله» به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل شده بودند به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی رسید.

شـاید بتوان تصویب بنـد (الف) ماده ۴۹ «قانـون برنامه چهارم توسـعه» را مهمترین تحول قانونی در زمینه تضمین اسـتقلال دانشـگاه‌ها و برجسـته نمودن نقـش هیأت‌امناء در مدیریت امور دانشگاه دانست. اهمیت این مقرره در آن است که پیش از تصویب این حکم، بـا توجه به ماهیت دولتی دانشـگاه‌ها، کلیه قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دسـتگاه‌های دولتی توسـط دانشـگاه‌ها لازم الاتباع بود و همین امر با توجه بـه ماهیت خاص فعالیت‌های دانشـگاه، این نهاد را با مشـکلات جدی روبرو می‌ساخت و عملاً دامنه صلاحیت هیأت‌های امناء دانشـگاه‌ها را محدود می‌سـاخت. با تصویب بند (الف) یاد شـده، دانشگاه‌ها از شمول قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دسـتگاه‌های دولتی اسـتثناء و در امـور مالی، معاملاتی، تشـکیلاتی و استخدامی صرفاً مشمول قوانین خاص ناظر بر دانشگاه‌ها و مصوبات هیأت‌های امنا دانشـگاه شدند. همین امر هیأت‌امنا را قادر سـاخت تا بتواند در امور یاد شده، متناسب با ماهیت فعالیت، برنامه‌ها، امکانات و سـایر مولفه‌ها، امور دانشگاه را تنظیم نمایند که بی‌شک موجب بهینه‌سازی عملکرد نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور خواهد شد.

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

«ماده ۱۲۲ ـ قانون تنظیم بخشـی از مقررات مالی دولت مصوب ۲۷ /۱۱ /۱۳۸۰ و اصلاحات و الحاقـات بعدی آن تنفیذ و قانون احکام دائمی برنامه‌های توسـعه کشـور مصوب ۱۱/۱۰ /۱۳۹۵ و قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشـی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۴ /۱۲ /۱۳۹۳ و ماده (۶۶) قانون محاسـبات 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

مـوارد زیر اعمال می گـردد: الف ـ بر احکام این قانون، حکم مـاده (۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب سال ۱۳۹۵ حاکم است.»

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

اهمیـت مصوبـات هیأت‌هـای امنـاء در دانشـگاه‌های علـوم پزشـکی و خدمات بهداشتی‌ـدرمانی 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 مؤثر است.

از زمان تصویب بند (ب) ماده ۲۰ «قانون برنامه پنجم توسعه»، در سال ۱۳۹۰ هیأت‌امنای دانشـگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی‌ـدرمانی، آئین‌نامه‌های جدید مالی‌ـمعاملاتی، 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 مطروحـه در آن آئین‌نامه‌ها و دسـتورالعمل‌ها احکام دائمی مرتبطی بـه تصویب هیأت امنا دانشگاه‌ها رسیده است که بدون اینکه بتوان آن‌ها را در متن احکام آئین‌نامه جایابی و اعمال نمـود، باید آن احکام را نیز ملاحظه و اجرا کـرد. از اینرو تنقیح مصوبات هیأت امناء، تعیین احـکام و مصوبات منسـوخه و معتبـر و تدوین مجموعه‌ای به منظور در دسـترس قرار دادن احکام معتبر، امری لازم و ضروری می‌نمود.

مجموعـه حاضـر کـه در دو جلد بـا عنـوان «**مجموعه تنقیحـی قوانیـن، مقررات مالی‌ـمعاملاتی و اداری‌ـاستخدامی دانشـگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی‌ـدرمانی**» در راسـتای شفاف‌سـازی و دسترسـی پذیری قوانین و مقررات ناظر بر امور یاد شده، مصوبات هیأت‌های امنای دانشـگاه‌ها و دانشـکده‌های علوم پزشـکی و خدمات بهداشتی درمانی که بـه تائید مقام عالی وزارت رسـیده و آرای هیئت عمومی دیوان عدالـت اداری در موضوع این کتاب، در "مرکز ملی تحقیقات حقوق سـلامت» با همکاری دبیرخانه هیات‌های امناء و شوراهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه شده است. جلد اول 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 مؤسسات 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 جلد اول 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.

در جلد دوم نیز آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری تدوین شده است. این مجموعه علاوه بر فهرست تاریخی دارای دو فهرست موضوعی و فهرست ارتباط آرای هیئت عمومی با قوانین و مصوبات هیئت امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی است.

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

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

محسن نجفی‌خواه
سرپرست مرکز ملی تحقیقات حقوق سلامت

فصل اول

سیاست‌های کلی نظام

سیاست‌های کلی سلامت مصوب ۱۳۹۳/۰۱/۱۸

۱ـ ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی و توانبخشی سلامت مبتنی بر اصول و ارزش‌های انسانی‌ـاسلامی و نهادینه‌سازی آن در جامعه.

۱ـ۱ـ 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.

۱ـ۲ـ آگاه‌سازی مردم از حقوق و مسؤولیت‌های اجتماعی خود و استفاده از ظرفیت محیط‌های ارائه مراقبت‌های سلامت برای رشد معنویت و اخلاق اسلامی در جامعه.

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

۲ـ۱ـ اولویت پیشگیری بر درمان.

۲ـ۲ـ روزآمد نمودن برنامه‌های بهداشتی و درمانی.

۲ـ۳ـ کاهش مخاطرات و آلودگی‌های تهدید کننده سلامت مبتنی بر شواهد معتبر علمی.

۲ـ۴ـ تهیه پیوست سلامت برای طرح‌های کلان توسعه‌ای.

۲ـ۵ـ ارتقاء شاخص‌های سلامت برای دستیابی به جایگاه اول در منطقه آسیای جنوب غربی.

۲ـ۶ـ اصلاح و تکمیل نظام‌های پایش، نظارت و ارزیابی برای صیانت قانونمند از حقوق مردم و بیماران و اجرای صحیح سیاست‌های کلی.

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

۴ـ 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.

۵ـ ساماندهی تقاضا و ممانعت از تقاضای القایی و اجازه تجویز صرفاً بر اساس نظام سطح‌بندی 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.

۶ـ 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 منطقه‌ای و جهانی.

۷ـ 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:

۷ـ۱ـ تولیت نظام سلامت شامل سیاست‌گذاری‌های اجرایی، برنامه‌ریزی‌های راهبردی، ارزشیابی و نظارت توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۷ـ۲ـ مدیریت منابع سلامت از طریق نظام بیمه با محوریت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همکاری سایر مراکز و نهادها.

۷ـ۳ـ تدارک خدمات توسط ارائه کنندگان خدمت در بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی.

۷ـ۴ـ هماهنگی و ساماندهی امور فوق مطابق ساز و کاری است که قانون تعیین خواهد کرد.

۸ ـ 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 سطح‌بندی و ارجاع از طریق:

۸ ـ۱ـ 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 سطح‌بندی با اولویت خدمات ارتقاء سلامت و پیشگیری و ادغام آن‌ها در نظام آموزش علوم پزشکی.

۸ ـ۲ـ افزایش کیفیت و ایمنی خدمات و مراقبت‌های سلامت با استقرار و ترویج نظام حاکمیت بالینی و تعیین استانداردها.

۸ ـ۳ـ تدوین برنامه جامع مراقبتی، حمایتی برای جانبازان و جامعه معلولان کشور با هدف ارتقاء سلامت و توانمندسازی آنان.

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

۹ـ۱ـ همگانی ساختن بیمه پایه درمان.

۹ـ۲ـ 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.

۹ـ۳ـ 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.

۹ـ۴ـ 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.

۹ـ۵ـ تقویت بازار رقابتی برای ارائه خدمات بیمه درمانی.

۹ـ۶ـ تدوین تعرفه خدمات و مراقبت‌های سلامت مبتنی بر شواهد و بر اساس ارزش افزوده با حق فنی واقعی یکسان برای بخش دولتی و غیردولتی.

۹ـ۷ـ 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.

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

۱۰ـ۱ـ شفاف‌سازی قانونمند درآمدها، هزینه‌ها و فعالیت‌ها.

۱۰ـ۲ـ 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.

۱۰ـ۳ـ وضع عوارض بر محصولات و مواد و خدمات زیان آور سلامت.

۱۰ـ۴ـ پرداخت یارانه به بخش سلامت و هدفمندسازی 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.

۱۱ـ 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

سـازمان‌های فرهنگی، آموزشی و رسانه‌ای کشـور تحت نظارت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

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

۱۲ـ۱ـ ترویج کشـت گیاهان دارویی تحت نظر وزارت جهاد کشـاورزی و حمایت از توسـعه نوآوری‌های علمی و فنی در تولید و عرضه فرآورده‌های دارویی سنتی تحت نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۱۲ـ۲ـ استانداردسـازی و روزآمد کردن روش‌های تشخیصی و درمانی طب سنتی و فرآورده‌های مرتبط با آن.

۱۲ـ۳ـ تبادل تجربیات با سایر کشورها در زمینه طب سنتی.

۱۲ـ۴ـ نظارت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر ارائه خدمات طب سنتی و داروهای گیاهی.

۱۲ـ۵ـ برقـراری تعامل و تبادل منطقی میان طب سـنتی و طـب نوین برای هم افزایی تجربیات و روش‌های درمانی.

۱۲ـ۶ـ اصلاح سبک زندگی در عرصه تغذیه.

۱۳ـ 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.

۱۴ـ تحول راهبردی پژوهش علوم پزشـکی با رویکرد نظـام 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

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

۱ـ۱ـ تولید علم و توسعه نوآوری و نظریه پردازی.

۱ـ۲ـ ارتقاء جایگاه جهانی کشـور در علم و فنـاوری و تبدیل ایران به قطب علمی و فناوری جهان اسلام.

۳ـ۱ـ توسعه علوم پایه و تحقیقات بنیادی.

۴ـ۱ـ 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، برنامه‌ها و روش‌های آموزشی و ارتقاء کمی و کیفی مراکز و فعالیت‌های پژوهشی مربوط.

۵ـ۱ـ دستیابی به علوم و فناوری‌های پیشرفته با سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ویژه.

۲ـ بهینه‌سازی عملکرد و ساختار نظام آموزشی و تحقیقاتی کشور به منظور دستیابی به اهداف سند چشم انداز و شکوفایی علمی با تأکید بر:

۱ـ۲ـ 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.

۲ـ۲ـ اصلاح نظام پذیرش دانشجو و توجه ویژه به استعداد و علاقمندی دانشجویان در انتخاب رشته تحصیلی و افزایش ورود دانشجویان به دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

۳ـ۲ـ ساماندهی و تقویت نظام‌های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه‌بندی در حوزه‌های علم و فناوری.

۴ـ۲ـ ساماندهی نظام ملی آمار و اطلاعات علمی، پژوهشی و فناوری جامع و کارآمد.

۵ـ۲ـ حمایت از تأسیس و توسعه شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری.

۶ـ۲ـ توزیع عادلانه فرصت‌ها و امکانات تحصیل و تحقیق در آموزش عالی در سراسر کشور.

۷ـ۲ـ شناسایی نخبگان، پرورش استعدادهای درخشان و حفظ و جذب سرمایه‌های انسانی.

۸ـ۲ـ افزایش بودجه تحقیق و پژوهش به حداقل ۴٪ تولید ناخالص داخلی تا پایان سال ۱۴۰۴ با تأکید بر مصرف بهینه منابع و ارتقاء بهره‌وری.

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

۱ـ۳ـ اهتمام به نظام تعلیم و تربیت اسلامی و اصل پرورش در کنار آموزش و پژوهش و ارتقاء سلامت روحی و معنوی دانش پژوهان و آگاهی‌ها و نشاط سیاسی آنان.

۲ـ۳ـ تربیت اساتید و دانشجویان مؤمن به اسلام، برخوردار از مکارم اخلاقی، عامل به احکام اسلامی، متعهد به انقلاب اسلامی و علاقمند به اعتلای کشور.

۳ـ۳ـ حفظ موازین اسلامی و ارزش‌های فرهنگی و اجتماعی در استفاده از علم و فناوری.

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

۱ـ۴ـ تقویت و گسترش گفتمان تولید علم و جنبش نرم افزاری در کشور.

۲ـ۴ـ ارتقاء روحیه نشـــاط، امید، خودباوری، نوآوری نظام مند، شجاعت علمی و کار جمعی و وجدان کاری.

۳ـ۴ـ تشکیل کرســی‌های نظریه‌پردازی و تقویت فرهنگ کسب و کار دانش بنیان و تبادل آراء و تضارب افکار، آزاداندیشی علمی.

۴ـ۴ـ ارتقاء منزلت و بهبود معیشـــت استادان، محققان و دانش پژوهان و اشتغال دانش آموختگان.

۵ـ۴ـ احیاء تاریخ علمی و فرهنگی مسلمانان و ایران و الگوسازی از مفاخر و چهره‌های موفق عرصه علم و فناوری.

۶ـ۴ـ گسترش حمایت‌های هدفمند مادی و معنوی از نخبگان و نوآوران و فعالیت‌های عرصه علم و فناوری.

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

۱ـ۵ـ افزایش ســـهم علم و فناوری در اقتصاد و درآمد ملی، ازدیاد توان ملی و ارتقاء کارآمدی.

۲ـ۵ـ حمایـــت مادی و معنوی از فرآیند تبدیل ایده به محصول و افزایش ســـهم تولید محصولات و خدمات مبتنی بر دانش پیشـــرفته و فنـــاوری داخلی در تولید ناخالص داخلی با هدف دستیابی به سهم ۵۰ درصد.

۳ـ۵ـ تحکیم و تعمیق پیوند حوزه و دانشگاه و تقویت همکاری‌های مستمر راهبردی.

۴ـ۵ـ تنظیـــم رابطه متقابل تحصیل با اشـــتغال و متناسب‌ســـازی ســـطوح و رشـــته‌های تحصیلی با نقشه جامع علمی کشور و نیازهای تولید و اشتغال.

۵ـ۵ـ تعیین اولویت‌ها در آموزش و پژوهش با توجه به مزیت‌ها، ظرفیت‌ها و نیازهای کشور و الزامات نیل به جایگاه اول علمی و فناوری در منطقه.

۶ـ۵ـ حمایت از مالکیت فکری و معنوی و تکمیل زیرساخت‌ها و قوانین و مقررات مربوط.

۶ـ۷ـ افزایش نقش و مشارکت بخش‌های غیردولتی در حوزه علم و فناوری و ارتقاء سهم وقف و امور خیریه در این حوزه.

۶ـ۸ـ توسعه و تقویت شبکه‌های ارتباطات ملی و فراملی میان دانشگاه‌ها، مراکز علمی، دانشمندان و پژوهشگران و بنگاه‌های توسعه فناوری و نوآوری داخلی و خارجی و گسترش همکاری‌ها در سطوح دولتی و نهادهای مردمی با اولویت کشورهای اسلامی.

۶ـ 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:

۶ـ۱ـ توسعه صنایع و خدمات مبتنی بر علوم و فناوری‌های جدید و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و متکی بر فناوری‌های بومی بویژه در حوزه‌های دارای مزیت و ظرفیت، با اصلاح امر واردات و صادرات کشور.

۶ـ۲ـ 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.

۶ـ۳ـ استفاده از ظرفیت‌های علمی و فنی ایرانیان مقیم خارج و جذب متخصصان و محققان برجسته سایر کشورها بویژه کشورهای اسلامی حسب نیاز.

۶ـ۴ـ 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

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

شرح:

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

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

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

۲ـوفاداری به نظام جمهوری اسلامی و قانون اساسی.

۳ـالتزام 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 ۱ـ در صورت ضرورت، "هیأت مرکزی گزینش استاد" می‌تواند از میان متقاضیانی که معاند با اسلام نباشند، با رعایت سایر مواد این آئین‌نامه افرادی را در کلیه رشته‌های دانشگاهی به استثناء رشته‌هایی که بعداً به تصویب شورای عالی خواهد رسید استخدام نماید.

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

۴ـنداشتن سابقه فعالیت مؤثر 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 مؤثر علیه نظام جمهوری اسلامی و نداشتن گرایش (در وضع کنونی) به گروهک‌های یاد شده.

تبصره ـ (الحاقی مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۰۷)[1] صلاحیت عمومی اعضای هیأت علمی اهل

---

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.

سنت حسب مورد ازنمایندگان مقام معظم رهبری در امور اهل سنت منطقه نیز استعلام شود

ج ـ 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:

۱ـ هیأتی به نام "هیأت مرکزی گزینش استاد"[۱] 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:[۲]

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

۲ـ **(اصلاحی ۱۳۷۵/۰۲/۲۵)**[۳] نماینده شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها.

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

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

۳ـ تقاضای متقاضیان عضویت در هیأت علمی هر دانشگاه به شورای عالی برنامه‌ریزی[۴] تسلیم می‌شود، شورای عالی از طریق کمیته‌های ذیربط صلاحیت علمی را بررسی

---

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

۲. 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.

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

۴. 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.

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.

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

۴ـ **(اصلاحی مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱)**[۱] کسانی که با رعایت ضوابط مندرج در این آئین‌نامه 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.

۵ـ **(الحاقی مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱)**[۲] صلاحیت اخلاقی متقاضیان تغییر وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی به رسمی قطعی توسط کمیته‌های گزینش استاد دانشگاه‌ها مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

تبصره ـ (الحاقی مورخ ۱۳۶۶/۰۴/۱۱)[۳] چنانچه صلاحیت اخلاقی متقاضی تغییر وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مورد تأیید کمیته گزینش استاد دانشگاه قرار نگیرد، پرونده متقاضی برای رسیدگی و دادن حکم نهایی به هیأت مرکزی گزینش استاد ارسال می‌شود.

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

در رابطه با تبصره یک قسمت ۳ بند (ب) آئین‌نامه گزینش هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (موضوع ابلاغ مصوبه شماره ۱۱۵۸ / دش مورخ ۶۴/۴/۱۰ [۱۳۶۴] شورای

---

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

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

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

عالی انقلاب فرهنگی) هیأت مرکزی گزینش استاد فعلاً می‌تواند از میان رشته‌های مختلف علوم انسانی رشته‌های زبان‌های خارجی غیر از زبان و ادبیات عرب و حسابداری و جغرافیا را مستثنی نموده و شرط عامل به احکام بودن اساتید مربوطه را علاوه بر سایر شروط تعیین شده حتمی و قطعی نداشته و از رشته‌های پزشکی در حال حاضر دو رشته روانپزشکی و زنان و زایمان را (در صورتیکه متقاضی مرد باشد) با قید ضرورت شرط عامل باحکام بودن مورد عمل قرار دهد.[۱]

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[۲] اقدام نماید.

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

---

۱. آئین‌نامه گزینش هیات علمی رسمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی در صفحات قبلی همین مجموعه درج شده است.

۲. 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 ـ تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۰۷) از تاریخ مذکور کلیه هیات‌های مربوط به گزینش استاد به "هیات‌های جذب" تغییر عنوان می‌یابد.

عمومی به تصویب نهایی هیأت مرکزی گزینش استاد[1] رسیده است تعیین می‌نماید.

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 آئین‌نامه اجرایی مربوط را با توجه به نکات ذیل اصلاح نماید.

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

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

۳ـ 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.

۴ـ 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.

۵ـ 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

---

۱. 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 ـ تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۰۷) از تاریخ مذکور کلیه هیات‌های مربوط به گزینش استاد به "هیات‌های جذب" تغییر عنوان می‌یابد.

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:

۱ـ استفاده از درآمد کارخانجات دولتی و خصوصی.

۲ـ مؤسسات و شرکت‌های خصوصی.

۳ـ اصناف و تعاونی‌ها.

۴ـ استفاده از مالیات‌ها.

۵ـ وقف.

۶ـ افراد و گروه‌های خیر.

۷ـ والدین دانشجویانیکه از امکانات مالی کافی برخوردارند.

۸ ـ فارغ التحصیلان دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی.

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

ماده ۱ـ 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 ۲ـ دفتر جذب و استفاده از کمک‌های مردمی دارای شورائی است که حداقل تعداد اعضای آن ۵ نفر و حداکثر ۷ نفر خواهد بود.

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

۱ـ رئیس دانشگاه بعنوان مسئول شورا.

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

۳ـ استاندار (یا فرماندار محل) یا نماینده‌ای از سوی ایشان.

۴ـ حداقل یک نفر از میان بازرگانان و اصناف معتمد شهر به انتخاب رئیس دانشگاه.

۵ـ حداقل یکنفر از صاحبان یا رؤسای مراکز تولیدی به انتخاب رئیس دانشگاه.

قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب۱۳۶۷/۱۲/۲۳

مـاده ۱ـ (اصلاحی ۱۳۷۱/۰۱/۲۵)[۱] هریک از وزارتخانه‌های فرهنگ وآموزش عالی و بهداشـت 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 پژوهشـی وابسـته به دانشگاه‌ها نمی‌شـود) که دراین قانون (مؤسسـه) نامیده می‌شود هیأت‌امنائی با ترکیب ذیل تشکیل خواهند داد.

الف ـ وزیر

الف ـ (الحاقی ۱۳۸۰/۰۸/۱۵)[۲] در دانشـگاه‌های علوم پزشـکی جلسـات هیأت‌امنا، سـالانه حداقل یک جلسه با حضور وزیر تشکیل می‌شـود و در بقیه جلسات، به جای وزیر، نماینده وی می‌تواند شـرکت کند. در جلسه‌ای که وزیر حضور ندارد، رییس هیأت را خود اعضای هیأت‌امنا انتخاب می‌کنند.

ب ـ رئیس مؤسسه.

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

د ـ (اصلاحی ۱۳۹۹/۰۹/۲۵)[۳] رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور و یا نماینده وی.

تبصره ـ (الحاقـی ۱۳۹۵/۰۵/۰۵)[۴] در ترکیب هیأت‌امنای دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی و پژوهشـی وابسـته به وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی، استاندار به‌عنوان عضو جدید اضافه می‌شود.

---

۱. به موجب مصوبه «اصلاح ماده (۱) و ماده (۵) قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشـی» موضوع دویسـت و هفتاد و هفتمین جلسـه مورخ ۱۳۷۱/۰۱/۲۵شـورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۷۱/۰۱/۲۵ اصلاح شده است.

۲. 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.

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

۴. 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 ـ حداقل دو تن از شخصیت‌های بند (ج) باید از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها باشند.[۱]

مـاده ۲ ـ (اصلاحـی ۱۳۶۹/۱۱/۳۰)[۲] اعضای بند (ج) به پیشـنهاد وزیر مربوط و بنابه تصمیم رئیس شـورای عالی انقلاب فرهنگی به جلسـه شـورای عالی جهت بررسی و تصمیم گیری مشـورتی معرفی شده و ریاست جمهوری بر مبنای نتیجه حاصل از شورا احکام مربوط را برای ۴ سـال 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[۳،۴]

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۶۹/۱۱/۳۰)[۵] رئیس شـورای‌عالی به‌منظور تسـریع درپیشـرفت کار می‌توانـد بنابه تشـخیص خود چند نفر را به جای شـورای عالی مأمور انجام بررسـی و تصمیم‌گیری مشورتی بنماید.

ماده ۳ـ ریاسـت هیأت‌امناء مؤسسه بر حسـب مورد به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ماده ۴ـ دبیر هیأت‌امناء رئیس مؤسسه مربوط خواهد بود.

---

۱. بـه موجب قانون مربـوط به مصوبات شـورای عالی انقـلاب فرهنگی در خصوص ترکیـب هیأت امناء دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشـی مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳ «ترکیب هیأت امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی موضوع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب سـال 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.

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

۳. بـه موجب جز ۹ بند (ب) ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشـکیلات وزارت‌علـوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ صدور احکام اعضای هیأت‌امنای دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم تحقیقات و فناوری از صلاحیت‌های وزیر علوم تحقیقات و فناوری است.

۴. 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 دانشـگاه‌ها و مدارس غیر انتفاعی) به لحاظ اینکه سـمت‌های مذکور، شـغل سازمانی تلقی نمی‌گردد مغایرتی با اصل ۱۴۱ قانون اساسی ندارد.»

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

ماده ۵ـ(اصلاحی ۱۳۷۱/۰۱/۲۵)[۱] 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 ـ 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 ـ (اصلاحی ۱۳۹۵/۰۵/۰۵)[۲] 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 ۷ـ وظایف و اختیارات هیأت‌امناء:

الف ـ تصویب آئین‌نامه داخلی.

ب ـ 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.[۳]

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

د ـ تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه.

هـ ـ تصویب حساب‌ها و ترازنامه‌های سالانه مؤسسه.

---

۱. 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.

۲. 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.

۳. در خصوص سازمان مؤسسات 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 ـ تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن.

ز ـ تعیین حسابرس و خزانه دار برای مؤسسه.

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

ط ـ تصویب آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجراء می‌باشد.

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

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

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

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

ن ـ 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 ـ دانشگاه‌ها مجازند که اعضاء هیأت علمی مورد نیاز خود را راساً به صورت قراردادی و به مدت یکسال استخدام کنند[1] و در طول این مدت کمیته مرکزی گزینش استاد[2] موظف است که به پرونده این اشخاص رسیدگی کند و صلاحیت یا عدم صلاحیت آنان را برای استخدام رسمی به دانشگاه‌های مربوطه اعلام نماید.

---

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

۲. 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 ـ 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 پیشـــنهاد وزیر محترم بهداشـــت درمان و آموزش پزشـــکی تصویب گردید که گزینش اســـتادان دانشـــگاه‌هایی که زیـــر نظر وزارت بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی اســـت (دانشگاه‌های علوم پزشکی) در همین وزارتخانه انجام گیرد.

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

بنا به پیشـــنهاد وزیر محترم فرهنگ و آموزش عالی دایر بر اینکه «وزارت فرهنگ و آموزش عالی[1] نیز بتواند همانند دانشگاه‌ها از هدایا و کمک‌های بلاعوض اشخاص حقیقی یا حقوقی اســـتفاده نماید" تصویب گردید که وزارتخانه‌ها و مراکز و مؤسســـات فرهنگی و آموزشـــی می‌توانند وجوهی را که بطور بلاعوض از طرف اشـــخاص حقیقی یا حقوقی به ایشـــان اهداء می‌شود فقط برای مصارف آموزشی و فرهنگی و تحقیقاتی و هنری دریافت نمایند.[2]

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

بنا به پیشـــنهاد وزیر فرهنگ و آموزش عالی، شورای عالی موافقت کرد اعضای هیأت علمی شـــاغل در حوزه ســـتادی وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌تواننـــد از مزایایی که اعضای

---

۱. در حال حاضر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۲. در مورد دریافت هدایا و کمک‌های بلاعوض اشـــخاص حقیقی و حقوقی از ســـوی وزارتخانه‌ها، توجه به مواد ۴ و ۵ قانون تنظیم بخشـــی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ ضروری است: ماده ۴ قانون یاد شـــده، دریافت هرگونه وجه، کالا و یا خدمات تحت هر عنوان از اشـــخاص حقیقی یا حقوقی توســـط وزارتخانه‌ها، مؤسســـات و شـــرکت‌های دولتی در غیر از مواردی که در مقررات قانونی مربوط معین شده و یا می‌شـــود را ممنوع اعلام و ماده ۵ اصلاحی (مصـــوب ۱۳۸۷/۰۴/۱۶) قانون مذکور نیز در قالب الحاق ماده ۷۱ مکر به قانون محاســـبات عمومی مقرر داشـــته اســـت: "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 توســـط خزانه‌داری کل کشـــور برای دستگاه‌های مذکور افتتاح شـــده یا می‌شود واریز گردد. مصرف وجوه مذکور با رعایت هدف‌های اهداکننده برابر آئین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد".

هیأت علمی دانشـگاه‌ها از مصوبات هیأت‌های امناء برخوردار می‌شوند استفاده کنند و مقرر شـد که این مصوبه در حق اعضای هیأت علمی شـاغل در حوزه سـتادی 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

درخواسـت 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 جلسـه ۳۴۸ مورخ ۱۳۷۴/۰۱/۱۵شـورای عالی انقـلاب فرهنگی درباره همکاری دانشـگاه‌های داخلی و خارجی، این آیین‌نامه به‌منظور بهره‌گیری بیشتر از امکانات بالقوه آموزشـی، پژوهشی دانشـگاه‌های کشور از یک سو، اسـتفاده از دستاوردهای علمی و تجـارب آموزشـی و پژوهشـی دانشـگاه‌های خـارج از سـوی دیگر، و پاسـخگویی به علاقمندی‌های موجود در زمینه‌های بالا، تدوین شده است.

تعاریف:

مـاده ۱ـ در ایـن آیین‌نامه، تعاریف زیر به منظور رعایت اختصار مورد اسـتفاده قرار می‌گیرد:

۱ـ۱ـ دانشـگاه داخلی: دانشگاه‌ها، مؤسسـات آموزش عالی و مراکز پژوهشی داخل کشور که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش‌عالی باشند.

۱ـ۲ـ دانشـگاه خارجـی: دانشـگاه‌ها و مراکز پژوهشـی خارج از کشـور که دارای مجوزهای رسـمی از کشـور متبوع بـوده و مورد تأییـد وزارت فرهنـگ و آموزش عالی جمهوری اسلامی ایران باشند.

۱ـ۳ـ واحد خارجی: شعب دانشگاه‌های داخلی در خارج از کشور.

بخش اول- فعالیت برون مرزی دانشگاه‌های داخلی

اهداف:

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

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

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

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

۲-۳- همکاری با دانشگاه‌های خارجی 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.

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

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

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

ماده ۴- هزینه‌های فعالیت‌های 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 ـ 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 ۵ـ 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 ـ رعایت مقررات آموزشی کشور میزبان علاوه بر مقررات فوق بلامانع است.

ماده ۶ـ 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 ۷ـ دانشگاه متقاضی ایجاد واحد خارجی باید به‌منظور همگامی با سیاست خارجی کشور، موافقت وزارت امور خارجه را نیز کسب کند.

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

بخش دوم ـ همکاری دانشگاه‌های داخلی و خارجی

اهداف:

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

۹ـ۱ـ بهره‌گیری بیشتر از اندوخته‌های علمی و تجارب آموزشی-پژوهشی دانشگاه‌های خارج از کشور.

۹ـ۲ـ سریع در ایجاد دوره‌های جدید و افزایش ظرفیت پذیرش دانشجو در مقاطع تحصیلات تکمیلی در داخل کشور.

۹ـ۳ـ افزایش توان پژوهشی کشور.

۹ـ۴ـ به حداقل رساندن هزینه‌های اعزام دانشجو به خارج از کشور.

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

۱ـ۱۰ـ برگزاری دوره‌های مشترک آموزشی در دانشگاه داخلی در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری.

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

۲ـ۱۰ـ برگزاری دوره‌های تخصصی کوتاه‌مدت در دانشگاه داخلی.

۳ـ۱۰ـ انجام طرح‌های مشترک پژوهشی.

۴ـ۱۰ـ مبادله استاد و دانشجو و همکاری علمی تحت عنوان دانشگاه‌های همزاد و یا همکاری با سازمان‌های بین‌المللی.

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

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

ماده ۱۱ـ 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 ـ 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 ۱۲ـ مدارک تحصیلی دانش‌آموختگان دوره‌های مشترک آموزشی موضوع بند ۱ ماده ۱۰ می‌تواند مشترکاً توسط دانشگاه خارجی و داخلی اعطا شود.

تبصره ـ 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 ۱۳ـ 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 ۱۴ـ 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 ۱۵ـ 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 سیاست‌های مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تفویض می‌شود.

آئین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۵

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

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

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

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

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

ماده ۵ـ رؤسای مؤسسات موضوع این آئین‌نامه 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 ۶ـ مؤسسات موضوع این قانون موظفند نسبت به بیمه تکمیل درمانی اساتید و همسران‌شان با رتبه استاد تمامی در زمان اشتغال و امتداد آن در زمان بازنشستگی اقدام نمایند.

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

ماده ۸ـ 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 آئین‌نامه منظور نمایند.

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

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

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

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

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

ماده ۱ـ 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 آئین‌نامه، هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و همچنین هیأت‌های اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، به ترتیب و به اختصار (هیأت مرکزی جذب وزارتین) و (هیأت‌های اجرایی جذب) نامیده می‌شوند.

ماده ۲ـ 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.

ماده ۳ـ وظایف:

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

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

۳ـ 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

۴ـ تعریف ساختار سازمانی و شرح وظایف هیأت مرکزی جذب وزارتین و هیأت‌های اجرایی جذب و ایجاد تعامل تعریف شده بین آن‌ها[1]

---

۱. 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 ۱۹/۴/۸۶ 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 ۱ـ 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.

هیـأت مرکزی جذب: هیأت مرکزی جـذب اعضای هیأت علمی وزارتین علـوم، 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 ۲ـ وظایف هیأت مرکزی جذب

۱ـ تدوین سیاسـت‌های اجرایی و مقررات و آیین نامه‌های مربـوط به جذب اعضای هیأت علمی (اعم از توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی) و پیشنهاد آن‌ها جهت تصویب به مراجع ذیربط
۲ـ بازنگری در مقررات و آیین نامه‌های مربوط و پیشنهاد اصلاح آن‌ها به وزیر برای تصویب.
۳ـ تهیه، تنظیم و پیشنهاد آیین‌نامه داخلی هیأت مرکزی جذب و ارائه به وزیر برای تصویب.
۴ـ بررسـی و تأیید جذب داوطلبان عضویت در هیأت علمی مؤسسـات آموزش عالی (اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی)
۵ـ بررسـی و تأیید توانایی‌های علمـی و صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت اسـتخدامی اعضای هیأت علمی.
۶ـ بررسـی و تأیید توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی اعضای هیأت‌های اجرایی و پیشـنهاد به هیأت عالی جهت تأیید نهائی.
۷ـ بررسـی و تأیید صلاحیت عمومی راتبه‌های متقاضی عضویت در هیأت علمی دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی.
۸ـ بررسـی و تأییـد اولیـه صلاحیـت عمومی اعضـاء مؤسـس و هیأت‌امناء مؤسسـات آمـوزش عالی غیردولتی ـ غیرانتفاعی.
۹ـ بررسی و تأیید صلاحیت عمومی اشخاصی که به‌عنوان رئیس مراکز آموزش عالی غیردولتی معرفی می‌شوند.
۱۰ـ رسـیدگی بـه کلیه شـکایات مطروحه و نظـارت بر عملکرد هیأت‌هـای اجرایی جـذب و ارزیابی فعالیت‌های آن‌ها و ارائه گزارش آن به مراجع ذیربط.
۱۱ـ انجام سایر امور محوله از هیأت عالی جذب.

ماده ۳ـ اعضای هیأت مرکزی جذب

۱ـ دبیـر هیـأت مرکزی جذب (طبق تبصره یک ماده ۴ مصوبه ۶۰۸ آییـن نامه هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی انتخاب می‌شود)
۲ـ معاون مربوطه
۳ـ مدیـر کل دفتـر نظارت و ارزیابی آموزش عالی (در وزارت علـوم، تحقیقات و فناوری)، رئیس مرکز امور هیأت علمی (در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)
۴ـ یکی از معاونین نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها به پیشنهاد رئیس نهاد
۵ـ 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 ۱ـ صدور احکام اعضای موضوع بند ۵ بعد از ابلاغ حداکثر طی یک ماه توسط وزیر صادر خواهد شد.

تبصره ۲ـ اعضای موضوع بند ۵ در دوره اول توسط وزیر و برای دوره‌های بعدی توسط هیأت مرکزی جذب به هیأت عالی جذب پیشنهاد می‌شوند.

تبصره ۳ـ برای مؤسسات آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی کمیته‌های خاصی زیرنظر هیأت مرکزی جذب وزارتین تشکیل می‌گردد.

ماده ۴ـ اهداف هیأت اجرایی جذب

انجام فرآیند جذب و استخدام اعضای هیأت علمی واجد شرایط و دارای توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی با توجه به نیازهای مؤسسه

ماده ۵ـ وظایف هیأت اجرایی جذب

۱ـ شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی

۲ـ انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه

تبصره ـ بورسیه‌های فعلی مستثنی می‌باشند.

۳ـ تصمیم گیری 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

۴ـ اعلام نظر درخصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی

۵ـ نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی

۶ـ ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارتین

ماده ۶ـ ترکیب اعضای هیأت اجرایی جذب دانشگاه‌های تابع وزارتین علوم و بهداشت

۱ـ رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)

۲ـ رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

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

تبصره ۱ـ رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌توانند افراد بند ۳ را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.

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

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

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

تبصره ۴ـ 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 ۷ـ برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی هیأت اجرایی جذب هیأت علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱ـ رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)

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

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

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

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

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۸۷/۰۲/۱۰)[1] 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.

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

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

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

تبصره ـ دبیران هیأت‌های مرکزی جذب وزارتین علوم، تحقیقات وفن‌آوری و بهداشت، درمان وآموزش پزشکی در هیأت اجرایی جذب موضوع ماده فوق عضویت دارند.

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

ماده ۱۰ـ 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.

۱. 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.

ماده ۴ـ اعضاء:

۱ـ سه نفر از اعضای حقیقی شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب آن شورا

۲ـ دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۳ـ دبیر هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴ـ دبیر هیأت عالی گزینش کشور

۵ـ نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۶ـ نماینده دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی غیرانتفاعی (با اولویت دانشگاه آزاد اسلامی)

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

تبصره ۲ـ (اصلاحی ۱۴۰۲/۰۶/۰۷)[1] رئیس هیأت از میان اعضای حقیقی شورای‌عالی انقلاب فرهنگی و یا افراد غیر عضو این شورا توسط شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دبیر آن از بین اعضاء و یا خارج از آن توسط هیأت، انتخاب می‌گردند.

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

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

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

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

۲ـ 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.

---

۱. به موجب مصوبه «تکمیل تبصره (۲) ماده (۴) آیین‌نامه تشکیل هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور» (مصوب جلسه ۸۸۷ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی) اصلاح شده است.

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

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

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

(الحاقی ۱۳۸۷/۰۲/۱۰)[1] 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 ـ (الحاقی ۱۳۸۸/۱۰/۰۱)[2] آن دسته از جانبازان عضو هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که تا تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۱ حداقل ۲ سال سابقه خدمت داشته باشند، ضمن مستثنی شدن از شمول حکم بند ۵ ماده ۵ آئین‌نامه فوق‌الذکر، در صورت داشتن صلاحیت‌های علمی و عمومی لازم، از پیمانی به رسمی آزمایشی و یا از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، حسب مورد تبدیل وضعیت می‌یابند.

تبصره ۲ـ (الحاقی ۱۳۸۹/۰۴/۱۵)[3] 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 می‌یابند:

---

۱. 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.

۲. 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.

۳. 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.

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.

۶ـ 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 آئین‌نامه خواهدبود.

۷ـ این آئین‌نامه حاکم بر آئین‌نامه‌های هیأت‌های ممیزه اعضاء هیأت علمی می‌باشد.

ماده ۶ـ رسیدگی به تخلفات: هیأت عالی جذب مسئول نظارت بر عملکرد هیأت‌های مرکزی جذب و هیأت‌های اجرایی جذب در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی بوده و مرجع رسیدگی به شکایات دریافتی از عملکرد هیأت‌های اجرایی در زمینه تخلفات، 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.

ماده ۷ـ این آئین‌نامه مشتمل بر ۷ ماده و ۷ تبصره در جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ 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.

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

مقدمه:

توسعه و ارتقای نظام آموزش عالی کشور در سه دهه اخیر علیرغم تحریم‌ها و محدودیت‌های گسترده در سایه الطاف بیکران الهی و هدایت داهیانه رهبر کبیر انقلاب اسلامی

و مقام معظم رهبری با طراحی نظام مدیریتی متکی بر توان علمی داخل کشور در حوزه منابع و متون دستاوردهای چشمگیر و درخور ستایش و 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 آئین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی در طول مدت ۱۹ سال و افزایش تعداد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی غیرانتفاعی، به منظور انسجام ساختار آئین‌نامه 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، (آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری) مورد بازنگری و تدوین قرار گرفت.

ماده ۱ـ تعاریف:

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

مؤسسه: منظور از مؤسسه، دانشگاه‌ها، دانشکده‌های مستقل و مؤسسات آموزش عالی،

پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی و همچنین مؤسسات آموزش عالی غیردولتی غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد.

ماده ۲ـ ارکان مؤسسه:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱ـ هیأت‌امنا ؛

۲ـ رییس مؤسسه؛

۳ـ هیأت رئیسه؛

۴ـ شورای مؤسسه.

ماده ۳ـ هیأت‌امنا:

هیأت‌امنا عالی‌ترین رکن مؤسسه می‌باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ 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 ـ (الحاقی ۱۳۹۴/۰۶/۲۴)[1] به استناد بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور[2] و نظر به ساختار هیأت‌امنایی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، اعمال و انجام نظارت مالی در دانشگاه‌ها و مؤسسات مذکور به جای ذی حساب برعهده مدیر امور مالی خواهد بود.

ماده ۴ـ رئیس مؤسسه:

الف ـ 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 ـ نحوه انتصاب: رئیس هر مؤسسه بر حسب مورد از جانب وزیر هر یک از وزارتین به

---

۱. 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.

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

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 می گردد.

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

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

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

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

تبصره ۵ـ 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 می گردد.

ج ـ شرایط عمومی رئیس مؤسسه:

۱ـ 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 ـ

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

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

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

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

۵ـ عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

ب ـ احراز سایر شرایط مندرج در بندهای ذیل:

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

۲ـ دارا بودن شرط تاهل؛

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

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۹۴/۰۲/۰۸)[1] شرایط عمومی انتصاب رئیس مؤسسه از میان اشخاص تابع اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به شرح ذیل است:

۱ـ اعتقاد به انقلاب اسلامی و نظام جمهوری اسلامی ایران

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

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

۴ـ عدم تجاهر به نقض احکام اسلامی در انظار عمومی

۵ـ عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی

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

د ـ شرایط اختصاصی رئیس مؤسسه:

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

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

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

تبصره ۱ـ در شرایط استثنایی، نداشتن شرایط مندرج در بند (ب-۳) شرایط عمومی یا بند (۲) شرایط اختصاصی منوط به تأیید وزیر هر یک از وزارتین و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (با رعایت مفاد تبصره ۴ بند (ب) ماده ۴) حسب مورد می‌باشد.

تبصره ۲ـ داشتن مرتبه علمی حداقل دانشیاری برای روسای مؤسسات بزرگ (رده

---

۱. 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.

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.

هـ ـ 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:

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

۲ـ تهیه و پیشنهاد برنامه‌های راهبردی، سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی‌ها برای طرح در هیأت‌امنا؛

۳ـ 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؛

۴ـ 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؛

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

۶ـ تهیه آئین‌نامه‌های 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؛

۷ـ تهیه بودجه تفصیلی سالانه مؤسسه با رعایت مفاد آئین‌نامه مالی و معاملاتی و ارائه

به هیأت‌امنا و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به مؤسسه؛

۸ـ امضای قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد ملی، اداری و مکاتبات مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مسئولیت امور مالی مؤسسه طبق قوانین، آئین‌نامه‌های 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؛

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

۱۰ـ 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 ـ 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.

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

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

۱۳ـ 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؛

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

ماده ۵ـ معاونان مؤسسه:

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

۱ـ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛

۲ـ معاون دانشجویی؛

۳ـ معاون فرهنگی و اجتماعی؛
۴ـ معاون پژوهشی و فناوری؛
۵ـ معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه؛
۶ـ معاون بهداشتی؛
۷ـ معاون درمان و دارو.

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

ب ـ 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 ـ 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:

۱ـ اعتقاد به اسلام و قانون اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛
۲ـ عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات؛
۳ـ دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام دینی؛
۴ـ برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن به اداره امور مؤسسه؛
۵ـ عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۹۴/۰۲/۰۸)[1] 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 آئین‌نامه می‌باشد.

---

۱. 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.

د ـ شرایط اختصاصی معاونین مؤسسه:

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

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

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

تبصره ۱ـ علاوه بر شرایط اختصاصی فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (براساس امتیازات کسب شده از موضوع ماده یک آئین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی فعالیت‌های فرهنگی تربیتی اجتماعی) در میان اعضای هیأت علمی مؤسسه، برای معاون فرهنگی و اجتماعی الزامی است.

تبصره ۲ـ (اصلاحی ۱۴۰۲/۰۶/۲۱)[1] در خصوص انتصاب معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون فرهنگی و دانشجویی و معاون بهداشتی دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی عالی و در شرایط استثنایی، حسب مورد با موافقت وزرای هر یک از وزارتین، شرط دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مرتبط از بین اعضای هیئت علمی یا غیر هیئت علمی، کفایت می‌نماید.

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

تبصره ۴ـ 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 ۵ـ (الحاقی ۱۳۹۱/۰۲/۰۵)[2] 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.

---

۱. به موجب مصوبه «اصلاح و تکمیل تبصره ۲ بند «د» ماده ۵ آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» شورای عالی انقلاب فرهنگی اصلاح گردید.

۲. 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

تبصره۶ ـ (الحاقی ۱۳۹۹/۰۴/۲۴)[1] در مورد پارک‌های علم و فناوری با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، داشتن مدرک تحصیلی تخصصی کارشناسی ارشد مرتبط و تجربه علمی در زمینه موردنظر برای انتصاب معاونت‌ها کافی است

هـ ـ وظایف معاونان مؤسسه:

الف ـ وظایف عمومی:

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

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

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

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

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

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

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

۸ـ انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مؤسسه.

ب ـ وظایف اختصاصی:

۱ـ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

۱ـ 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؛

---

۱. به موجب الحاق یک تبصره به ماده ۵ آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۹۹/۰۴/۲۴ به ماده ۵ الحاق شده است.

۲ـ 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؛

۳ـ 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؛

۴ـ اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت؛

۵ـ برنامه‌ریـزی 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؛

۶ـ برنامه‌ریزی آموزشـی مؤسسه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین؛

۷ـ اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی؛

۸ـ ارزیابی و بازنگری محتوای سـرفصل‌ها به منظور به روز رسـانی، کارآمدی اعضای هیأت علمی مؤسسـه، غنابخشی و ارزش مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛

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

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

تبصره ـ وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی می‌تواند نسـبت به تعیین سایر وظایف مرتبط با معاونت مذکور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

۲ـ معاون دانشجویی:

۱ـ اداره و نظارت بر حسـن اجرای کلیه امور دانشـجویی مؤسسـه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛

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

۳ـ نظـارت بر فعالیت‌هـای مربوط به تسـهیلات قابل ارائه به دانشـجویان و برنامه‌های رفاهی آنان؛
۴ـ برنامه‌ریـزی جهـت مدیریت و ارتقـای امور صنفی، رفاهی، بهداشـتی و سلامت دانشجویان مؤسسه؛
۵ـ رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت مؤسسه و ارائه گزارش به رئیس مؤسسه؛
۶ـ زمینه‌سازی جهت مشـارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت مؤسسه.

۳ـ معاون فرهنگی و اجتماعی:
۱ـ راهبری و نظارت بر حسـن اجرای کلیه امور فرهنگی مؤسسـه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛
۲ـ تطبیق و اجرای سیاسـت‌های راهبردی شـورای عالـی انقلاب فرهنگی و سـتادهای تعمیق و گسترش فرهنگ و مبانی اسلام در دستگاه‌ها در حوزه مسائل فرهنگی و اجتماعی؛
۳ـ رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی مؤسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهش‌های لازم با همکاری معاونت پژوهشـی مؤسسه به منظور برنامه‌ریزی و سیاستگذاری فعالیت‌های فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزش‌های اسـلامی ایرانی انقلابی در همه سطوح مؤسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه؛
۴ـ ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز؛ مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی؛
۵ـ برنامه‌ریزی به منظور توسـعه آموزش‌های فرهنگی، سیاسـی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاس‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسـی دانشـگاهی با اسـتفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آن‌ها؛
۶ـ فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر مؤسسـه به منظور حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛

۷ـ اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشـمند، آزاد اندیشـی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب‌نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛
۸ـ مدیریت محتوایی شـورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرح‌ها، پیشنهاد برنامه‌های لازم و پیگیری وظایف محوله؛
۹ـ پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌ها و اطلاع‌رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج مؤسسـه، با هدف ایجـاد هماهنگی و نظارت بر حسـن اجرای آن‌ها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه.

تبصره ـ در مؤسسـات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعـی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می‌پذیرد.

۴ـ معاون پژوهشی و فناوری:
۱ـ اداره و نظارت بر حسـن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛
۲ـ برنامه‌ریزی و سیاسـتگذاری به منظور ارتقاء و افزایش سطح همکاری‌های علمی و بین‌المللی؛
۳ـ اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور؛
۴ـ توسعه، تقویت و هدایت طرح‌های پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سـند چشـم‌انداز برنامه‌های توسـعه کشور و نقشه جامع علمی کشور؛
۵ـ کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی مؤسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرحنامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی؛
۶ـ مطالعات لازم در زمینه ارزشـیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه مؤسسه جهت ارائه به رئیس مؤسسه؛
۷ـ ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی؛

۸ـ 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؛

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

۱۰ـ 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؛

۱۱ـ 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؛

۱۲ـ 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؛

۱۳ـ 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.

۵ـ معاون توسعه مدیریت و منابع:

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

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

۳ـ 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؛

۴ـ 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؛

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

۶ـ 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...)؛

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

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

۹ـ 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؛

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

۶ـ معاون بهداشتی:

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

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

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

۴ـ تنظیم و تدوین برنامه‌های توسعه امکانات بهداشتی، با همکاری معاونان بهداشتی شهرستان‌ها؛
۵ـ پیش‌بینی و پیشنهاد منابع موردنیاز و تنظیم بودجه عملیاتی بر اساس برنامه‌های استان؛
۶ـ فراهم کردن زمینه‌های اجرایی برنامه‌های مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرح‌های مشخص و زمان‌بندی شده؛
۷ـ نظارت بر اجرای فعالیت‌ها و پایش (کنترل و نظارت) عملیات اجرایی و سنجش کیفیت خدمات و بازدیدهای منظم از واحدهای اجرایی؛
۸ـ استفاده از شیوه‌های علمی برای اطلاع از وضعیت بیماری‌ها و اقدام به موقع به هنگام بروز اپیدمی‌ها و حوادث پیش‌بینی شده؛
۹ـ 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؛
۱۰ـ نظارت بر نگهداری پروژه‌های بهداشتی انجام یافته؛
۱۱ـ 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؛
۱۲ـ 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؛
۱۳ـ پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و پیش‌بینی‌های به موقع برای تامین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای موردنیاز.

۷ـ معاون درمان و دارو:
۱ـ نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در مؤسسات درمانی تابعه؛
۲ـ 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؛

۳ـ 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؛

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

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

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

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

۸ـ 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؛

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

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

ماده ۶ـ رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

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

۱ـ عضو هیأت علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛

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

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

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

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

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

۲ـ ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مؤسسه به مدیران گروه‌ها؛
۳ـ نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رییس مؤسسه ابلاغ می‌شود؛
۴ـ ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۵ـ نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۶ـ پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۷ـ ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رییس مؤسسه؛
۸ـ بررسی صلاحیت معاونان گروه‌ها و اظهارنظر درباره آنان.

ماده ۷ـ معاون دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

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

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

ماده ۸ـ مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی:

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

ج ـ وظایف و اختیارات مدیر گروه:

۱ـ 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؛

۲ـ 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؛

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

۴ـ 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؛

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

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

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

۸ ـ 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؛

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

ماده ۹ـ معاون مدیر گروه‌های 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 ـ پس از مدت دوسال انتصاب مجدد برای تصدی سمت معاون مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۰ـ هیأت رئیسه:

الف ـ تعریف هیأت رئیسه: دومین رکن اجرایی مؤسسه هیأت رئیسه می‌باشد.

ب ـ ترکیب هیأت رئیسه:

۱ـ رئیس مؤسسه؛

۲ـ معاونان مؤسسه؛

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

ج ـ وظایف و اختیارات هیأت رئیسه:

۱ـ 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؛

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

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

۴ـ 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؛

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

۶ـ 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؛

۷ـ 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؛

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

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

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

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

۱۲ـ ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف مؤسسه.

ماده ۱۱ـ شورای مؤسسه:

الف ـ 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 ـ ترکیب شورای مؤسسه:

۱ـ اعضای هیأت رئیسه مؤسسه؛

۲ـ رؤسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛

۳ـ 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 آئین‌نامه با تأیید و حکم رئیس مؤسسه؛

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

تبصره ۱ـ رئیس مؤسسه می‌تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و سایر مدیران حسب مورد به منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره ۲ـ مدت عضویت اعضای حقیقی شورای مؤسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.

تبصره ۳ـ ریاست شورا به عهده رئیس مؤسسه می‌باشد. شورا دارای نایب رئیس می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌گردد.

تبصره ۴ـ مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.

ج ـ وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:

۱ـ ارزیابی کلی عملکرد مؤسسه؛

۲ـ 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؛

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

۴ـ 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؛

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

۶ـ 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؛

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

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

۹ـ تدوین و تصویب آئین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن.

ماده ۱۲ـ شوراهای تخصصی مؤسسه:

الف ـ 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 ـ اعضا، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱ـ شورای تخصصی آموزشی:

۱ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

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

۲ـ مدیرکل امور خدمات آموزشی مؤسسه یا عناوین مشابه؛

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

۴ـ معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها؛

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

۱ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی آموزشی:

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

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

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

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

ـ آئین‌نامه‌های آموزشی و اظهارنظر درباره آن‌ها؛

ـ طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه‌مدت و میان مدت؛

ـ برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های کاردانی و کارشناسی.

۳ـ بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه به شورا ارجاع می‌دهد؛
۴ـ 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؛
۵ـ بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید مؤسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی؛
۶ـ بررسی متون جزوات و کتاب‌های ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سرفصل‌های مصوب و ارائه نتیجه به شورای مؤسسه؛
۷ـ 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؛
۸ـ 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.

۲ـ شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۲ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱ـ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه (رئیس شورا)؛
۲ـ معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه؛
۳ـ مدیرکل تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛
۴ـ مدیرکل خدمات آموزشی مؤسسه؛
۵ـ مدیران تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها؛

۲ـ۲ـ وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

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

۲ـ تدوین و پیشـــنهاد برنامه‌های مختلف آموزشـــی به شورای مؤسسه از جمله:

ـ برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری؛

ـ پیشـــنهاد تغییـــرات لازم در نحـــوه، اجـــرای برنامه‌های درســـی در چارچوب ضوابط مصوب؛

ـ بررسی آئین‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهارنظر درباره آن‌ها؛

ـ پیشـــنهاد طرح‌های مناسب آموزشی غیررســـمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای مؤسسه؛

ـ برآورد ظرفیت پذیرش دانشـــجوی جدیـــد در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای مؤسسه؛

۳ـ بررســـی و اظهارنظر درباره مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود؛

۴ـ بررســـی کیفیت آموزشـــی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در مؤسسه و بررسی کیفیت آموزشـــی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن به شورای مؤسسه؛

۵ـ بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید مؤسسه؛

۶ـ بررســـی پیشنهادات ارائه‌شده از شورای آموزشی پژوهشی دانشکده‌ها درخصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای مؤسسه

۷ـ تدویـــن گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشـــته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشـــی در موضوعات مختلف و پیشـــنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه.

۳ـ شورای تخصصی دانشجویی:

۳ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:

۱ـ معاون دانشجویی (رئیس شورا)؛

۲ـ مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه؛

۳ـ مدیرکل امور دانشجویی؛

۴ـ مدیرکل امور فرهنگی؛
۵ـ رئیس مرکز مشاوره دانشجویی؛
۶ـ مدیرکل امور شاهد و ایثارگر مؤسسه؛
۷ـ یک نماینده از هر یک از شـوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری و فرهنگی مؤسسه؛
۸ـ دو دانشـجو با تأیید و حکم رییس مؤسسه از میان دانشجویان مؤسسه (یک نفر به پیشنهاد معاون دانشجویی و یک نفر به پیشنهاد تشکل‌های رسمی دانشجویی)؛
۹ـ مسئول امور خوابگاه‌های دانشجویی؛
۱۰ـ مسئول امور تربیت بدنی؛
۱۱ـ مسئول امور تغذیه دانشجویی.

تبصره ـ شرایط عضویت دانشجو در شورای تخصصی دانشجویی به شرح ذیل می‌باشد:
۱ـ بیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد؛
۲ـ معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد؛
۳ـ حداقل یک تن از آنان دانشجوی خوابگاهی باشد؛
۴ـ دارای صلاحیت‌های عمومی مندرج در این آئین‌نامه باشد.

۳ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی دانشجویی:
۱ـ همکاری با معاون دانشـجویی مؤسسـه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای مؤسسه و تصمیمات هیأت رییسه؛
۲ـ تدوین روش‌ها، آئین‌نامه‌ها، مقـررات و تنظیم برنامه‌های مختلف در راسـتای برقراری جو تفاهم و دوسـتی میان دانشـجویان و بالا بردن روحیه دانشـجویی و تلطیف فضـای دانشـجویی در زمینه‌های امور دانشجویی به منظور پیشنهاد به شورای مؤسسه از جمله:
ـ دستورالعمل فعالیت‌های ورزشی و فوق برنامه؛
ـ دستورالعمل امور انضباطی و رفتاری دانشجویی؛
ـ دستورالعمل اداره خوابگاه‌های دانشجویی ومسائل انضباطی مربوط به آن؛

ـ دستورالعمل اداره امور غذاخوری‌های دانشجویی؛

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

۴ـ همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض‌الحسنه‌ـوام و کار دانشجویی، تعاون مصرف و نقلیه و...)؛

۵ـ 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.

۴ـ شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۴ـ۱ـ ترکیب اعضای شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱ـ رییس مؤسسه به‌عنوان رئیس شورا؛

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

۳ـ معاون فرهنگی و اجتماعی به‌عنوان دبیر شورا؛

۴ـ معاون دانشجویی؛

۵ـ معاون آموزشی؛

۶ـ مسئول بسیج اساتید؛

۷ـ دبیر مرکز هم اندیشی اساتید؛

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

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

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

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

تبصره ۱ـ در مراکزی که معاون دانشجویی و معاون فرهنگی و اجتماعی یک نفر می‌باشد، مدیرکل فرهنگی یا رئیس دفتر فرهنگ اسلامی به اعضای شورای فرهنگی و اجتماعی اضافه می‌شود.

تبصره ۲ـ حضور سایر صاحبنظران فرهنگی در جلسات شورای فرهنگی و اجتماعی، بدون حق رای و با صلاحدید رئیس جلسه حسب مورد بلامانع است.

تبصره ۳ـ در مؤسساتی که جهاد دانشگاهی فعال وجود دارد حسب تشخیص رئیس مؤسسه، رئیس جهاد دانشگاهی به‌عنوان عضو جلسه خواهد بود.

۴ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱ـ 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؛

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

۳ـ 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؛

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

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

۶ـ 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؛

۷ـ 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؛

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

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

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

تبصره ۱ـ شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا، رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر، معتبر است.

تبصره ۲ـ مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها داشته باشد.

تبصره ۳ـ شورای فرهنگی و اجتماعی می‌تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته‌هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب‌نظران استفاده نماید.

تبصره ۴ـ 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 ۵ـ 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.

۵ـ شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۵ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

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

۲ـ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛

۳ـ مدیرارتباط با صنعت مؤسسه؛

۴ـ معاونان پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛
۵ـ 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؛
۶ـ 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؛

۵ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:
۱ـ همکاری با معاون پژوهشی و فناوری برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت رئیسه؛
۲ـ ارائه پیشنهاد در زمینه‌های مختلف پژوهشی به شورای مؤسسه از جمله:
ـ بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در مؤسسه؛
ـ هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در مؤسسه؛
ـ مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرح‌های پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج مؤسسه؛
ـ بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمان‌های مختلف برای برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری مؤسسه و مراکز صنعتی؛
۳ـ همکاری در تدوین برنامه جامع پژوهشی مؤسسه؛
۴ـ تدوین و پیشنهاد سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی پژوهشی و فناوری مؤسسه به منظور ارائه به شورای مؤسسه؛
۵ـ فراهم نمودن زمینه‌های توسعه فناوری در مؤسسه و حمایت از توسعه فعالیت مراکز رشد، کارآفرینی و پارک‌های علم و فناوری مؤسسه؛
۶ـ تهیه و تدوین و پیشنهاد طرح‌های تربیت محقق؛
۷ـ بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش و استفاده از آخرین متدهای پژوهشی؛

۸ـ پیشنهاد چگونگی استفاده اعضای هیأت علمی از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛
۹ـ تهیه و تدوین آئین‌نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛
۱۰ـ بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهد؛
۱۱ـ تصویب طرح‌های پژوهشی مؤسسه با اولویت بخشیدن به طرح‌های پژوهشی کاربردی؛
۱۲ـ 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؛
۱۳ـ پیشنهاد آئین‌نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای مؤسسه؛
۱۴ـ ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان مؤسسه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه؛
۱۵ـ تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور؛
۱۶ـ برنامه‌ریزی در جهت توزیع مناسب فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی واجد شرایط؛

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

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

۱ـ رییس دانشکده (رییس شورا)؛
۲ـ معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛
۳ـ معاون پژوهشی دانشکده یا عناوین مشابه؛
۴ـ نمایندگان شاخه‌هایی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی؛
۵ـ 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 ـ وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

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

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

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

۱ـ رییس دانشکده (رییس شورا)؛

۲ـ معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛

۳ـ معاون پژوهشی دانشکده؛

۴ـ 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؛

۵ـ 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 ـ 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.

ماده ۱۵ـ شورای آموزشی پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

الف ـ 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:

۱ـ رئیس دانشکده یا آموزشکده؛

۲ـ معاونان دانشکده یا آموزشکده؛

۳ـ مدیران گروه‌های دانشکده یا آموزشکده.

ب ـ وظایف شورای آموزشی پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

۱ـ برنامه‌ریـزی جهت ایجـاد زمینه‌های اجرایـی مصوباتی که توسـط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی مؤسسه ابلاغ می‌گردد؛
۲ـ تدوین سیاسـت‌های آموزشی و پژوهشی دانشـکده یا آموزشکده با توجه به خط‌مشی آموزشی و پژوهشی مؤسسه جهت تصویب در مراجع ذیصلاح؛
۳ـ بررسـی و تدوین طرح‌های آموزشـی و پژوهشی دانشـکده یا آموزشکده و ارجاع آن‌ها به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری مؤسسه؛
۴ـ بررسی و تدوین طرح‌های ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشـکده و پیشـنهاد آن به شـوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری مؤسسه؛
۵ـ هماهنگی میان گروه‌ها و بخش‌ها در ارائه دروس مشترک؛
۶ـ اتخـاذ تصمیمـات اجرایی برای هماهنگی و تطابق زمانـی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزشکده؛
۷ـ بررسـی و تعیین نیاز دانشـکده به عضو هیأت علمی جدید و پیشـنهاد آن به شورای مؤسسه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه؛
۸ـ بررسی و پیشـنهاد ظرفیت پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه؛
۹ـ بررسی و اظهارنظر در مواردی که رییس دانشکده به شورا ارجاع می‌دهد؛
۱۰ـ بررسی تقاضاهای فرصت مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای مؤسسه؛
۱۱ـ بررسـی طرح‌های پژوهشـی و فناوری اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای تخصصی پژوهشی و فناوری مؤسسه؛
۱۲ـ تصویب عناوین رساله (پایانه‌نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر) با رویکرد حل موضوعات کاربردی و توسـعه و تحقیق در موضوعات بنیادین؛

ماده ۱۶ـ گروه‌های آموزشی:

الف ـ تعریف گروه آموزشـی: گروه آموزشـی واحدی اسـت متشـکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک رشـته از شـعب دانش بشـری که در دانشـکده یا

آموزشکده‌ای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

ب ـ وظایف گروه‌های آموزشی:

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

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

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

۴ـ اظهارنظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛

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

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

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

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

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

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

۱۱ـ 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 ۱۷ـ مدیران ستادی مؤسسه:

الف ـ 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 ـ 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 ـ شرایط عمومی مدیران ستادی مؤسسه: شرایط عمومی مدیران هیأت علمی مندرج در ماده ۴ این آئین‌نامه برای مدیران ستادی مؤسسه نیز قابل اعمال می‌باشد.

ج ـ شرایط اختصاصی مدیران ستادی مؤسسه:

۱ـ داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت؛

۲ـ داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت.

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

ماده ۱۸ـ این آئین‌نامه 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 آئین‌نامه، آئین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه‌های بعدی آن، لغو و بلااثر می‌گردد.

آئین‌نامه استفاده از اعضای هیأت علمی مدعو

مقدمه:

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

آئین‌نامه نسبت به پذیرش هیأت علمی مدعو، که از این پس (عضو مدعو) نامیده می‌شود، اقدام نمایند.

ماده ۱ـ 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.

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

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

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

تبصره ۱ـ[1] 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 ۲ـ 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 ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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 معادل‌سازی می‌گردد.

ماده ۳ـ 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.

---

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

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۴ـ 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 ۵ـ 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 ماده ۲ این آئین‌نامه اقدام نماید.

تبصره ـ 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 ۶ـ 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:

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

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

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

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

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

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ 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 ۴ـ 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 ۵ـ مؤسسه پذیرنده مکلف است موضوع درخواست و اعلام موافقت عضو هیأت علمی مدعو خارج از کشور و مؤسسه متبوع وی را همچنین زمان پیش‌بینی 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 ۶ـ 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 ۷ـ 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 ۸ـ 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 ۷ـ اعضای هیأت علمی مدعو داخلی در ازای انجام خدمت به‌صورت عضو مدعو آموزشی و پژوهشی از امتیازاتی به شرح ذیل برخوردار خواهند بود:

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

تبصره ۱ـ اعطای پایه تشـویقی به عضو هیأت علمی مدعو، به شـرط رضایت بخش بودن نتیجه ارزشـیابی با تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه محل خدمت عضو هیأت علمی و در چارچوب آئین‌نامه مربوطه و حداکثر تا دو پایه انجام می‌پذیرد.

تبصـره ۲ـ برای مناطق محروم و کم برخوردار حداکثر مدت زمان مأموریت تا سـه سال قابل تمدید خواهد بود.

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

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

تبصره ـ اسـتفاده از کاهـش فرصت انتظار بـرای برخورداری از فرصـت مطالعاتی یا ارتقای مرتبه دانشـگاهی درصورتی اسـت که عضو هیأت علمی سـایر شرایط لازم برای اسـتفاده از فرصت مطالعاتی یا ارتقای مرتبه دانشـگاهی را برابر مقررات مربوط احراز کرده باشد، امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۸ـ عضو مدعو موضوع این آئین‌نامه در مدت اشـتغال در داخل کشـور مشمول کلیه مقررات اسـتخدامی، ترفیع، ارتقا و مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی داخل کشـور خواهد بود.

مـاده ۹ـ ایـن آئین‌نامـه در نه مـاده و هفده تبصره در جلسـه هشـتاد و هفتم مورخ ۱۳۹۰/۰۹/۰۷ هیأت عالی جذب و دویسـت و سـی‌امین جلسـه مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۱ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی تصویب و از زمان ابلاغ قابل اجراست.

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

ماده واحده «تفویض اختیار بررسی ضوابط بازنشستگی اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی به وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» که

در جلسه ۲۲۷ مورخ ۱۳۹۰/۴/۲۸ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی (بنا به تفویض جلسه ۶۹۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌شود:

ماده واحده ـ براساس راهکار موضوع بند «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[1] 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 ۱ـ در صورت نیاز و تا زمان اجرایی شدن ماده واحده مذکور، ضوابط بازنشستگی براساس مقررات سابق و رویه موجود، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲ـ تدوین و تنظیم هرگونه آئین‌نامه 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.

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 ـ 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 آئین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی در آستانه

---

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

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.

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

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

ماده ۱ـ در اجرای بندهای ۱۱ و ۱۳ سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه کشور[۱]، بند ۱۳ سیاست‌های کلی سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری[۲] و راهبردهای کلان ۷ و ۱۱ و بندهای ۱ و ۲ اقدام ملی ۱۴ از راهبرد کلان ۶ نقشه جامع علمی کشور و به منظور توزیع عادلانه منابع، ایجاد فرصت‌های برابر، توزیع مأموریت آموزشی نیروی انسانی متخصص موردنیاز، جلوگیری از فعالیت‌های تکراری، استفاده از مزیت‌های منطقه ای، تمرکززدایی و جلوگیری از تجمع امکانات، انتقال قدرت تصمیم گیری، مشارکت دانشگاه‌ها در موضوعات ملی و فرا استانی، نظام آموزش عالی سلامت کشور از نظرآمایش سرزمینی به ۱۰ کلان منطقه به شرح

---

۱. 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.

۲. سیاست‌های کلی سلامت

۱۳ـ 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.

زیر تقسیم می‌شود:

۱ـ منطقه یک: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی[1] گیلان، مازندران، بابل، گلستان، سمنان و شاهرود.

۲ـ منطقه دو: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز، ارومیه، اردبیل و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

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

۴ـ منطقه چهار: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اهواز، لرستان، دزفول و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.

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

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

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

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

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

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

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ در هر استان یک دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با

---

۱. 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.

مأموریت ملی با ضوابط اشاره شده تعیین و معرفی می‌گردد.

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

تبصره۵ـ دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران، ایران و شهید بهشتی، ضمن ارائه خدمات بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی به صورت مستقل، نسبت به تداوم و استمرار فعالیت دبیرخانه مشترک خود جهت هماهنگی امور مربوط به اجرای این مصوبه، اقدامات لازم را به عمل می‌آورند.

محل دبیرخانه مشترک فوق الذکر، در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران می‌باشد.[۱]

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

۱ـ دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌الملل: دانشگاهی است که به واسطه سرآمدی در حوزه‌های آموزش و پژوهش، جذب و به کارگیری نخبگان کشور و تعامل بین‌المللی مؤثر به ویژه با دانشگاه‌های جهان اسلام، امکان رقابت در بازار بین‌المللی آموزش عالی را دارا می‌باشند. شناسایی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌الملل براساس رتبه‌بندی کشوری دانشگاه‌های علوم پزشکی در حوزه‌های آموزش و پژوهش، برخورداری از برنامه‌های آموزشی با استاندارد جهانی، تبادل استاد و دانشجو و اجرای برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مشترک با دانشگاه‌های معتبر جهانی

---

۱. 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 رتبه دانشگاه در رتبه‌بندی جهانی دانشگاه‌ها صورت می‌گیرد.

۲ـ 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 بومی‌سازی دانش، ارائه خدمات فوق تخصصی تشخیصی و درمانی و مشارکت فعال در سیاستگذاری‌های حوزه سلامت می‌باشد.

۳ـ دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استانی: دانشگاهی است که در مراکز استان‌ها، به تربیت نیروهای انسانی در سطوح کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و تخصص‌های 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. دانشگاه‌های علوم پزشکی فعال در غیر مراکز استان‌ها کماکان با رعایت مفاد این مصوبه به فعالیت خود ادامه می‌دهند.

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

۵ـ 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.

۶ـ (اصلاحی ۱۴۰۲/۱۰/۲۶)[1] دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقل: در شرایط ویژه برای مجموعه شهرستان‌های یک منطقه جغرافیایی با بیش از ۵۰۰۰۰۰ نفر جمعیت که تقاضای بالایی برای آموزش دانشگاهی دارند و شهرستان محل استقرار دانشکده در آن منطقه، حدود ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت داشته باشد، باتوجه به توسعه آموزش پزشکی استان و زیرساخت مناسب سلامت شهرستان، به پیشنهاد دانشگاه علوم پزشکی مرکز

---

۱. به موجب «مصوبه اصلاح و تکمیل ماده ۲ سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران» شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ اصلاح گردید.

استان و پس از تصویب در شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت و ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور، درمان و آموزش پزشکی امکان تأسیس دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مستقل در آن شهرستان وجود دارد. این دانشکده‌ها می‌توانند به تربیت نیروی انسانی در سطح کاردانی، کارشناسی و بعضی از رشته‌های کارشناسی ارشد بپردازند. این دانشکده‌ها در زمینه‌های اجرایی، اداری و مالی مستقل بوده و ازنظر آموزشی زیرنظر دانشگاه علوم پزشکی استان فعالیت می‌کنند.

۷ـ 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 ۱ـ تشکیل دانشگاه علوم پزشکی استانی جدید منوط به تشکیل استان جدید است.

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

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

تبصره ۴ـ (الحاقی ۱۴۰۲/۱۰/۲۶)[1] با توجه به ضرورت توسعه آموزش عالی علوم پزشکی و فراهم آوردن زیرساخت های لازم برای افزایش ظرفیت رشته های پزشکی؛ نام‌گذاری و یا تغییر نام دانشکده‌های اقماری موجود دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی که صرفاً کارکرد آموزشی دارند (مانند دانشکده‌های علوم پزشکی،

---

۱. به موجب «مصوبه اصلاح و تکمیل ماده ۲ سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت در جمهوری اسلامی ایران» شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ اصلاح گردید.

پرستاری، پیراپزشکی و بهداشت) از وظایف شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی کشور می‌باشد.

ماده ۳ـ 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 ـ 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 ۴ـ 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 ۵ـ 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 ۶ـ این مصوبه مشتمل بر ۶ ماده و ۸ تبصره در جلسه ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

تفویض صلاحیت انتخاب رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به کمیته منتخب شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۱۳۹۴/۰۳/۰۵

ماده واحده ـ 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:

۱ـ رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها
۲ـ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
۳ـ وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۴ـ دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی
۵ـ رئیس هیأت نظارت و بازرسی شورای عالی انقلاب فرهنگی

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ـ 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 ۴ـ 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 فرهنگی‌ـسیاسی 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 علمی‌ـفرهنگی، 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 علمی‌ـفرهنگی 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:

۱ـ حفظ، تقویت و توسعه توأمان فرهنگ اسلامی و توان علمی (آموزشی، پژوهشی و فناوری) دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور؛

۲ـ تأمین نیازهای علمی و فناوری کشور به‌منظور حفظ و ارتقای دستاوردهای انقلاب اسلامی در حوزه‌های مختلف فرهنگ، سلامت، اقتصاد، تجارت، صنعت و کشاورزی؛

۳ـ آموزش نیروی انسانی مورد نیاز کشور براساس اهداف برنامه‌های توسعه‌ای و آمایش سرزمینی و اصلاح هرم اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها؛

۴ـ اصلاح و تغییر بنیادین نظام ارزیابی اعضای هیأت علمی براساس اصول زیر:

الف ـ ایجاد پویایی و نشاط در امر آموزش و تقویت انضباط محیط آموزشی به‌منظور تربیت نیروی انسانی منضبط، متعهد ومتخصص؛

ب ـ 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 ـ 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 ـ توجه ویژه به زبان فارسی؛

هـ ـ ایجاد امکان تصویب ضوابط داخلی برای مؤسسه‌های دارای هیأت ممیزه به‌منظور اجرای مأموریت‌های مؤسسه.

اختصارات:

۱ـ وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۲ـ وزارت علوم: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۳ـ وزارت بهداشت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۴ـ نهاد: نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها

۵ـ 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.

۶ـ آئین‌نامه: آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی

۷ـ حوزه علمیه: مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی که براساس مجوز شورای عالی حوزه‌های علمیه مجاز به فعالیت و صدور مدرک تحصیلی حوزوی‌اند.

۸ـ 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.

۹ـ 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.

۱۰ـ عضو هیأت علمی: هر یک از اعضای هیأت علمی آموزشی یا پژوهشی که براساس ضوابط و مقررات «وزارتین» به استخدام «مؤسسه» درآمده‌اند.

تعاریف:

۱ـ تدوین کتاب: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه

۲ـ تألیف کتاب: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.

۳ـ 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.

۴ـ 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.

۵ـ نشریه علمی معتبر: نشـریه علمی معتبر اعم از نشریه علمی معتبر داخلی و خارجی اسـت. نشـریه علمی معتبر داخلی نشـریه‌ای (کاغـذی یا الکترونیکی) اسـت که دارای درجه علمی-پژوهشـی 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.

۶ـ 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.

۷ـ نمایه معتبر: مشـتمل بـر نمایه‌های معتبر ملی و بین‌المللی کـه معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشـت یا هیأت ممیزه مؤسسـه‌های تحت نظارت وزارت علوم مقبولیت آن‌ها را تأیید کرده باشد.

۸ـ 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 (ESI 2) است.

۹ـ مقاله داغ: (۳) مقاله‌ای که متناسـب با هر رشـته دارای اسـتنادهایی بیش از تعداد مشـخصی در گزارش نمایه معتبر در دو سـال قبل از سال مرجع باشد. مبنای تعیین مقاله‌های داغ برای هیأت علمی شـاغل در مؤسسـه‌های تحت نظـارت وزارتین، گزارش نمایه ESI است.

۱۰ـ نظریـه: مجموعه‌ای از مفاهیم، تعاریف، قضایا و پیشـنهادها که به‌منظور تبیین و پیش‌بینی ایده‌ها یا حقایق فراهم می‌شود.

۱۱ـ 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.

۱۲ـ نوآوری: تحقق بخشیدن، عینی کردن و ارائه نتایج خلاقیت که به‌صورت عرضه مفهـوم، تعریف قضیه یا پیشـنهادی جدید (معمولاً در قالـب مقاله علمی، طراحی محصول یا خدمتی جدید) ظهور می‌کند.

۱۳ـ پیوسـت فرهنگی: سند مشـتمل بر مطالعات کارشناسی مبین پیش‌بینی پیامدهای فرهنگـی و اعمال الزامات و اسـتانداردهای مربوط در انـواع طرح‌ها، تصمیم‌ها و اقدام‌های کلان اقتصادی، بهداشـتی‌ـدرمانی، سیاسی، حقوقی‌ـقضایی، اجتماعی و فرهنگی متناسب با مقتضیات و شرایط جامعه.

۱۴ـ کرسـی نقد و نظریه‌پردازی: نشسـتی که برای ارزیابی یک نظریه، نوآوری، نقد و مناظره در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسـانی و معارف اسـلامی زیر نظر هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره و براساس ضوابط و مقررات آن هیأت در مراکز علمی برگزار می‌شود.

ماده ۱ـ فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

مجموعـه‌ای از فعالیت‌هـای عضو هیأت علمی کـه مؤید آمیختگـی 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 ۱ـ 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		ـ
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	

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع		بند
ـ	۸	تا ۴	۱. طراحی، برنامه‌ریزی و مشارکت در امور فرهنگی، تربیتی، 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... ج) مشارکت در ترویج علمی و فرهنگی الگوی اسلامی‌ـایرانی پیشرفت با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط. د) مشارکت فعالانه در تشکیل جلسات هم‌اندیشی اساتید	مسئولیت‌پذیری در اصلاح و هدایت نگرش‌های مطلوب فرهنگی 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	۵
	۵	ـ	استمرار در تقید و پایبندی به ارزش‌های دینی، فرهنگی، ملی، انقلابی و صداقت و امانت‌داری با تأیید کمیسیون تخصصی ذی‌ربط		۶
	۸	هر مورد تا ۲	کسب جوایز فرهنگی (در زمینه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، مسئولیت‌های فرهنگی و...)		۷
	۶	۱ تا ۲	طراحی و مشارکت فعالانه در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی، نقد و نظریه‌پردازی با تأیید مرجع ذی‌صلاح		۸
	۱۰	به ازای هر ۱۶ ساعت آموزش ۲ امتیاز	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 مراکز آموزشی)		۹
ـ	۵	تا ۲	برگزاری نمایشگاه آثار و کارگاه هنری با رویکرد فرهنگی‌ـاسلامی ایرانی		۱۰
۱۰			**حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۰**		
	۳۰		**حداکثر امتیاز قابل قبول از بندهای ۱ الی ۱۰**		

تبصـــره ۱ـ به‌منظور بررســی و تعیین امتیازهای فرهنگی، تربیتــی و اجتماعی اعضای هیأت علمی، در هر مؤسسه کمیسیون فرهنگی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

۱ـ رئیس مؤسسه به‌عنوان رئیس کمیسیون

۲ـ رئیس نهاد در مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد نهاد، نماینده نهاد استان)

۳ـ معاون فرهنگی یا دانشجویی‌ـفرهنگی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون

۴ـ معاون آموزشی/پژوهشی حسب مورد در مؤسسه‌های آموزشی/ پژوهشی

۵ـ یــک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشــیاری به انتخــاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه (در مؤسسه‌های فاقد هیأت اجرایی جذب، نماینده هیأت اجرایی جذب استان) و تأیید رئیس مؤسسه

تبصره ۲ـ اعضای کمیســیون در نخســتین جلســه، آئین‌نامه داخلــی 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 ۲ـ فعالیت‌های آموزشی

مجموعه‌ای از فعالیت‌های اعضای هیأت علمی به‌منظور آموزش و تربیت دانشجویان و معطــوف به حفــظ و ارتقای کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم اســت. این فعالیت‌ها عبارتند از:

جدول ۲ـ۱ـ امتیازهای قابل محاســبه 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 رئیســه دانشکده متقاضی و مدیرگروه علمی ذی‌ربط با توجه به مواردی مانند: تخصیص اوقات موظف تدریس در امور آموزشی؛ رعایت تقویم مصوب آموزشی؛ برنامه‌ریــزی درســی و کاربرگ‌هــای ارزیابی دانشــجویان از کیفیت تدریس و... تعیین می‌شود.	۰/۷	۷	۵

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
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. ـ ۰ تا ۱/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۶۱ تا ۷۱/۹۹؛ ـ ۲ تا ۳/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی ما بین ۸۱ تا ۸۱/۹۹؛ ـ ۴ تا ۸ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۹۱ تا ۰۲.	-	۸	کسب حداقل نمره ارزیابی برای دانشیاری و استادی به ترتیب ۱۶ و ۱۷ (از 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 ۱/۵۲ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است. ۲. حداکثر تا ۰۲٪ 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 ـ 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 می‌شـوند. امتیاز کمیت تدریس سـایر مشـاغل دارای کسـر واحد موظف به‌صورت کامل و کیفیت تدریس آنان براساس واحد موظف تعیین شده محاسبه می‌شود.

جدول ۲ـ۲ـ امتیازهای قابل محاسـبه از فعالیت‌های آموزشـی 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** کیفیـت تدریـس براسـاس میانگیـن امتیازدهـی دانشـجویان در کاربرگ‌هـای ارزیابی کیفیت تدریس متقاضی در چهار سـال قبل از دوره ارتقا و ارزیابی گروه و دانشـگاه (با شـیوه مورد تأیید هیأت ممیزه) سنجیده می‌شود. امتیازهای قابل اعطا بر حسـب امتیازهای اخذشده از نتایج ارزیابی به صورت زیر خواهد بود: ـ ۰ تا ۱/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۶۱ تا ۷۱/۹۹؛ ـ ۲ تا ۳/۹۹ امتیاز برای نتایج ارزیابی ما بین ۸۱ تا ۸۱/۹۹؛ ـ ۴ تا ۸ امتیاز برای نتایج ارزیابی مابین ۹۱ تا ۰۲.	-	۸	-
۲	**کمیت تدریس** ۱ـ امتیـاز کمیت تدریس برای هر واحـد تدریس در دوره کاردانی ۰/۵، کارشناسـی ۱ و کارشناسی ارشـد یا دکتری حرفه‌ای ۱/۵۲ و دکتری یا دکتری تخصصی ۱/۵ است. ۲ـ حداکثر تا ۰۲٪ امتیازهای این بند را می‌توان پس از کسب مجوز از مؤسسه محل خدمت با تدریس در سایر مؤسسه‌ها به دست آورد. ۳ـ تدریـس در دوره‌های مشـترک بین‌المللی، شـعب دانشـگاه در خارج کشـور یا دانشگاه‌های خارج از کشور با مجوز مؤسسه تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است.	۳	۵۱	
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			
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۳		۰۲	

تبصره ـ احتسـاب امتیاز مربوط به ماده «۲» صرفاً با تأییدیه مؤسسه متبوع عضو هیأت علمی و به شـرط اخذ حداقـل امتیاز کیفیت تدریس مندرج در بند ۲ـ۲ جدول شـماره ۲ـ۱ امکان‌پذیر است.

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
۱۵ امتیاز در کل دوره (حداقل سالیانه ۲/۵ امتیاز)	۲۰	۲	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.	
استادیاری: ۱۵ دانشیاری: ۱۶ استادی: ۱۷	۲۰	-	**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: ـ آموزش نظری ـ کار در آزمایشگاه ـ کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی) ـ آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد) ـ مشارکت در گزارش صبحگاهی ـ مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی ـ راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی ـ طراحی و بازنگری طرح درس ـ همکاری در برگزاری آزمون‌ها و ارزیابی‌های انجام شده از رده‌های مختلف آموزشی ـ تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه ـ مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی ـ 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.	۲

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
	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.			
۳	**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 تخصصی (D.Ph)، 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 واحدهای مصوب گروه‌های معارف از امتیاز مربوط به این بند برخوردار می‌شوند.	۶	۵۰	استادیاری: ۳۵ دانشیاری: ۳۰ استادی: ۲۰

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع		بند
دانشیاری: ۱۰ استادی: ۱۵	۴۰	-	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 فوق‌تخصصی ۴ امتیاز و هر پایان‌نامه دکترای تخصصی (D.Ph) 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.		۴
-	۲	۱	۱. در سطح مؤسسه/ دانشکده با تأیید رئیس مؤسسه/دانشکده	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	۵
	۴	۲	۲. در سطح دانشگاه با تأیید معاون آموزشی دانشگاه		
	۸	۴	۳. در سطح ملی و بین‌المللی با تأیید معاون آموزشی وزارت متبوع		
-	۴۰	-	**دانش‌پژوهی آموزشی** 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: ـ اهداف مشخص ـ آماده‌سازی کافی ـ استفاده از روش‌های مناسب ـ ارائه نتایج مهم ـ معرفی مؤثر برنامه ـ برخورد نقادانه		۶

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه بند ۶	**تبصره ۱:** رعایت چهار معیار اول، شـرط لازم برای کسب امتیاز از هـر یک از فعالیت‌های مندرج در این بند اسـت که در این صورت فعالیت دانشـورانه (Scholarly Education) محسوب می‌شود. در صورت تحقق تمامی ۶ معیار گلاسـیک در یک فعالیت، آن فعالیت مصداق دانش‌پژوهی آموزشی (Scholarship Education) است و امتیـاز آن می‌توانـد در ماده ۳ (حداکثر تـا ۵۰٪ امتیاز لازم اعم از شرطی و غیر شرطی) لحاظ شود. **تبصره ۲:** جزئیات ارزشـیابی و امتیازدهی فعالیت‌های دانش‌پژوهی آموزشی براسـاس دسـتورالعمل مصوب معاونت آموزشی وزارت بهداشت صورت می‌گیرد. **تبصره ۳:** چنانچه در هر یک از موضوعات این بند، ۱۰ نفر یا بیشـتر مشارکت داشته باشـند، امتیاز پس از اعمال ضریب دو، طبق جدول ضرایب تقسیم خواهد شد.			
	۱. تدوین و بازنگری برنامه‌های آموزشی الف) مشـارکت در برنامه‌ریزی درسـی و یا بازنگری یک رشـته مقطع (به شـرط تصویـب برنامه در سـطح دانشـگاه یا وزارت بهداشت): از ۵ تا ۱۵ امتیاز ب) مشـارکت در برنامه‌ریـزی درسـی و یا بازنگـری یک دوره آموزشی یا درس جدید: از ۰/۵ تا ۵ امتیاز ج) طراحی و اجرای برنامه‌های آموزش مداوم، آموزش اسـاتید و آموزش ضمن خدمت کارکنان حوزه سلامت: از ۰/۵ تا ۵ امتیاز تبصره: امتیاز بر حسـب سـطح کار، محل تصویب آن (دانشگاهی/ کشـوری) و حجم کار (بر حسـب سـاعت، واحد درسـی یا رشته) متفاوت خواهد بود.	-	۱۵	
	۲. ارزشیابی الف) طراحی و اجرای روش‌های نوین ارزشـیابی دانشجو: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ب) طراحی و اجرای ابزارها، روش‌ها و فرآیند ارزشـیابی استاد: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ج) مشـارکت در طراحی و انجام ارزشـیابی برنامه مانند ارزشیابی درونـی و بیرونـی گروه‌هـا و برنامه‌هـا، تدوین اسـتانداردها و شاخص‌های اعتباربخشی، ارزشیابی برنامه و مؤسسه براساس این استانداردها و ارزشیابی آزمون‌ها از ۱ تا ۱۰ امتیاز **تبصره:** امتیاز بر حسـب سطح کار (کشـوری / دانشگاهی) و سطح نوآوری و حجم کار (ساعات صرف شده) متفاوت خواهد بود.	-	۱۰	-

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
	۸	-	**۳. یاددهی- یادگیری** الف) طراحی و اجرای یک روش نوین تدریس: از ۱ تا ۴ امتیاز ب) بـه کارگیـری روش‌هـای جدیـد تدریـس در عرصه‌هـای گوناگون: از ۱ تا ۲ امتیاز **تبصره:** امتیاز برحسـب سـطح نوآوری (برای اولین بـار در جهان، کشـور و دانشگاه) و حجم کار (یک جلسـه، یک نیم سال و تعداد فراگیران) متفاوت خواهد بود.	ادامه بند ۶
-		-	**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 (Guide Study) از یک تا ۵ امتیاز د) سـایر محصولات به تشـخیص کمیته دانـش پژوهی: از یک تا ۷ امتیاز **تبصـره:** امتیاز برحسـب میزان فراگیـر بودن محصـول (محدود به دانشگاه یا امکان انتشار یا تولید در سطح ملی)، سطح نوآوری (اولین بار در جهان، کشـور و دانشـگاه)، و نقـش آن در خودکفایی ملی متفاوت خواهد بود.	
	۱۰	-	**۵. مدیریت و رهبری آموزشی** الـف) مشـارکت در طراحـی و عملیاتـی سـاختن فرآیندهـا، مقـررات، آئین‌نامه‌هـا و دسـتورالعمل‌های آموزشـی که در جهت ارتقای کیفیت آموزش و خدمات آموزشـی باشـد: از ۰/۲ تا ۵ امتیاز ب) مشـارکت در تدوین برنامه‌های دراز مـدت و کلیدی دارای اولویت به تشـخیص هیأت ممیزه دانشگاه (مانند برنامه راهبردی آموزش دانشـگاه، نقشه علمی، آمایش سـرزمین): از ۰/۵ تا ۱۰ امتیاز **تبصـره:** امتیاز بر حسـب سـطح کار و محل تصویب (کشـوری، دانشـگاهی) و حجم کار (بر حسب ساعت) و نوع کار (دستورالعمل کوتاه یا یک برنامه جامع مانند آمایش سرزمین) متفاوت خواهد بود.	
-		-	**۶. یادگیری الکترونیکی** مشـارکت در طراحی سیسـتم آموزش الکترونیـک و اجرای آن در سطح دانشگاه شامل آماده‌سازی محتوای الکترونیک، طراحی آزمون الکترونیک، هدایت کلاس‌های مجازی و سایر موارد مرتبط با آموزش مجازی و الکترونیک: از ۰/۵ تا ۸ امتیاز برای هرمورد فعالیت	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه بند ۶	**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 ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۲ـ۴ـ امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
استادیاری: ۱۵ دانشیاری: ۱۶ استادی: ۱۷	۲۰	-	**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: ـ آموزش نظری ـ کار در آزمایشگاه ـ کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیربالینی) ـ آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد) ـ مشارکت در گزارش صبحگاهی ـ مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی ـ راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی ـ طراحی و بازنگری طرح درس ـ همکاری در برگزاری آزمون‌ها و ارزیابی‌های انجام‌شده از رده‌های مختلف آموزشی ـ تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه ـ مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی ـ مشارکت در آموزش مداوم گروه‌های مشمول	۱

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه بند ۱	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.			
۲	**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 تخصصی (D.Ph)، 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.	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
			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 ۱/۵ امتیاز بیشتر نخواهد شد مشروط به این که حداقل دو سوم امتیاز از تدریس موظف کسب شود.	ادامه بند ۲
دانشیاری: ۱۰ استادی:۱۵	۴۰	-	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 (D.Ph) 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.	۳
-	۱۵	تا ۵	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 بهداشت تهیه و ابلاغ می‌شود.	۴
۵	۱۰	هر دوره ۸ ساعته ۰/۵ امتیاز	انتقال دانش یا فناوری در قالب کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و پژوهشی با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	۵
مطابق جداول شماره ۶ ذی‌ربط			**حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۶**	
	۱۰۰		**حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۶**	

تبصره ـ 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.

ماده ۳ـ 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 ۳ـ۱ـ امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های پژوهشی، فناوری اعضای هیأت علمی آموزشی «مؤسسه»

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط		تا ۷	**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 DOI به‌مثابه مقاله چاپ شده است. ۵. حداکثر ۴۰٪ امتیاز کسب شده از این بند می‌تواند از مقاله‌های پذیرفته یا چاپ شده در نشریه‌های مؤسسه محل خدمت متقاضی در زمان چاپ مقاله، یا نشریه‌هایی باشد که متقاضی در زمان چاپ مقاله مدیر مسئول، سردبیر یا عضو هیأت تحریریه آن‌ها بوده است. ۶. امتیاز حداکثر دو مقاله مستخرج از هر طرح (منجر به تولید سندی ملی) در حداقل امتیازهای این بند محاسبه می‌شود، هرچند به همه مقاله‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد. ۷. حداقل ۷۰٪ امتیاز مقاله‌ها، باید مستقیماً در ارتباط با تخصص (رشته تحصیلی/ گروه آموزشی) متقاضی باشد.	۱

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
			۸. مقاله‌های با همپوشـانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مستقل تلقی می‌شوند و به مقاله‌های با همپوشانی بیشتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشـانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسـبت 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 مسـتخرج 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 مشـترک با اعضای هیأت علمی مراکز معتبر علمی خارج از کشـور که برگرفته از طـرح تحقیقاتی مشـترک، فرصت مطالعاتی متقاضی/ دانشـجوی تحت راهنمایی متقاضی و دانشـجوی مشـترک باشد، تا ۱/۲ برابر قابل افزایش است. ۱۳. امتیـاز مقاله پراسـتناد و داغ با تأییـد هیأت ممیزه تـا 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 مشـکلات کشور باشد، تا ۱/۵ برابر قابل افزایش است. ۱۵. امتیاز مقاله چاپ شده در نشریه‌های Nature و Science تا دو برابر قابل افزایش اسـت. سـایر امتیازهای این نوع مقاله در شیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه تعیین می‌شود.	ادامه بند ۱
تبصـرهـ تعریف و شـیوه امتیازدهی به انواع مقاله‌هـا و نحوه اعمال ضریب تأثیر مجله در امتیاز مقاله‌ها، در شـیوه‌نامه اجرایی این آئین‌نامه تعیین و اعلام می‌شود.				
	۳۰	تا ۷	مقاله علمی-مروری منتشر شده در نشریه‌های معتبر	۲
	۹	تا ۳	مقاله‌های علمی و تحشیه چاپ شده در نشریه‌های علمی-ترویجی داخلی معتبر ۱. به‌صورت ادواری فهرست نشـریه‌های داخلی با اعتبار علمی-ترویجی را کمیسـیون نشریات وزارتین و شـورای عالی حوزه‌های علمیه منتشر می‌کنند. ۲. موضوع مقاله باید مستقیماً در ارتباط با تخصص متقاضی باشد. ۳. مقاله‌های با همپوشـانی کمتر از ۳۰٪، مقاله مسـتقل تلقی می‌شـوند و به مقاله‌های با همپوشـانی بیشـتر از ۷۰٪ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. امتیاز تعلق گرفته به مقاله‌های با همپوشانی ۳۰ تا ۷۰٪ به نسبت میزان همپوشانی خواهد بود. در هر حال، مقاله نباید منجر به چاپ نتایج انتشار یافته شود.	۳

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
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 متقاضی در یک همایش در هر سال ۳ مقاله است. این مقاله‌ها می‌تواند با همکاری دانشجویان و یا همکاران باشد.	تا ۱	۵	
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	
۸	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	
	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	۲۰ امتیاز	
	۳.مدل‌سازی وسایل پزشکی و آزمایشگاهی و ساخت هر قطعه که منجر به تولید دستگاه شود؛ با گواهی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت بهداشت و تأیید هیأت ممیزه مرکزی	یک تا ۳		
	۴. تولید مواد برای آزمایش‌های پزشکی و تولیدات دارویی جدید از طریق مهندسی معکوس، به ترتیب با گواهی معاونت درمان یا معاونت غذا و داروی وزارت بهداشت (حسب مورد) و تأیید هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت	یک تا ۶		

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
		۰/۵ تا ۴	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	ادامه بند ۸
		۰/۵ تا ۵	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	
	از بندهای ۷ تا ۱۰ ۳۰ امتیاز	۰/۵ تا ۵	۷. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده در مراجع قانونی داخل کشور با تأیید معاونت پژوهشی و فناوری وزارتین	
ـ		۱ تا ۱۵	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 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.	
		تا ۱۵	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.	
		۰/۵ تا ۲	۱۰. تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخلی یا خارج از کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین	
	۶	تا ۲	۱. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری مؤسسه	۹
		تا ۱۵	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: ـ استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح؛ ـ گزارش طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های علمی خارج از کشور تا ۱/۲ برابر.	
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.				
ـ	۳۰	تا ۱۰	اثر بدیع و ارزنده هنری یا ادبی و فلسفی چاپ شده	۱۰

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 ۸، ۹ـ۲ و ۱۰ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳ـ۱) 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	-
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) تصحیح انتقادی: تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص: تا ۷ ۱۰	تصنیف: تا ۱۵ تألیف: تا ۱۰		
	۱ـ 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. ۲ـ امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم بند یک این جدول (جدول شماره ۳ـ۱) را پوشش دهد.			
	۳ـ 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 ۳ـ۱) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها برعهده هیأت ممیزه است. ۴ـ 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 بهداشت)			
	۱ـ تألیف یا تصنیف کتاب (حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود)، تألیف مجموعه کتاب‌هایی همانند دائرةالمعارف با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط	تا ۱۵	۳۰	-
	۲ـ کتاب تألیفی در رشته غیر مرتبط با رشته تخصصی نویسنده	تا ۱/۵	۳	
	۳ـ تألیف یا تدوین کتاب چاپی (برمبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به‌عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرارگیرد:			

بند	موضوع		حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
ادامه بند ۱	۱ـ کتاب منبع آموزشی در سطح ملی با تأیید شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت بهداشت		تا ۳	۶	
	۲ـ کتاب در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای آموزشی مؤسسه		تا ۱/۵	۳	
	۴ـ 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	
	۵ـ تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط		۵	۱۰	
	۶ـ ویرایش علمی/ ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی ربط		۰/۵ تا ۲	۸	
۱۳	۱. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه (سقف برای پایان‌نامه‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر) ۲. استاد مشاور ۰/۵	۱. استاد راهنما	۲	۲۵	مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط
	۲. راهنمایی و مشاوره رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه (سقف برای رساله‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر) ۲. استاد مشاور ۱/۵	۱. استاد راهنما	۶		
	تبصره ۱ـ این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد. **تبصره ۲ـ** 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 ۳ـ** 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.				

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع		بند
			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 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.		ادامه بند ۱۳
-		۲ تا ۴	۱. ارائه کرسی‌های علمی-ترویجی	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱۴
		۴	۲. ارائه دستاوردها و نتایج علمی-پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی		
		۳ تا ۷	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		
		۷ تا ۱۲	۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی		
	۱۰	تا ۶	کسب رتبه در جشنواره‌های داخلی و خارجی، که در محاسبه امتیاز آن‌ها اعتبار جشنواره و رتبه متقاضی در جشنواره در نظر گرفته می‌شود.		۱۵
	۱۰	-	**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		۱۶
مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط			**حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ تا ۱۶**		
	سقف ندارد		**حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ تا ۱۶**		

تبصره ـ 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 ـ 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 ـ 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 ـ 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 ۳ـ۲ـ 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 امتیاز سالیانه ۲/۵ امتیاز)

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
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 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.	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
	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.			
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	۲۱	
۷	**خلاصه مقاله علمی 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 ۱	۵	

بند	موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
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	-
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 درمانی در سطح کشور با گواهی مراجع ذی‌صلاح وزارتین	یک تا ۶	از بندهای ۱ تا ۶ 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	-

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع	بند
		۱ تا ۱۵	۸. اختراع، اکتشاف و تولید محصولات پژوهشی کاربردی ثبت شده و دستاوردهای فناورانه که در چارچوب پژوهش‌های کاربردی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دکتری با رعایت مالکیت فکری در قالب شرکت دانش‌بنیان یا شرکت دانشگاهی مراحل تجاری‌سازی آن با تأیید مراجع مربوطه به انجام 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.	
		تا ۱۵	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.	
		۰/۵ تا ۲	۱۰. تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی یا علمی داخل یا خارج از کشور با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارتین	
مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط	۶	تا ۲	۱. گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه‌یافته در داخل مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه	
		تا ۱۵	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: ـ استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی بودن موضوع طرح؛ ـ گزارش طرح‌های تحقیقاتی مشترک با دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی خارج از کشور تا ۱/۲ برابر.	۱۰
			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 ۱۰ـ۲) 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.	
ـ	۳۰	تا ۱۰	اثر بدیع و ارزنده هنری و یا ادبی و فلسفی چاپ شده.	۱۱
تبصره: مجموع امتیازهای متقاضی از موارد مندرج در بندهای ۹، ۱۰ـ۲ و ۱۱ می‌تواند تا ۵۰٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳ـ۲) را پوشش دهد (ویژه اعضای هیأت علمی 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
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).** تصحیح‌انتقادی: تا ۷ ترجمه مرتبط با تخصص: تا ۷ ۱۰	تصنیف:تا ۱۵ تألیف: تا ۱۰		
	۱ـ 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. ۲ـ امتیازهای متقاضی از تصنیف یا تألیف کتاب می‌تواند تا ۲۵٪ از حداقل امتیازهای لازم بند دو این جدول (جدول شماره ۳ـ۲) را پوشش دهد. ۳ـ 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 ۳ـ۲) را پوشش دهد. تشخیص رشته‌ها بر عهده هیأت ممیزه است. ۴ـ 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 ـ 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).			
	۱ـ تألیف یا تصنیف کتاب (حاصل از دستاوردهای پژوهشی خود)، تألیف مجموعه کتاب‌هایی همانند دایرةالمعارف با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط.	تا ۱۵	۳۰	–
	۲ـ کتاب تألیفی در رشته غیرمرتبط با رشته تخصصی نویسنده.	تا ۱/۵	۳	
	۳ـ تألیف یا تدوین کتاب چاپی (بر مبنای تیراژ و نوبت چاپ) یا الکترونیکی که به‌عنوان منبع آموزشی مورد استفاده قرار گیرد:	تا ۳	۶	
	۱. کتاب منبع آموزشی در سطح ملی با تأیید شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت بهداشت.	تا ۱/۵	۳	
	۲. کتاب در سطح مؤسسه با تأیید شورای انتشارات مؤسسه و شورای آموزشی مؤسسه.			

حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	موضوع		بند
	۴	۰/۵ تا ۲	۴ـ 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	۵ـ تصحیح انتقادی کتاب معتبر با تأیید کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه ذی‌ربط.		
	۸	۰/۵ تا ۲	۶ـ ویرایش علمی/ادبی (زبانی) آثار تألیفی یا ترجمه‌ای با تأیید نهایی هیأت ممیزه ذی‌ربط.		
–	۲۵	۲	۱. استاد راهنما	۱. راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح ۳ حوزه (سقف برای پایان‌نامه‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر). ۲. استاد مشاور ۰/۵	۱۴
		۶	۱. استاد راهنما	۲. راهنمایی و مشاوره رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه (سقف برای رساله‌های کاربردی به‌منظور حل مشکلات کشور با ضریب ۱/۵ برابر). ۲. استاد مشاور ۱/۵	
تبصره: امتیاز این بند ویژه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت علوم می‌باشد.					
-		۲ تا ۴	۱. ارائه کرسی‌های علمی-ترویجی.	کرسی‌های نظریه‌پردازی	۱۵
		۴	۲. ارائه دستاوردها و نتایج علمی-پژوهشی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین‌المللی.		
		۳ تا ۷	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.		
		۷ تا ۱۲	۵. نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی.		

بند	موضوع		حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیم‌سال	حداکثر امتیاز در هر موضوع	حداقل امتیاز لازم در هر دوره ارتقا
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. ۲. داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح‌های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا ۲ امتیاز.		-	۱۰	
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. ۲. در سطح ملی یا بین‌المللی با تأیید معاون پژوهشی وزارت متبوع. تا ۴	۱. در سطح مؤسسه با تأیید معاون پژوهشی مؤسسه	تا ۲	۴	
		۸			
	تبصره: استفاده از امتیاز مربوطه در هر سطح فقط یک بار برای کل دوره ارتقا مجاز می‌باشد.				
مطابق با جداول شماره ۶ ذی‌ربط	**حداقل امتیاز لازم از بندهای ۱ الی ۱۸**				
	حداکثر امتیاز قابل احتساب از بندهای ۱ الی ۱۸			**سقف ندارد**	

ماده ۴ـ 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 ۴ـ 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	ـ
۳	طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه‌ها و 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.	تا ۴	۶	۸	
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			

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
۱۰	شرکت در شوراها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها، 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.	تا ۲ به‌ازای هر سال	۱۰	۱۰	
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، امتحآن‌های جامع دکتری تخصصی (D.Ph) و نظایر آن.	هر ۵۰ ساعت ۱ امتیاز	۵	۵	
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		۵۳	۵۳	

جدول ۵ـ امتیاز مفاد موضوع بند ۹ جدول شماره ۴

امتیاز	موضوع	بند
۱۴	رؤسای قوای سه‌گانه	۱
تا ۱۲	وزرا، معاونان رئیس‌جمهور، معاونان قوه قضائیه، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی.	۲
تا ۱۰	نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان.	۳
تا ۱۰	معاونان وزارت متبوع، مدیر مرکز مدیریت حوزه علمیه، اعضای شورای نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها و رئیس جهاد دانشگاهی	۴
تا ۱۰	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).	۵
تا ۱۰	رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	۶
تا ۱۰	اعضای مجمع تشخیص مصلحت نظام، نمایندگان مجلس خبرگان رهبری، اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی و رؤسای فرهنگستان‌ها.	۷
تا ۸	معاونان دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و رؤسای پارک‌های علم و فناوری مستقل.	۸
تا ۶	دبیران شوراهای تخصصی و معاونان دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی، معاونان ستادی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، معاونان رئیس جهاد دانشگاهی، 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.	۹
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 ۱ـ 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.

تبصـره ۲ـ امتیـاز سـایر فعالیت‌های علمـی، اجرایی اعضای هیأت علمـی که در این آئین‌نامه پیش‌بینی نشـده است؛ در شیوه‌نامه اجرایی توسـط وزارتین (حسب مورد) تعیین و اعلام خواهد شد.

جدول ۶ـ۱ـ 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	بند ۲ـ۱	بند ۲ـ۲	بند ۲ـ۳	ماده ۲	بند ۳ـ۱	بند ۳ـ۳	مجموع بندهای ۳ـ۱، ۳ـ۸، ۳ـ۹، ۳ـ۱۰، ۳ـ۱۲، ۳ـ۱۴	ماده ۳	بند ۴ـ۱	ماده ۴	مجموع مواد
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۵	مطابق با جدول شماره ۲ـ۱	۱۵	۲۰	۲۵	۸	۳۰	۶۵	۵	۱۰	۱۲۰
دانشیاری	استادی	۱۰	۵		۱۵	۲۰	۴۰	۱۸	۵۰	۷۵	۵	۱۰	۱۳۰

تبصره ۱ـ حداقل امتیاز قابل محاسـبه مندرج در سـتون «۵» براسـاس مفاد بند «۲ـ۲» مندرج در جدول شماره ۲ـ۱ می‌باشد.

تبصـره ۲ـ متقاضی ارتقای مرتبه در مجموع می‌توانـد حداکثر ۵۰٪ امتیاز مندرج در سـتون «۸» را از طریـق مفاد تبصـره ذیل بند «۱۰» و بندهای ۲ و ۳ بنـد «۱۲ـالف» مندرج در جدول شماره ۳ـ۱ کسب نماید.

جدول ۶ـ۲ـ حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی پژوهشی 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
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱ـ۳	بند ۲ـ۳	بند ۳ـ۱۰	مجموع بندهای ۳ـ۲، ۳ـ۹، ۳ـ۱۰، ۳ـ۱۱، ۳ـ۱۳ و ۳ـ۱۵	ماده ۳	بند ۴ـ۱	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

تبصـــره ـ متقاضی ارتقـــای مرتبه در مجموع می‌تواند حداکثـــر ۵۰٪ امتیاز مندرج در ستون «۵» را از طریق مفاد تبصره ذیل بند ۱۱ و بندهای ۲ و ۳ بند «۱۳ـالف» مندرج در جدول شماره ۳ـ۲ کسب نماید.

جدول ۶ـ۳ـ حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی آموزشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

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
مرتبه قبل از ارتقا	مرتبه بعد از ارتقا	ماده ۱	بند ۱ـ۲	بند ۲ـ۲	بند ۳ـ۲	بند ۴ـ۲	ماده ۲	بند ۱ـ۳	ماده ۳	بند ۱ـ۴	ماده ۴	مجموع مواد
مربی	استادیاری	۱۰	۱۵	۱۵	۳۵	ـ	۷۵	۵	۳۰	۵	۱۰	۱۴۰
استادیاری	دانشیاری	۱۰	۱۵	۱۶	۳۰	۱۰	۸۵	۷/۵	۳۵	۵	۱۰	۱۵۵
دانشیاری	استادی	۱۰	۱۵	۱۷	۲۰	۱۵	۸۰	۱۵	۴۵	۵	۱۰	۱۷۰

جدول ۶ـ۴ـ حداقل امتیازهای لازم برای ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی پژوهشی مؤسسه‌های تحت نظارت وزارت بهداشت

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	بند ۱ـ۲	بند ۲ـ۲	بند ۳ـ۲	بند ۵ـ۲	ماده ۲	بند ۱ـ۳	بند ۲ـ۳	ماده ۳	بند ۱ـ۴	ماده ۴	مجموع مواد
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

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

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

ماده ۷ـ با ابلاغ این آئین‌نامه کلیه اعضای هیأت علمی متقاضی ارتقا مرتبه، قطع نظر از این‌که پرونده آنان در تاریخ لازم‌الاجرا شدن آئین‌نامه در کمیته منتخب، کمیسیون تخصصی یا هیأت ممیزه ذی‌ربط مورد طرح و بررسی قرار گرفته و یا در شرف ارسال پرونده به کمیته‌ها، کمیسیون‌ها یا هیأت‌های یاد شده باشد، می‌توانند با ارائه درخواست کتبی به کمیته منتخب مربوطه، اعمال این آئین‌نامه را در بررسی پرونده ارتقای مرتبه خویش تقاضا نمایند.

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

ماده ۹ـ 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 جهـان، آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی، مورد بازنگری قرار گرفت. این آئین‌نامـه مشـتمل بر ۹ ماده و ۶۵ تبصره در جلسـه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شـورای عالی انقـلاب فرهنگی به تصویب رسـید و از تاریـخ ۱۳۹۵/۷/۱برای کلیه مؤسسـه‌های آموزش عالی، پژوهشـی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین و سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی کشور، لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده واحد افزایش ظرفیت پذیرش دندان‌پزشکی در مقطع عمومی مصوب ۱۴۰۱/۰۴/۱۴

مـاده واحده ـ با اسـتناد به بند ۵ـ۴ سیاسـت‌های کلی علم و فنـاوری ابلاغی مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۲۹ مقام معظم رهبری (مدظله) با موضوع تنظیم رابطه متقابل تحصیل با اشـتغال و نیز بند ۲ـ۵ سیاسـت‌های کلی سلامت ابلاغی مورخ ۱۳۹۳/۰۳/۱۸ معظم له با موضوع ارتقاء شـاخص‌های سلامت برای دسـتیابی کشـور به جایگاه اول در منطقه و همچنین بند ۱۳ این سیاسـت‌ها با موضوع توسـعه کیفی و کمی نظام آموزش علوم پزشکی و مستند به اقدام ملی ۱۴ از راهبرد کلان ۶ نقشه جامع علمی کشور در خصوص تنظیم ظرفیت دانشگاه‌ها و تفویض مندرج در تبصره ۲ ماده واحده «افزایش ظرفیت پذیرش پزشـکی در مقطع عمومی» مصوب شورای‌عالی انقلاب فرهنگی و در راستای اتخاذ تدابیر مناسب برای رفع کمبود دندان‌پزشک؛ افزایش دسترسـی اقشار مختلف مردم به خدمات بهداشـتی و درمانی دندان‌پزشکی و تنظیم ظرفیت دانشـگاه‌ها و دانشـکده‌های علوم پزشکی بر اسـاس نیاز جامعه، به‌منظور دستیابی به نسـبت سـرانه دندان‌پزشـک به جمعیت؛ معادل ۷۰ در ۱۰۰ هزار نفر در سال ۱۴۱۵، وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی مکلف اسـت به‌گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که مجموع ظرفیت پذیرش دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی برای رشـته دندان‌پزشکی در مقطع عمومی در سال ۱۴۰۱؛ ۱۰درصد نسبت به سال قبل، در سال ۱۴۰۲؛ ۱۵ درصد نسبت به سال قبل، در سـال ۱۴۰۳؛ ۲۰ درصد نسـبت به سال قبل و در سال ۱۴۰۴؛ ۲۵ درصد نسبت به سال قبل از آن به شرح جدول ذیل افزایش یابد.

در ضمن پس از چهار سـال، با پیشنهاد ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور؛ دربـاره ثابت ماندن یا افزایش ظرفیت پذیرش دندان‌پزشـکی در مقطع عمومی، در شـورای عالی انقلاب فرهنگی تصمیم‌گیری خواهد شد.

سال پذیرش	افزایش پذیرش در سال هدف	جمع پذیرش در سال هدف
۱۴۰۰	-	حدود ۱۷۵۰ نفر
۱۴۰۱	۱۰٪ معادل ۱۷۵ نفر	۱۹۲۵ نفر
۱۴۰۲	۱۵٪ معادل ۲۹۰ نفر	۲۲۱۵ نفر
۱۴۰۳	۲۰٪ معادل ۴۴۵ نفر	۲۶۶۰ نفر
۱۴۰۴	۲۵٪ معادل ۶۶۵ نفر	۳۳۲۵ نفر

تبصره ۱ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است در تمامی مراکز آموزش دندانپزشکی اعم از مراکز تحت نظارت این وزارتخانه و دانشگاه آزاد اسلامی، این افزایش ظرفیت را اعمال کند. این افزایش ظرفیت مخصوص داوطلبان آزاد می‌باشد. پذیرش در این افزایش ظرفیت که به صورت کد رشته محل‌های مشخص در دفترچه‌های راهنمای سازمان سنجش آموزش کشور درج می‌شود، برای ارائه خدمت در شهرستان‌ها و مناطق محروم و کم‌برخوردار کشور با اولویت پذیرش دانشجویان بومی می‌باشد. در صورت نبود داوطلب برای بخشی از این ظرفیت، ظرفیت باقیمانده به داوطلبان آزاد سایر مناطق کشور با اولویت تعهد به ارائه خدمت در شهرستان‌ها و مناطق محروم و کم‌برخوردار کشور اختصاص خواهد یافت.

تبصره ۲ـ سازمان سنجش آموزش کشور مکلف است هر ساله قبل از انتشار دفترچه کنکور سراسری و نیز پس از اتمام فرآیند پذیرش در دانشگاه‌ها، گزارشی از این افزایش ظرفیت در رشته‌های مزبور را به ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور اعلام کند. ستاد نیز موظف است گزارش سالانه اجرای این مصوبه را به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه نماید.

تبصره ۳ـ سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان اداری و استخدامی کشور موظفند زیرساخت‌های آموزشی و رفاهی و منابع مالی و انسانی مورد نیاز برای توسعه کیفی آموزش دندانپزشکی متناسب با افزایش ظرفیت این مصوبه را با رعایت قوانین و مقررات مربوط، تامین نمایند.

تبصره ۴ـ دوره تعهد ارائه خدمت برای ظرفیت‌های افزایش‌یافته در این مصوبه و ماده واحده «افزایش ظرفیت پزشکی در مقطع عمومی» مصوب جلسات ۸۵۱ و ۸۵۲ مورخ

۱۴۰۰/۹/۲۳ و ۱۴۰۰/۱۰/۷ شـورای عالـی انقلاب فرهنگی، یک و نیـم برابر دوره تحصیل می‌باشـد و شامل موارد قانون اصلاح بند (۳) ماده واحده قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و تخصصی نخواهد شد. همچنین متعهدین مشمول پس از ایفاء نیمی از دوره تعهد؛ می‌توانند برای ادامه تحصیل در مقطع تخصص اقدام کنند. این متعهدین در صورت پذیرش و ادامه تحصیل در مقطع تخصص، می‌بایسـت بخش باقی‌مانده از دوره تعهد خود را پس از اتمام دوره تخصص به انجام برسـانند. مدت تحصیل در دوره تخصص جزء مدت تعهد خدمت محسـوب نخواهد شـد و ارائه مدرک تحصیلی مشمولان مذکور بعد از اتمام دوره تعهد موردنظر، بلامانع است.

تشکیل سازمان ملی سنجش و ارزشیابی نظام آموزش کشور مصوب ۱۴۰۲/۰۲/۱۲

«مـاده واحده ـ با هدف اسـتقرار نظام جامـع رصد، نظارت، ارزیابی، اعتبارسـنجی، رتبه‌بندی و تضمین کیفیت در نظام آموزش کشور و به‌منظور تحقق مفاد بند ۱۳ سیاست‌های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش و بند۲ـ۳ سیاسـت‌های کلی علم‌وفناوری مبنی بر «اسـتقرار نظام جامع رصد، نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در نظام آموزش و پرورش» و «ساماندهی و تقویت نظام‌های نظارت، ارزیابی، اعتبارسنجی و رتبه‌بندی در حوزه‌های علم و فناوری»؛ تصمیم‌سازی درخصوص ایجاد مرجعیت حرفه‌ای و استقلال نهادی طی جلسات مـورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۲ و ۱۴۰۱/۱۲/۲۱ سـتاد تعلیـم و تربیت دبیرخانه شـورای عالی انقلاب فرهنگی، صورت پذیرفت.

بر این اسـاس؛ مطابق بـا تکالیف نظارتی و راهبردی شـورای عالی انقلاب فرهنگی در فرآیند اجرایی‌سـازی سـند تحول بنیادین آموزش و پرورش (فصل هفتم، بند ۱۹) و سند نقشـه جامع علمی کشـور (راهبرد کلان ۶) ناظر بر ایجاد نظام سنجش و ارزشیابی و تضمین کیفیت در تعلیم و تربیت رسـمی و عمومی کشور؛ انسجام‌بخشـی و تقویت یکپارچگی در سیاسـت‌گذاری و نظارت و اعتبارسـنجی در نظام آموزش عالی کشور؛ ایجاد سازوکارهای سـنجش توانمندی‌های دانش‌آموزان، معلمان و عملکردهای مدرسـه، مسـتقل از مؤسسات مجری آموزش و به اسـتناد بند ۱ ماده ۴ سـند تحول شـورای‌عالی انقلاب فرهنگی مبنی بر «رصد و پایش مستمر، روزآمد و نظام‌مند وضعیت حوزه فرهنگ و دانش و افق آینده آن» در

راســتای «تحقق نظام ســنجش و پایش وضعیت فرهنگی، اجتماعی، علمی و فناوری کشور»؛ «سازمان ملی سنجش و ارزشیابی نظام آموزش کشور» با بهره‌گیری از ظرفیت‌های تخصصی نهادهــای علمی کشــور متمرکز بر راهبری، ارزیابی و ایفاء نقــش نظارتی با مأموریت ایجاد مرجعیت واحد در دو محور ارزشــیابی، اعتبارســنجی و تضمین کیفیت نظام آموزش کشور (اعم از آموزش و پرورش و آموزش‌عالی در دو حوزه پزشــکی و غیرپزشــکی) و ســنجش توانمندی‌های آموزشــی، به‌صــورت هیأت امنائی و با التزام به عدم ایجــاد بار مالی جدید و افزایش اندازه دولت، به صورت یک سازمان مستقل زیر نظر رئیس جمهور تشکیل می‌شود.

تبصره ـ اساســنامه «ســازمان ملی سنجش و ارزشــیابی نظام آموزش کشور» حداکثر ظرف مدت سه ماه با محوریت ستاد تعلیم و تربیت دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی و با همکاری ســتاد علم و فناوری دبیرخانه، ســازمان اداری و استخدامی کشور، سازمان برنامه و بودجه، وزارت آموزش و پرورش، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشــت، درمان و آموزش پزشــکی و دانشگاه آزاد اســلامی، تدوین و برای تصویب به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه می‌گردد».

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 ۱ـ (اصلاحی ۱۳۶۵/۰۵/۰۲)[۱]

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

ج ـ 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 ـ 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 ۲ـ (اصلاحی ۱۳۶۵/۰۵/۰۲)[۲] 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، چاپخانه‌ها و لغتنامه دهخدا و نیز آموزشگاه‌ها و هنرستان‌ها و مراکز تربیت دبیر فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش و سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وابسته به وزارت آموزش و پرورش و مراکز اسلامی آموزش فیلم‌سازی وزارت ارشاد و اسلامی، مؤسسات آموزش فنی و حرفه‌ای وابسته به سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و مرکز آموزش مدیریت دولتی،

---

۱. 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.

۲. 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.

کتابخانه ملی و سازمان 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.

...

۲ـ 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[1].

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 ۱ـ هیأت‌های رسیدگی عبارتند از:

۱ـ هیأت بدوی.

۲ـ هیأت تجدیدنظر.

ماده ۲ـ 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 ۱ـ یک نفر از اعضاء هیأت بدوی باید از مدرسان معارف اسلامی که حداقل دارای تحصیلات فوق لیسانس یا معادل آن باشد انتخاب گردد.

---

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

تبصره ۲ـ انتخاب مجدد اشخاص مزبور بلامانع است.

ماده ۳ـ 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 ـ 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 ۴ـ 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 ۱ـ ابلاغ، طبق قانون آئین دادرسی مدنی به عمل خواهد آمد.

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

ماده ۵ـ 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:

۱ـ تأهل.

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

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

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

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

ج ـ عضو هیأت مدعی تخلف یا مدعی متخلف باشد.

فصل دوم: تخلفات انتظامی و جرائم

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

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

۲ـ تخلف از اجرای قوانین و مقررات دانشگاه.

۳ـ سهل‌انگاری یا غرض ورزی در انجام وظایف.

۴ـ تمرد از اجرای دستورات قانونی مقامات دانشگاه.

۵ـ استفاده غیر مجاز از امکانات و اموال دولتی.

۶ـ تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنرا ندارند و یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن‌ها رادارند.

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

۸ـ افشاء سؤالات امتحانی و یا تعویض برگ‌های امتحانی و یا تغییر اوراق.

۹ـ افشاء اسناد محرمانه دانشگاه.

۱۰ـ از بین بردن و اخفای غیر مجاز اسناد و مدارک دانشگاه و حیف و میل اموال و وجوه دولتی.

۱۱ـ اعتیاد و ارتکاب اعمال خلاف اخلاق عمومی که موجب هتک و حیثیت و شؤون شغلی است.

۱۲ـ ارتکاب اعمال خلاف شرع و عدم رعایت حجاب اسلامی.

۱۳ـ عضویت در یکی از فرق ضاله و ساواک منحله و تشکیلات فراماسونری و مشابه آن.

۱۴ـ عضویت یا فعالیت یا تبلیغ به نفع احزاب و گروه‌های الحادی یا محارب یا احزاب و گروه‌های غیر قانونی.

۱۵ـ القاء اندیشه‌های الحادی و توهین به مقدسات اسلامی.

۱۶ـ ارتکاب اعمال خلاف مصالح نظام جمهوری اسلامی از قبیل به تعطیل کشاندن کلاس‌ها و اعتصاب، تحصن و تظاهرات به‌طور غیر مجاز در محیط دانشگاه.

۱۷ـ **(الحاقی ۱۳۸۷/۱۱/۱۸)**[1] 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.

۱۸ـ **(الحاقی ۱۳۸۷/۱۱/۱۸)**[2] سوء استفاده از مالکیت معنوی یافته‌های پژوهشی نظری و عملی دیگران که قبلاً نتایج آن‌ها منتشر و یا به ثبت رسیده است.

تبصره ـ 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 ۸ـ انواع مجازات‌ها به ترتیب اهمیت عبارتند از:

۱ـ احضار و اخطار شفاهی.

۲ـ اخطار کتبی با درج در پرونده.

۳ـ توبیخ کتبی با درج در پرونده.

۴ـ کسر حقوق و مزایای دریافتی تا یک سوم، از یک ماه تا سه ماه.

۵ـ تعلیق رتبه از یک سال تا دو سال.

۶ـ تنزل یک‌پایه.

۷ـ انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.

۸ـ 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

---

۱. 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.

۲. 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.

بازنشستگی افرادی که خدمت آنان بازخرید می‌شود به آنان مسترد خواهد شد و کسر یک سال خدمت یک سال محسوب می‌شود.

۹ـ اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزشی یا تحقیقاتی مربوط.

۱۰ـ اخراج از مؤسسه متبوع و محرومیت از پذیرش در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور.

۱۱ـ انفصال دائم از خدمات دولتی.

تبصره ـ 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 ۹ـ مجازات‌های بند ۴ و بندهای بعدی ماده ۸ این قانون قابل پژوهش در هیأت تجدیدنظر می‌باشد.

ماده ۱۰ـ در صورت تکرار تخلف و ثبوت آن عضو هیأت علمی خاطی به اشد مجازات پیش‌بینی 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 ۱۱ـ 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 ۱ـ استخدام این گونه افراد در دانشگاه‌ها یا مؤسسات تحقیقاتی دیگر بلامانع است.

تبصره ۲ـ 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 ۱۲ـ مجازات مرتکبین جرائم مندرج در بندهای ۱۳ـ۱۴ـ۱۵ـ۱۶ ماده ۷ این قانون انفصال دائم از خدمات دولتی است.

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

مـــاده ۱۳ـ هرگاه تخلف عضـــو هیأت علمی عنوان یکی از جرائـــم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشـــته باشـــد هیأت رســـیدگی به تخلفات انتظامی مکلف است پرونده امر را به مرجع قضایی ارســـال دارد حکم مراجع قضایی از جهت ارتـــکاب 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.

تبصـــره ـ درصورتی که مجازات تعیین شـــده از طرف مراجـــع قضایی همان مجازات مقـــرره در این قانون باشـــد مجازات تکرار نخواهد شـــد و در غیر ایـــن صورت حکم مراجع قضایی مانع مجازات‌های انتظامی نخواهد بود.

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

ماده ۱۴ـ به وزارت فرهنگ و آموزش عالی اجازه داده می‌شود حداکثر ظرف مدت ۶ مـــاه بعد از تصویب و ابلاغ آئین‌نامه این قانون آن تعداد از اعضاء هیأت علمی دانشـــگاه‌ها و مؤسســـات آموزش عالی را که غیر مفید تشـــخیص می‌دهد، به ترتیـــب مقرر در این قانون بازنشســـته، بازخرید و یا با موافقت ســـازمان‌های دولتی و یا مؤسسات تحقیقاتی به این گونه سازمان‌ها یا مؤسسات منتقل نماید.

تبصره ۱ـ تشـــخیص افراد غیر مفید با معرفی وزیر فرهنگ و آموزش عالی به وســـیله هیأت‌های بدوی می‌باشد.

تبصره ۲ـ اشـــخاصی که غیر مفید تشـــخیص داده می‌شـــوند، می‌توانند به هیأت‌های تجدید نظر شکایت نمایند. رأی هیأت‌های تجدید نظر درباره آنان قطعی و لازم الاجراست.

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

الف ـ درصورتی که حداقل بیســـت سال ســـابقه خدمت دولتی داشته باشند، بر اساس سنوات خدمت طبق قانون استخدام کشوری بازنشسته خواهند شد.

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

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

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

تبصره ۱ـ انتقال اعضای هیأت علمی به کلیه ســازمان‌ها و مؤسســات و شــرکت‌های دولتی با موافقت مؤسسات مذکور انجام خواهد شد.

تبصره ۲ـ کســور بازنشســتگی پس از انتقال برابر مقررات سازمان بازنشستگی عیناً به صندوق بازنشستگی محل انتقال واریز خواهد شد.

ماده ۱۸ـ اســتخدام مجدد افراد بازخرید شــده موضوع ماده ۱۴ این قانون در ســایر مؤسســات دولتی برای مشــاغل غیر آموزشــی بلامانع است مشــروط به این که کلیه وجوه دریافتی مدت بازخریدی را یک جا مسترد نمایند.

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

فصل پنجم: سایر مقررات

مــاده ۱۹ـ هــر گاه وزارت فرهنگ و آمــوزش عالی یا وزارت بهداشــت و درمان و آموزش پزشــکی تشــخیص دهد که در یکی از مؤسســات آموزش عالی به یکی از اعضاء هیأت علمی نیاز اســت که توســط 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.

مــاده ۲۰ـ آئین‌نامه اجرایی این قانون حداکثــر ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ این قانون توسط وزارت فرهنگ و آموزش عالی تهیه و تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[1]

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

ماده ۱ـ 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.

---

۱. آئین‌نامه اجرایی قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشــگاه‌ها و مؤسســات آمــوزش عالی و تحقیقاتی کشور در تاریخ ۱۳۶۵/۰۵/۰۵ به تصویب رسیده و با شماره ۴۴۵۶ مورخ ۱۸/۰۵/۱۳۶۵ ابلاغ شده است.

تبصره ۱ـ (الحاقی ۱۳۸۰/۰۱/۲۸)[۱] 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 ۲ـ (الحاقی ۱۳۸۰/۰۱/۲۸)[۲] 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 ۲ـ (اصلاحی ۱۳۷۳/۰۷/۲۴)[۳] هر سال حداکثر ۳۰ درصد از فارغ التحصیلان رشته‌های گروه پزشکی و دامپزشکی قبل از انجام خدمت نظام وظیفه و یا سایر خدمات قانونی می‌توانند تا کسب تخصص در یکی از رشته‌های مورد نیاز دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی ادامه تحصیل دهند.

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

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

---

۱. 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.

۲. 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.

۳. 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.

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۷۳/۰۷/۲۴) مشـمولینی کـه از تاریخ ۱/۳/۱۳۶۵ دوره تخصص را در رشته مزبور سپری کرده‌اند از نظر نظام وظیفه تابع این قانون خواهند بود.[۱]

ماده ۳ـ کلیـه فارغ التحصیلان موضوع ماده ۲ ملزمنـد 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 ۱ـ در صورت خودداری از خدمت در دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی ملزمند علاوه بر خدمت نظام وظیفه ۲ برابر خدمات قانونی، انجام وظیفه نمایند.

تبصره ۲ـ 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 ۴ـ اعضاء هیأت علمی موضوع این قانون موظفند دوره مقدماتی آموزش نظامی را طبق برنامه زمان‌بندی شـده و مناسـب در یکی از مراکز آموزش نظامی نیروهای مسـلح جمهوری اسلامی ایران انجام دهند.

مـاده ۵ـ افراد موضوع این قانون باید از نظر صلاحیت‌هـای اخلاقی و علمی به تأیید مقامات ذی‌صلاح برسند.

ماده ۶ـ 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.[۲]

قانون استفاده از خدمت خارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور[۳] مصوب ۱۳۶۵/۰۵/۰۷

ماده واحده ـ به وزارت فرهنگ و آموزش عالی اجازه داده می‌شـود بنا به تشـخیص

---

۱. این تبصره به عنوان تبصره مسـتقل 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.

۲. آئین‌نامه اجرائی قانون نحوه تأمین هیئت علمی مورد نیاز دانشـگاه‌ها و مؤسسـات 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

۳. اگرچه این قانون به موجب ماده ۶ قانون اصلاح پاره ای از مقررات مربوط به پایه حقوق اعضاء رسمی هیات

خـود از خدمت خـارج از وقت اداری اعضاء هیأت علمی و به مقـدار ضرورت از خدمات اعضاء غیر هیأت علمی دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی با موافقت آنان در رشـته‌های مختلف اسـتفاده و در ازاء آن حق‌الزحمه حداکثر برابر حقوق و مزایای مستمر به آنان پرداخت نماید.

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

تبصره ۲ـ ساعات موظف (تدریس، تحقیق، راهنمائی دانشجو و امور محوله از سوی دانشـگاه یا مؤسسه آموزش عالی) برای کلیه اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت ۳۰ ساعت و برای اشـخاص 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.

تبصـره ۳ـ در دوره‌های کارشناسـی ارشـد و یا دکتـرای تخصصـی، عضو هیأت علمی مشـمول ماده فوق می‌تواند به جای حداکثر یک‌چهارم واحدهای موظف، سرپرسـتی رساله‌های تحقیقاتی را به عهده بگیرد.

تبصـره ۴ـ وزارت فرهنـگ و آموزش عالـی در جهت افزایش تعداد دانشـجو در رشـته‌های موردنیاز کشور موظف است هر دانشکده، دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی را که امکان داشته باشد دو وقته نماید.

تبصره ۵ـ بازنشسـتگان دانشـگاهی با حضور ۳۰ سـاعت در هفته که ۸ الی ۱۰ واحد تدریس در دانشـگاه یا مؤسسـات آموزش عالی در آن باشـد می‌توانند عـلاوه بر دریافت مستمری بازنشستگی حق‌الزحمه‌ای معادل حقوق و مزایای پایه علمی قبل از بازنشستگی خود دریافت نمایند.

تبصره ۶ـ 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.

علمی (آموزشی و پژوهشی) شاغل و بازنشسته دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب۱۳۶۸/۱۲/۱۶ صریحاً نسخ شده با اینحال مفاد آن به موجب قانون شمول قانون استفاده از خدمات خارج از وقت اعضاء هیـأت علمی و اعضاء غیر هیأت علمی دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی مصـوب ۱۳۶۵ به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۷۰/۰۵/۰۸ در خصوص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی احیا شده است.

تبصره ۷ـ وزارت فرهنگ و آموزش عالی در اجرای این قانون می‌تواند به تشـخیص خـود از خدمـات دو وقته تعداد موردنیاز از اعضاء غیر هیأت علمی دانشـکده، دانشـگاه یا مؤسسـه آموزش عالی اسـتفاده نماید و در ازاء آن حداکثر برابر حقوق و مزایای عضو غیر هیأت علمی بر اساس آئین‌نامه اجرائی این قانون پرداخت نماید.

تبصره ۸ـ 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 مؤسسـه آموزش عالی مربوط بتواند ظرفیت پذیرش دانشـجو در هـر مقطع تحصیلی را با توجه به امکانات موجود حداقل به ۱/۵ برابر ظرفیت پذیرش دانشجو سال تحصیلی ۶۴ـ۶۳ آن گروه برسـاند، 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.

تبصـره ۹ـ پرداخـت حق‌الزحمه الزاماً در مقابل تدریـس واحدهای اضافی علاوه بر واحدهای تمام‌وقت مطابـق تبصره ۲ خواهد بود و وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌تواند تمام یا قسـمتی از تدریس واحدهای اضافی عضو هیأت علمی را در دانشـگاه و مؤسسـات آموزش عالی مشابه بدون پرداخت وجه اضافی دیگر استفاده نماید.

تبصره ۱۰ـ دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی با توافق وزارت فرهنگ و آموزش عالـی می‌تواننـد قراردادهای جداگانـه به‌منظور اسـتفاده از خدمات حرفـه‌ای نظیر اجرای پروژه‌های مشـاوره‌ای در کلیـهٔ زمینه‌ها تهیه و طرح‌های مختلف و ارائه خدمات آموزشـی و پژوهشـی به بخش‌های دولتی و خصوصی مؤسسات آموزش عالی نیازمند با اعضاء هیأت علمی منعقد نمایند.

تبصره ۱۱ـ اسـتفاده‌کنندگان از این قانون (که ۴۵ سـاعت قرارداد بسته‌اند) حق کار انتفاعی در سـایر دسـتگاه‌های دولتی و غیردولتی را ندارند. مگـر در روزها و اوقات تعطیل رسمی و یا وقت اداری خارج از نیاز دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی مربوطه.

تبصره ۱۲ـ (منسوخه ۱۳۹۶/۰۱/۳۰)[1]

---

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

تبصره ۱۳ـ 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 ۱۴ـ 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.[۱]

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

ماده ۱ـ 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 ۱ـ 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.

---

۱. 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.

تبصره ۲ـ شاغلین مشاغل مذکور در این ماده مشمول قانون معافیت از مالیات وجوهی که تحت هر عنوان به‌اســتثنای حقوق و فوق‌العاده شغل به پزشکان، دندان‌پزشکان دکترهای داروســاز و دامپزشــکان پرداخت می‌شود، مصوب ۱۳۶۲/۸/۲۲ مجلس شــورای اسلامی نیز می‌باشند.

مــاده ۲ـ (اصلاحــی ۱۳۷۵/۱۰/۱۲)[۱] دانشــگاه‌ها و دانشــکده‌های علوم پزشــکی و خدمات بهداشــتی، درمانی مجازند از خدمت تمام‌وقت (شــبانه‌روزی کامل) اعضای هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی و شاغلان رشته‌های پیراپزشکی استفاده کنند و درازای آن حداکثر 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.

تبصــره ـ (الحاقی ۱۳۷۵/۱۰/۱۲)[۲] مشــمولین این ماده مجاز نمی‌باشــند در خارج از دانشــگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی خدمات پزشــکی و پیراپزشکی تخصصی انتفاعی خود را ارائه نمایند.

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

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

ماده ۴۶ـ ....

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)[۳] از اوراق و مدارک زیر به شرح مقرر در این تبصره حق تمبر اخذ می‌شود:

۱ـ ...

۲ـ ....

---

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

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

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

۶ـ از دانشـــنامه و گواهی دانشـــنامه کاردانی، کارشناســـی، کارشناسی ارشد، دکترا و بالاتر مبلغ ده هزار (۱۰۰۰۰) ریال.

۷ـ از گواهـــی ارزش تحصیلی دوره‌های ابتدایی، راهنمایی و متوســـطه خارجی مبلغ بیست هزار (۲۰۰۰۰) ریال.

۸ـ از گواهـــی ارزش تحصیلـــی دوره‌های فنی و حرفه‌ای و دانشـــگاهی خارجی مبلغ پنجاه‌هزار (۵۰۰۰) ریال.

۹ـ از پروانـــه مامایی یا مـــدرک تحصیلی دوره کاردانی و دندانپزشـــکی تجربی مبلغ بیست هزار (۲۰۰۰۰) ریال.

۱۰ـ از پروانه مشـــاغل پزشکی، دندانپزشکی، پیراپزشـــکی، دامپزشکی و داروسازی مبلغ یک‌صد هزار (۱۰۰۰۰۰) ریال.

ماده ۸۴ـ (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱)[1] میزان معافیت مالیات بر درآمد ســـالانه مشـــمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هرساله در قانون بودجه سنواتی مشخص می‌شود.

ماده ۸۵ـ (اصلاحـــی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱)[2] نرخ مالیات بر درآمد حقوق کارکنان دولتی و غیردولتـــی مازاد بر مبلـــغ مذکور در ماده (۸۴) این قانون و تا هفت برابر آن مشـــمول مالیات سالانه ده درصد (۱۰٪) و نسبت به مازاد آن بیست درصد (۲۰٪) است.

مـــاده ۸۶ ـ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)[3] پرداخت‌کنندگان حقوق هنگام هر پرداخت یا تخصیص آن مکلف‌اند مالیات متعلق را طبق مقررات ماده (۸۵) این قانون محاســـبه 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.

تبصـــره ۱ـ (الحاقـــی ۱۳۹۶/۰۴/۲۷)[4] در مـــورد پرداخت‌هایـــی که از طـــرف غیر از

---

۱. به موجب بند ۱۶ قانون اصلاح قانون مالیات‌های مســـتقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ اصلاح و جایگزین شـــده است.

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

۳. بـــه موجب مـــاده ۳۲ قانون اصلاح مـــوادی از قانون مالیات‌های مســـتقیم مصـــوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷اصلاح و جایگزین شده است.

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

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 ۲ـ(الحاقی ۱۳۹۶/۰۴/۲۷)[1] 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.

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

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

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

تبصره ۲ـ استفاده از آزمایشگاه‌ها و بیمارستان‌ها، کتابخانه‌ها و فضاهای آموزشی و کارگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و بهداشتی و درمانی و پژوهشی کشور در ساعات

---

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

بلااستفاده آن‌ها طبق قرارداد منعقد فی‌مابین دانشگاه و مؤسسات مربوط و دانشگاه آزاد اسلامی برای اساتید و دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی بلامانع است.

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

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

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

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

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

نتایج این ارزیابی برای کلیه دستگاه‌های مسئول لازم‌الاتباع خواهد بود.

تبصره ۵ـ آئین‌نامه 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 ۱ـ وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عبارتند از:

۴ـ ...

تبصره ۲ـ 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 ۲ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارای تشکیلاتی بشرح زیر خواهد بود:

بند الف ـ ...

بند ب ـ دانشگاه‌ها یا دانشکده‌های علوم پزشکی.

ج ـ سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان[1] که جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها خواهند بود.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان[2] و بیمارستان‌های تابعه و بیمارستان‌های دانشکده‌های پزشکی دارای اختیارات اداری و مالی بوده و مشمول ماده ۴ قانون تعدیل نیروی انسانی نخواهند بود.

تبصره ۴ـ 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 ۶ـ 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.

---

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

۲. به موجب بند ۱ مصوبه اصلاحات ساختاری در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب شورای عالی اداری مصوب ۱۰/۱۲/۱۳۷۲ سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان استان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی‌ـدرمانی 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 ۱ـ 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 می گردد.

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

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

تبصره ۲ـ 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 می گردد.

ماده ۲ـ از اول فروردین‌ماه سال ۱۳۶۹ ضریب حقوق موضوع ماده یک این قانون از چهارصد ریال به یک هزار و دویست ریال افزایش داده می‌شود.[۱]

ماده ۳ـ 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.[۲]

ماده ۴ـ ...

ماده ۵ـ 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.

---

۱. در حال حاضر ضریب حقوق اعضای هیات علمی مستند به ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و بند (پ) ماده ۲۸ قانون برنامه ششم توسعه به طور سالیانه به تصویب هیات وزیران می‌رسد. و تصویب نامه در خصوص ضریب حقوق شاغلین مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۲۰/۰۱/۱۳۹۹ اخرین تصویب نامه سنواتی در این خصوص است.

۲. 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/ت ۱۰هـ ابلاغ شده است.

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

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

ماده‌واحده ـ دولت مکلف است برای خرید، احداث، تکمیل و تأمین خوابگاه‌های دانشجوئی توسط بخش خصوصی و تعاونی تسهیلات ذیل را ایجاد نماید:

۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) خوابگاه‌های مذکور از پرداخت هرگونه مالیات و عوارض[1] مشروط به رعایت شرایط و ضوابط اجاره که توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی[2] و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و ابلاغ می‌گردد معاف می‌باشند.

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

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

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

---

۱. 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.

۲. 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 ۲ـ(اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) آئین‌نامه اجرائی این قانون ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ تصویب توسط وزارتخانه‌های راه و شهرسازی[۱] و فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۲]

تبصره ۳ـ(اصلاحی ۱۳۹۰/۰۳/۳۱) وزارت راه و شهرسازی[۳] مأمور اجرای این قانون می‌باشد.

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

ماده ۱ـ 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 آئین‌نامه‌های اجرایی آن می‌باشند.

تبصره ـ اصطلاحاتی که در این قانون بکار رفته است تابع تعاریف مندرج در قوانین و مقررات مربوط می‌باشد.[۴]

ماده ۲ـ 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 ۳ـ 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

---

۱. 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.

۲. 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.

۳. 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

۴. 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.

است از طریق دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط در اختیار هر یک از مؤسسات قرار می‌گیرد.

مـاده ۴ـ کلیه اعتبارات جـاری و عمرانی و اختصاصی منظـور در قانون بودجه کل کشـور تا آخر سـال مالی قابل تعهد و پرداخت اسـت و مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هرسال به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی آن سال مؤسسه منظور خواهد شد.

ماده ۵ـ 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 هزینه کردن آن‌گونه کمک‌های مردمی تابع آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد هیأت‌امناء مؤسسات ذی‌ربط به تصویب وزارتین مربوطه برسد.[1]

ماده ۶ـ به وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی اجازه داده می‌شود در جهت ایجاد تسهیلات لازم برای احداث، تعمیر، نگهداری و خدمات سلف‌سـرویس‌ها، خوابگاه‌های دانشـجویی و تأمین مسـکن اعضای هیأت علمی، شـرکت سـهامی 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 ۷ـ این مؤسسـات مکلف‌اند حسـاب کلیـه اعتبارات و هزینه‌هـا را نگهداری و صورت‌حسـاب دریافت و پرداخت هرماه و حسـاب نهایی هرسال را تنظیم و پس از گواهی ذی‌حسـاب به همراه اسناد و مدارک مربوطه جهت رسـیدگی یا حسابرسی در اختیار دیوان محاسـبات 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 ۸ـ 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.

مـاده ۹ـ آئین‌نامه اجرایی هر یک از مواد فوق برحسـب نیاز به پیشـنهاد هیأت‌امنای مؤسسـات مربوطه و تصویب مشـترک وزرای فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجراء خواهد بود.

---

۱. آئین‌نامـه نحـوه هزینه کردن هدایا و کمک‌هـای مردمی در تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۱۲ به تأئید وزیر بهداشـت درمان و آموزش پزشکی رسیده است.

تبصـــره ـ ترکیـــب هیأت‌های امنـــاء مطابق مصوبـــه جلســـات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شود.

مـــاده ۱۰ـ این قانون از اول ســـال ۱۳۷۰ لازم‌الاجـــرا بوده و از تاریـــخ مذکور قانون محاســـبات عمومی کشور و آئین‌نامه معاملات دولتی به‌اســـتثنای ماده ۳۱ قانون مذکور[1]، در مورد این مؤسسات نافذ نخواهد بود.[2]

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 ـ از تاریخ تصویب این قانون اعضای هیأت علمی دانشـــگاه‌ها، مؤسسات آمـــوزش عالی و تحقیقاتی و اعضای هیأت علمی حوزه ســـتادی وزارت فرهنگ و آموزش

---

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

«**ماده ۳۱ ـ** ذیحســـاب مأموری اســـت 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 وزارتخانه‌ها و مؤسســـات و شـــرکت‌های دولتی و دســـتگاه‌های 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. نظـــارت بر امور مالی و محاســـباتی و نگاهداری و تنظیم حســـاب‌ها بر طبق قانـــون 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 نقدینه‌ها و سپرده‌ها 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 دســـتگاه منصوب خواهند شد.»

۲. به موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی تحت عنوان "الحاق یک تبصره به ماده ۳ آیین نامه جامع مدیریت دانشـــگاه‌ها و مؤسســـات 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.

عالی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که برای استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به خارج از کشـور عزیمت می‌نمایند و همچنین بورسـیه‌ها 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.

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

ماده واحده ـ با توجه به اصل ۱۴۱ قانون اساسـی جمهوری اسلامی ایران[۱] هر شخص می‌تواند تنها یک شغل دولتی را عهده دار شود.

تبصره ۱ـ سـمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی از این حکم مستثنی می‌باشند.[۲]

تبصره ۱۰ (الحاقی ۱۳۸/۰۴/۲۰) ـ عضویت همزمان کلیه اشخاص شاغل در هریک از قوای سه گانه و مؤسسات و سازمان‌های تابعه آن‌ها و شرکت‌ها 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 کشـور استفاده می‌نمایند، 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 اسـت و این ممنوعیت شـامل اعضاء کنونی شـورای نگهبان که قبل از این قانون انتخاب شـده‌اند نیز می‌شـود و چنانچه ظرف دو ماه پس از تصویب این قانون استعفاء ندهند از عضویت در شورای نگهبان مستعفی شناخته می‌شوند.[۳]

---

۱. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۵۸/۰۹/۱۲
"اصـل یکصدو چهل و یکم: رئیس جمهور، معاونان رئیـس 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 مؤسسـات عمومی است و نمایندگی مجلس شـورای اسلامی و وکالت دادگستری و مشـاوره حقوقی و نیز ریاسـت و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیر انواع مختلف شـرکت‌های خصوصی، جز شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات برای آنان ممنوع است."
سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی از این حکم مستثنی است.

۲. نظریه تفسیری شماره ۱۱۸ مورخ ۱۹/۰۲/۱۳۶۸ شورای نگهبان
« عضویت وزرا و کارمندان دولت در هیأت‌امناء مؤسسات خصوصی و یا دولتی (از جمله عضویت در هیأت امنا دانشـگاه‌ها و مدارس غیر انتفاعی) به لحاظ اینکه سـمت‌های مذکور، شـغل سازمانی تلقی نمی‌گردد مغایرتی با اصل ۱۴۱ قانون اساسی ندارد.»

۳. به موجب قانون «الحاق یک تبصره به قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شـغل 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 ۱ـ (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۰۵)[۱] 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:

۱ـ نماینده رئیس جمهور به‌عنوان رئیس هیأت.

۲ـ معاون وزیر امور خارجه.

۳ـ معاون وزیر اطلاعات.

۴ـ معاون وزیر دستگاه ذیربط بدون حق رأی.

۵ـ دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس به‌عنوان ناظر.

تبصره ۱ـ حداکثر ۱۵ روز پس از تصویب این قانون دستگاه‌های ذکر شده در این ماده موظفند نسبت به معرفی نماینده خود اقدام نمایند.

تبصره ۲ـ دبیرخانه این هیأت در نهاد ریاست جمهوری مستقر خواهد شد.

تبصره ۳ـ دبیرخانه موظف است حسب مورد با اعلام قبلی دستور جلسه و دعوت از اعضاء هیأت نسبت به تشکیل جلسات اقدام نماید.

ماده ۲ـ صدور گذرنامه و بلیط برای مأمورین و پرداخت کلیه مخارج مسافرت منوط به مجوز از هیأت فوق می‌باشد.

ماده ۳ـ (اصلاحی ۱۳۷۵/۱۰/۰۵)[۲] کلیه دستگاه‌های موضوع این قانون مکلف‌اند تقاضای مأموریت و مسافرت و فهرست اسامی افراد اعم از این که سفر آنان بنا به درخواست طرف خارجی یا هزینه‌های میزبان باشد و یا دستگاه مربوطه، همراه با توضیحات کتبی برای هیأت ارسال نمایند.

تبصره ۱ـ مأموریت و مسافرت‌های مقامات و همطراز آنان موضوع تبصره ۲ ماده ۱

---

۱. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵/۰۱/۰۵ اصلاح شده است

۲. به موجب ماده واحده قانون اصلاح قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۰۵ اصلاح شده است

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب۱۳۷۰/۶/۱۳[1] مستثنی می‌باشد.

تبصره ۲ـ مأموریت‌های محرمانه وزارت اطلاعات از شمول این قانون مستثنی خواهند بود.

تبصره ۳ـ اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که برای ارائه مقاله خود در کنفرانس‌های بین‌المللی معتبر که مورد تأیید وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی هستند شرکت می‌کنند از مفاد این طرح[2] مستثنی می‌باشند.

ماده ۴ـ هیأت موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه جواب رد یا قبول را به دستگاه مربوطه اعلام نماید.

ماده ۵ـ مسافرت‌ها باید در جهت مأموریت محوله و اجرای وظایف دستگاه‌های مربوطه و دارای اهمیت کافی باشد.

ماده ۶ـ گزارش کلیه مسافرت‌های فوق الذکر حداکثر ظرف یک ماه باید به اطلاع کمیسیون مربوط در مجلس شورای اسلامی برسد.

ماده ۷ـ مسوولین متخلف از این قانون به حکم محاکم قضائی ملزم به پرداخت حداقل دو برابر کلیه هزینه‌های ناشی از مسافرت‌ها به خزانه دولت می‌باشند.[3]

از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳[4]/۱۲/۲۸

ماده ۴ـ

---

۱. 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.

۲. منظور از کلمه «طرح» در تبصره ۳ « قانون نظارت بر مسافرت‌های خارجی کارکنان دولت » است. در هنگام تصویب این قانون، باید کلمه «طرح» به قانون تبدیل می‌شد.

۳. 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 ۱۱/۰۵/۱۳۸۳ ابلاغ شده است.

۴. مطابق ماده واحد قانون لغو موارد مصرف قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۶/۰۹/۲۳ که مقرر می‌دارد: « از اول فروردین ماه سال ۱۳۷۷ موارد مصرف کلیه وجوهی که از بابت درآمدهای موضوع مواد مختلف قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در

الف ـ 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[۱] 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. آئین‌نامه اجرایی این ماده به پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی، آموزش و پرورش، فرهنگ و آموزش عالی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کار و امور اجتماعی و سازمان برنامه و بودجه به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۲]

ب ـ 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

موارد معین مصوب ۲۸ /۱۲ /۱۳۷۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحیه‌های 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.

۱. 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.

۲. 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.

و بازســازی و شماره‌گذاری نموده و مورد استفاده قرار دهند و یا نسبت به فروش آن‌ها طبق مقــررات اقدام و وجوه حاصل را به درآمد عمومی کشــور واریــز نمایند. معادل صد درصد (۱۰۰٪) مبالغ واریزی فوق از محل اعتباری که به همین منظور در قانون بودجه هر سال منظور می‌شــود حسب مورد در اختیار وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، فرهنگ و آموزش عالی، بهداشــت، درمان و آموزش و پزشــکی و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و سازمان بهزیستی قرار خواهد گرفت تا جهت خودکفایی، بهبود و ارتقای آموزش‌های علمی و فنی و حرفه‌ای و تجهیز واحدهای آموزشی مربوط هزینه نمایند.

مــاده ۲۴ـ وزارت فرهنــگ و آموزش عالی، وزارت بهداشــت، درمــان و آموزش پزشکی و کلیه دســتگاه‌هایی که دارای مؤسســات آموزش عالی هستند مکلف‌اند همه‌ساله وصولی‌های مربوط به هزینه دانشــجویان 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 ســال منظور می‌شود حسب مورد در اختیار دستگاه‌های مذکور قرار خواهد گرفت تا جهت توســعه و مرمت رستوران‌ها، سلف ســرویس‌ها و خوابگاه‌های دانشجویی و تعمیرات اساسی آن‌ها اعم از ملکی و استیجاری به مصرف برسد.

تبصــره ـ (الحاقــی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)[1] به وزارتخانه‌هــای علوم، تحقیقــات و فناوری، بهداشــت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شــود که برای خرید تعهد و آزاد نمودن مدارک و وثائق و همچنین صدور اجرائیه ثبتی دانشــجویان بورســیه و یا اعزامی که از ایفای تعهــدات خــودداری کرده یا می‌کننــد و ضامن‌های آنان، برای جبران تعهدات و خســارت مربوطــه معادل مابه‌التفاوت ریالی نــرخ روز ارز کلیه ارزهای پرداختی به دانشــجو در زمان بازپرداخت و نرخ پرداخت‌شــده قبلی را از دانشــجو یا ضامن وی و یا متضامناً دریافت و به حساب درآمد عمومی کشور واریز نمایند.

میزان بدهی و نحوه پرداخت بدهی به موجب آئین‌نامه‌ای که به پیشنهاد وزارتخانه‌های علــوم، تحقیقــات و فنــاوری، بهداشــت، درمان و آموزش پزشــکی و ســازمان مدیریت و

---

۱. تبصره ماده ۲۴ به موجب ماده ۳۴ قانون تنظیم بخشــی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ الحاق شده است.

برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید تعیین خواهد شد.[۱]

مفاد این تبصره با توجه به قسمت اخیر ماده (۲) قانون مدنی مصوب ۱۳۰۷/۰۲/۱۸[۲] 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 ۲۵ـ

الف ـ به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود:

۱ـ 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 لطمه‌ای وارد ننماید، مبالغی بر اساس تعرفه‌هائی که بنا به پیشنهاد مشترک وزرای مذکور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، دریافت نمایند.[۳]

---

۱. آیین‌نامه اجرایی ماده (۳۴) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ـ مصوب ۱۳۸۰ ـ در تاریخ ۱۳۸۱/۰۲/۱۸ به تصویب هیأت وزیران رسیده و به شماره ۶۷۹۴/ت۲۶۴۲۳هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۲/۲۴ ابلاغ شده است.

۲. 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.»

۳. در اجرای جز (۱) بند (الف) ماده ۲۵ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت، تاکنون تصویب نامه‌های 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 دوره‌های شبانه (در سطح کارشناسی و کاردانی) که وزارتخانه‌های علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی برگزار می‌نمایند و تصویبنامه مورخ ۱۳۷۵/۰۳/۰۲ (با شماره ۲۴۱۳۶/ت۱۶۲۶۸هـ مورخ ۱۳۷۵/۰۳/۲۹) برای تعیین شهریه دوره‌های کارشناسی ارشد وزارت علوم تحقیقات و فناوری به تصویب هیات وزیران رسیده است.

۲ـ کتـــب و نشـــریات و نتایج تحقیقات فنی و اطلاعات تولیـــدی، حق امتیاز فرآیند و محصولات تولید شـــده نمونه آزمایشی و محصولات کشاورزی و دام داری و نظایر آن را به فروش برسانند

ب ـ کلیه وجوه حاصل از اجرای جزهای (۱) و (۲) بند (الف) باید به حساب‌هائی به توســـط خزانه برای هر یک از دستگاه‌های مشمول این ماده افتتاح می‌شود، واریز گردد تا به حســـاب درآمد اختصاصی دستگاه مربوط منظور شـــود. همه‌ساله معادل صد درصد (۱۰۰٪) وجوه واریـــزی مذکور از محل اعتبار درآمد اختصاصی دســـتگاه ذیربط که به همین منظور در قانون بودجه هر ســـال پیش‌بینی می‌شـــود، در اختیار دستگاه مربوط قرار خواهد گرفت تا بـــا رعایت قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشـــگاه‌ها و مؤسســـات آموزش عالی و تحقیقاتی جهت ارائه خدمات فوق و هزینه‌های تحقیقاتی به مصرف برسد.

ج ـ (**الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷**)[1]

.....[2] همچنین بنیاد ایران شناســـی و فرهنگستان‌ها می‌توانند از دانشجویان خارجی که دوره‌های کوتاه مدت آموزشـــی و پژوهشی را در این دســـتگاه‌ها طی می‌کنند، حق ثبت نام و هزینه‌هـــای مربـــوط را دریافت کنند، مطابـــق ضوابط مذکور وجوه حاصـــل از اجرای این بند به حســـاب درآمد اختصاصی مؤسســـات ذی‌ربط واریز می‌گردد تا طبق مقررات مربوطه هزینه گردد.

ماده ۳۰ـ

الـــف ـ درصورتی‌کـــه درآمدهای وصولی ناشـــی از عـــوارض تکافـــوی هزینه‌های

---

۱. بند (ج) ماده ۲۵ به موجب ماده ۳۵ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ الحاق شده است.

۲. قســـمت اول بند (ج) ماده ۲۵ که مقرر می‌داشت:« ج. دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی می توانند برای تأمین بخشـــی از هزینه‌های خود نسبت به پذیرش دانشجویان خارجی یا دانشجویان ایرانی که در دانشـــگاه‌های سایر کشورها در رشـــته 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 پیشـــنهادهایالعمل نحوه دریافت شـــهریه، شرایط پذیرش، میزان شـــهریه، سایر شرایط به پیشنهاد وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید... »

به موجب ماده ۱۸ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱)مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵ نسخ شده است

شـــهرداری‌ها را ننماید وضع عوارض جدید و افزایش عوارض موجود صرفاً با پیشنهاد وزیر کشور و تصویب رئیس جمهور خواهد بود.

ب ـ هرگونـــه افزایش قیمت بـــرای خدمات، تحقیقات و تولیـــدات و وضع عوارض غیر از موارد پیش‌بینی شـــده در این قانون برای وزارتخانه‌ها، نهادها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی منوط به تصویب شورای اقتصاد می‌باشد.

ماده ۶۰ـ معادل یک درصد (۱٪) مانده وجوه اعتبارات مصرف نشـــده ســـال‌های قبل که در اجرای مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور[1] در هر سال به خزانه برگشت داده می‌شـــود از محل اعتبار درآمد اختصاصی که به همین منظور در قانون بودجه هر ســـال پیش‌بینی می‌شـــود در اختیار دیوان محاسبات کشـــور قرار می‌گیرد تا جهت خرید تجهیزات موردنیاز و تشـــویق کارکنانی که فعالیت مؤثری در راســـتای وظائـــف قانونی دیوان مذکور مبـــذول می‌دارند به مصرف برســـد. دانشـــگاه‌ها و مؤسســـات آموزش عالـــی و تحقیقاتی و صندوق‌های رفاه دانشـــجویان و ســـازمان تأمین اجتماعی از شـــمول حکم این ماده مســـتثنی هستند.

---

۱. قانون اصلاح مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۵/۱۲/۱۳۷۹:

ماده واحده (با اصلاحات ۱۳۹۳/۱۲/۰۴) ـ مهلت‌های مذکور در مواد (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب۱۳۶۶. ۶. ۱ برای تعهد و پرداخت هزینه‌های جاری و عمرانی (سرمایه‌گذاری ثابت) اعم از اینکه از محل اعتبارات عمومی و یا اختصاصی تأمین شـــده در مورد اعتبارات هزینه ای تا پایان ســـال مالی و اعتبارات تملک دارایی‌های ســـرمایه ای تا پایان فروردین ماه ســـال بعد توســـط خزانه داری کل کشور در اختیار دســـتگاه‌های اجرائی قرار گرفته باشـــند بـــه ترتیب برای هزینه‌های جاری پایـــان فروردین ماه و هزینه‌های عمرانی پایان تیرماه ســـال بعد اصلاح می گردد. مانده وجوه مصرف نشده تا تاریخ‌های مذکور پـــس از انقضای مهلت ظرف ده روز بـــه خزانه واریز می گردند. کلیه قوانین و مقررات عام و خاص مغایر از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون لغو می گردند.

تبصـــره ۱ـ آخریـــن مهلت تهیه و ارائه صورتحســـاب دریافت و پرداخت نهائی موضـــوع ماده (۹۵) قانون محاسبات عمومی کشور پایان مرداد ماه سال بعد خواهد بود.

تبصره ۲ـ تخلف از این قانون در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال دولتی محسوب و متخلف برابر مقررات قانونی تعقیب خواهد شد.

تبصره ۳ـ دانشـــگاهها و مؤسســـات آموزش عالی و پژوهشـــی کماکان تابع قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشـــگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸ /۱۰ /۱۳۶۹ و قانون تشکیل هیأت امناء دانشـــگاه‌ها و مؤسســـات آموزش عالی و پژوهشـــی مصوب ۹ و ۲۳ /۱۲ /۱۳۶۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی و آئین نامه‌های مربوط خواهند بود.

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

مـاده واحده ـ به‌منظور اجرای کامل فرمان حضرت امام (ره) و اعمال سیاسـت واحد در گزینش‌های سراسـر کشـور، امر گزینش و اجرای ضوابط و مقـررات مربوط به آن در کلیه وزارتخانه‌ها، سـازمان‌ها، مؤسسات و شـرکت‌های دولتی، شرکت‌های ملی نفت و گاز و پتروشیمی، سـازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سـازمان صنایع ملی ایران، جمعیت هلال احمر، شهرداری‌ها، سـازمان 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[1] مامور یا منتقل گردند و نهادهای انقلاب اسلامی تابع احکام مقرر در قانون مذکور خواهند بود.

تبصره ۱ـ داوطلبان ورود به دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی غیر بورسیه یا غیر متعهـد خدمت و مراکز آموزش عالی غیر وابسـته به دسـتگاه‌های مذکـور در فوق، قضات و اعضاء هیأت‌های علمی دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی، پرسـنل نیروهای مسـلح جمهوری اسلامی ایران (اعم از کادر نظامی و غیر نظامی، ارتش، سپاه و نیروی انتظامی) تابع احکام مربوط به خود خواهند بود.[2]

قانون مربوط به مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص ترکیب هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۷۶/۰۴/۰۳

ماده‌واحده ـ ترکیب هیأت‌امناء دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آمـوزش عالی و تحقیقاتی موضـوع قانون نحـوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی و

---

۱. قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مصوب ۱۳۷۴/۰۶/۱۴

۲. آیین نامه اجرایی قانون گزینش کشـور در تاریخ ۱۳۷۷/۰۵/۲۵ به تصویب کمیسـیون مشترک آموزش و پرورش و امور اداری و استخدامی مجلس شورای اسلامی رسیده است

تحقیقاتی مصوب سال ۱۳۶۹ مجلس شورای اسلامی که توسط شورای عالی مذکور که قبل یـا بعد از تصویـب این قانون تعیین گردیده و با مصوبات جلسـات 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 ۴ـ دریافت هرگونه وجه، کالا و یا خدمات تحت هر عنوان از اشـخاص 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 مؤسسـات 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 مؤسسـات آموزش عالی، پژوهشی، فرهنگستان‌ها، بنیاد ایران شناسـی، سازمان اسناد ملی ایران، سـازمان میراث فرهنگی کشور، کتابخانه ملی ایران و کتابخانه مجلس شـورای اسـلامی اجازه داده می‌شـود به صاحبان کتابخانه، اشیاء هنری و موزه‌ای که مجموعه کتاب‌ها و اشـیاء ملکی خود و یا بخشی از آن‌ها را به مؤسسات مذکور در فـوق اهداء می‌کننـد با تأیید هیأت‌امناء مربوطه یا بالاترین مقام دسـتگاه ذی ربط مبالغی به‌عنوان هدیه متقابل بپردازند. این مبلغ نباید از شـصت درصد (۶۰٪) قیمت کارشناسی هدایا بیشتر باشد.

آئین‌نامـه اجرائی این ماده توسـط سـازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشـور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۵ـ (اصلاحی ۱۳۸۷/۰۴/۱۶)[1] متن زیر به‌عنوان ماده (۷۱ مکرر) به قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱ /۶ /۱۳۶۶ الحاق می‌گردد:

ماده ۲۴ ـ به وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود وجوهی را در ازاء صدور و تمدید و اصلاح مجوز ورود و سـاخت دارو، مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشـی و بهداشـتی مواد اولیه و بسـته‌بندی آن‌ها و تجهیزات پزشکی و صدور پروانه برای

---

۱. بـه موجب ماده واحده قانون اصلاح ماده (۵) قانون تنظیم بخشـی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰، مصوب ۱۳۸۷/۰۴/۱۶ اصلاح شده است

مسـؤولین فنی آن‌ها، صدور و تمدید پروانه مطب[۱]، پروانه مؤسسـات پزشـکی و مسـؤولین فنی آن‌ها اعم از بیمارسـتان، درمانگاه، آزمایشگاه، رادیولوژی، داروخانه و مؤسسات وابسته به حرف پزشـکی، صدور پروانه‌های دایم و موقت پزشـکی، داروسـازی، دندانپزشـکی و مامائـی صدور و اصلاح و تمدید پروانه کارخانه‌های داروسـازی، مواد غذایی، آرایشـی و بهداشـتی و تجهیزات و ملزومات پزشکی و دندانپزشکی و آزمایشـگاه، اجرای آزمایشات مربوط به آزمایشـگاه‌های تشـخیص طبی و حق آزمایش فرآورده‌ها و مواد آزمایشگاهی و دارویی، خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی آرایشی و بیولوژیک و کنترل کیفی انواع تجهیزات و دسـتگاه‌ها و ملزومات پزشـکی و دندانپزشـکی و فرآورده‌های بیولوژیک ساخت داخل، اسـتاندارد نمودن نقشـه‌ها و صدور پروانه تأسیس بیمارسـتان و مراکز بهداشتی و درمانی و معاینات شـورای عالی پزشـکی و معاینه مشـمولان وظیفه بر مبنای تعرفه‌هایی که به پیشنهاد وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسـد از آن‌ها دریافت و به حسـاب 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 بهداشـت، 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.[۲]

ماده ۲۵ ـ به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود با رعایت سیاسـت‌های برنامه‌های توسعه کشور، داروخانه‌های دانشـگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی سراسر کشـور (خارج از بیمارستان‌ها و مراکز) را مطابق آئین‌نامه‌ای که با پیشـنهاد وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید[۳] به صورت خودگردان اداره نماید.

---

۱. به موجب بند (ن) ماده ۳ قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۶/۰۸/۱۳۸۳ صدور پروانه اشتغال مطب‌های پزشکی و حرف وابسته و تمدید آن‌ها از صلاحیت‌های این سازمان است.

۲. 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.

۳. "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

وجـوه حاصل از فروش دارو و خدمات به حسـاب درآمد اختصاصی دانشـگاه‌های علوم پزشـکی مربوطـه نزد خزانه واریز و معادل وجوه واریـزی از محل هزینه و درآمدهای اختصاصی که در قوانین بودجه منظور خواهد شـد در اختیار دانشـگاه علوم پزشکی جهت هزینه‌های جاری و پرسنلی و خرید مجدد دارو قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۹ ـ 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 بهداشـت، 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 هرسـاله در قوانین بودجه سـنواتی کل کشـور پیش‌بینی و در قالب برنامه (خدمات درمانی) دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه طبق مقررات هزینه خواهد شد.

ماده ۳۳ ـ به دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی و پژوهشـی بنیاد ایران شناسی و فرهنگسـتان‌ها 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. دسـتگاه‌های فوق مکلف‌اند درآمد حاصل را به حسـاب درآمد اختصاصی نزد خزانه داری کل واریز نمایند.

ماده ۴۲ ـ دسـتگاه‌های اجرایی که از اعتبارات جاری و عمرانی مربوط به پژوهش‌ها اسـتفاده می‌نمایند و همچنین شـرکت‌های دولتی موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشـور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱[1] و مؤسسـات انتفاعی وابسـته به دولت کـه از اعتبارات عمومی پژوهشـی و یا مربـوط به خود اسـتفاده می‌کنند، موظفند حداقل بیسـت درصـد (۲۰٪) از

---

۱. ماده ۴ قانون محاسـبات عمومی کشـور مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۰۱: «**ماده ۴.** شـرکت دولتی واحد سـازمانی مشـخصی 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 ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشـد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی ایجاد شود، مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکت‌های دولتی است، شرکت دولتی تلقی می‌شود.

تبصره. شرکت‌هائی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال این‌ها به منظور بکار انداختن سپرده‌های اشخاص نزد بانک‌ها و مؤسسـات اعتباری و شرکت‌های بیمه ایجاد شده یا میشوند از نظر این قانون شرکت دولتی شناخته نمی‌شوند.»

اعتبـارات منحصراً تحقیقاتی مذکور را از طریق عقد قراردادهای پژوهشـی با دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی دولتی و غیردولتی، فرهنگسـتان‌ها و بنیاد ایران شناسـی، مؤسسات پژوهشـی وابسـته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشـکی و جهاد دانشگاهی، سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی یا اعضای هیأت علمی با مجوز مدیریت دانشـگاه‌ها و مؤسسات پژوهشـی ذکر شده هزینه نمایند. اجازه داده می‌شـود پنجاه درصد (۵۰٪) کل اعتبـارات مذکور بدون الزام به رعایت قانون محاسـبات عمومـی کشـور مصوب ۱ /۶/ ۱۳۶۶ و دیگـر قوانین و مقررات عمومـی دولت و با رعایت قانـون نحوه هزینه کـردن اعتباراتی که به موجب قانون از رعایت قانون محاسـبات عمومی کشـور و دیگر مقررات عمومی دولت مستثنی هسـتند مصوب ۱۹ /۱۱ /۱۳۶۴ هزینه گردد. دسـتگاه‌های اجرایی مذکور در صدر این ماده مکلف‌اند در شـهریور ماه هر سـال گزارش مربوط به عملکرد این ماده را به سـازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشـور ارائه نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشـور نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را به کمیسیون‌های مربوط مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

آئین‌نامه اجرایی این ماده توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشـکی و سـازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.[۱]

ماده ۶۱ ـ 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 پیشـنهاد دستگاه‌های اجرایی و تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای اجرای طرح‌های مشـخص پژوهشی ملی اختصاص می‌یابد تا در اختیار دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط 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.

دانشـگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی بخش غیردولتی و خصوصی می‌توانند از اعتبارات این تبصره از طریق سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران استفاده نمایند.

---

۱. "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/ ت ۲۶۶۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۰۴/۰۱ ابلاغ شده است.

آئین‌نامه 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 ـ 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 فن‌آوری 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 ـ 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[1]، 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.

---

۱. به موجب تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳/۱۲/۱۳۶۸ (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 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 نمی‌باشد. شایان ذکر است ماده ۱۱ اساسنامه مصوب ۱۳۸۲ عیناً حکم ماده ۱۱ اساسنامه مصوب ۱۳۵۴ را تکرار کرده است که مقرر می‌دارد: « ماده ۱۱ ـ وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و سایر مؤسسات مربوط مکلفند هر ماه کسور بازنشستگی سهم مستخدم و سهم خود را حداکثر تا پایان ماه بعد به حساب 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 صندوق قرار دهد »

ماده ۱۰۳ـ 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 آئین‌نامه‌های 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 مصوب ۱۳۶۶/۶/۱هزینه شود.[۱] 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.[۲]

ماده ۱۰۴ ـ نحوه تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به وزارتخانه‌های علوم،

---

۱. 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.

۲. 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.

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.»

تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر اساس مواد (۳) و (۴) قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۸ /۱۰ /۱۳۶۹ و آئین‌نامه‌های مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۰۶ ـ به دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی اجازه داده می‌شود که بر اساس سیاست‌های کلی دولت نسبت به انجام قراردادهای پژوهشی و توسعه همکاری علمی با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و صنعتی سایر کشورها اقدام نمایند.

درآمدهای ناشی از فروش دانش فنی و اجرای امور پژوهشی پس از واریز به حساب درآمد عمومی (نزد خزانه داری کل) معادل وجوه واریزی از محل ردیف خاصی که در قوانین بودجه سالانه منظور خواهد شد جهت توسعه کیفی امر آموزش و تحقیقات در اختیار دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی ذی ربط قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۰۷ ـ 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 ۱۰۹ـ 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 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 ۱۰ـ دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و برابر ضوابط و آئین‌نامه‌های 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 ۹ـ 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[1] به مجازات مقرر در سایر قوانین و مقررات محکوم می‌گردد.

از قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۰۸/۱۵

ماده ۱۸ـ 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

---

۱. **ماده ۶.** هیأت‌های رسیدگی به تخلفات، صلاحیت صدور حکم به مجازات‌های زیر را درباره متخلفان دارند:
الف. در مورد مشمولان بند (الف) ماده (۵): اخطار کتبی با درج در پرونده داوطلب و اعلام به مراجع ذی ربط یا محرومیت از گزینش در آزمون همان سال.
ب. در مورد مشمولان بند (ب) یا بند (ج) ماده (۵): محرومیت از گزینش علمی در آزمون همان سال و ابطال قبولی داوطلب در همان سال و محرومیت از شرکت در آزمون از یک تا ده سال بعد.
تبصره. آراء هیأت‌های بدوی جز در مورد مشمولان بند (الف) ماده (۶) این قانون قابل تجدیدنظر خواهی در هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات در آزمون‌ها می باشد.
ماده ۷. در مورد مشمولان بندهای (د)، (ه)، (و)، (ز) و (ح) ماده (۵) هیأت‌های رسیدگی متهم را برای رسیدگی و اعمال جزای نقدی از ده میلیون (۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال تا یک میلیارد (۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال یا حبس از یک تا پنج سال یا هر دو مجازات به محاکم دادگستری معرفی می نمایند.

بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اخذ و به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی واریز نمایند.

شـرایط علمی پذیرش و ظرفیت پذیرش با تصویب هیأت‌امناء و حسب مورد با تأیید وزارتخانه‌های فوق الذکر خواهد بود.

دانشـگاه‌ها 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 دانشـگاه و یا مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی ذی ربط انجام دهند.

ماده ۳۳ـ مدارس شـبانه‌روزی و مراکز شبانه‌روزی سـازمان آموزش فنی و حرفه‌ای وابسـته به وزارت کار و امور اجتماعی، مشـابه دانشـگاه‌ها و مراکز آموزش عالی مشـمول دریافت ارزاق ارزان قیمت با نرخ یارانه‌ای می‌باشند.

ماده ۳۴ـ کلیه دانشـجویان دانشـگاه‌های غیرانتفاعی غیردولتی کـه از طریق کنکور سراسری پذیرفته می‌شوند، دانشجویان دوره‌های شبانه و دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی از امکانات یارانه‌ای نظیر دانشجویان دانشگاه‌های دولتی بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۳۷ـ تعرفه‌های آب، برق و گاز مصرفی مراکز فرهنگی، آموزشی و ورزشی دولتی، غیردولتـی، تعاونی و خصوصی (نظیـر کتابخانه‌ها، موزه‌ها، مهدکودک‌ها، کودکسـتان‌ها، مدارس، اردوگاه‌های دانش آموزی، دانشـگاه‌ها، مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای، حوزه‌های علمیه، مسـاجد، حسینیه‌ها، باشگاه‌های ورزشی و مراکز شـبانه‌روزی نگهداری معلولان) بر مبنای تعرفه آموزشی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

ماده ۶۸ـ ایجاد هرگونه پست سازمانی عضو هیأت علمی در کلیه دستگاه‌های اجرایی ادارات و سـتادهای وزارتخانه‌ها ممنوع است و منحصراً دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشـی و فناوری که تأسـیس آن‌ها به تصویب شورای گسـترش آموزش عالی و سایر مراجع قانونی ذی صلاح رسـیده اسـت می‌توانند برابر مفاد بند (الف) ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسـعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسـلامی ایران[1] نسبت به ایجاد پست هیأت علمی موردنیاز اقدام کنند. کلیه قوانین مغایر با این ماده لغو می‌گردد.

---

۱. در حال حاضر به جای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) معتبر و مجرا است.

از قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

ماده ۱۰۱ـ 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 ۱۰۲ـ 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 کرده‌اند می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک بار امکانپذیر می‌باشد.

تبصره ـ آئین‌نامه اجرائی نحوه تغییر صندوق‌ها با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۰۳ـ 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 ـ (الحاقی ۱۳۹۵/۱۱/۲۴)[1] 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.

---

۱. 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.

ب) حداقل شـصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره ۱ـ سـابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند (ب) برای متصدیان مشـاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

تبصره ۲ـ دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند کارمندانی که دارای سی سال سابقه خدمت برای مشـاغل غیرتخصصی و شصت سـال سـن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سـابقه خدمت برای مشاغل تخصصی وشصت و پنج سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

تبصره ۳ـ دسـتگاه‌های اجرائی موظفند کارمندانی را که دارای شـصت و پنج سـال سـن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت می‌باشـند 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 باشـند می‌توانند تا رسیدن به بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و درغیراین صورت بازخرید می‌شوند.

ماده ۱۰۴ـ در هنگام تعیین حقوق بازنشسـتگی به کارمندانی که بیش از سـی سـال خدمت دارند به ازاء هر سـال خدمت مازاد بر سـی سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

ماده ۱۰۵ـ منظور از سابقه خدمت در این قانون برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت کارمندان می‌باشـد که در حالت اشـتغال به صورت تمام‌وقت انجام شـده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می‌نماید و مرخصی استحقاقی و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان ـ مصوب ۱۳۶۲ ـ (مشروط بر این که کسور بازنشسـتگی به‌طور کامل پرداخت‌شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه به‌عنوان سابقه خدمت کارمندان محسوب می‌گردد.

ماده ۱۰۷ـ به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می‌شوند به ازاء هر سال خدمت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مسـتمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شـده پرداخت خواهد شد.آن قسمت از سـابقه خدمت کارمند که در ازاء آن وجوه

بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.

ماده ۱۱۰ـ 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 ـ در اجرای بند (الف) ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[1] و ماده (۱۰۳) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت[2]، 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

---

۱. 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.

۲. حکم ماده ۱۰۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ (در صفحات قبلی همین مجموعه) ملاحظه فرمائید.

و پیشنهاد هریک از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات وفناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، ردیف بودجه مستقل ایجاد نماید.[۱]

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 ـ 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.

از قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ مجلس شورای اسلامی و ۱۳۹۱/۱۰/۰۲ مجمع تشخیص مصلحت نظام

ماده ۷۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۵/۱۱/۱۰)[۲] دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصت‌ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهدا و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدام زیر را انجام می‌دهد:

دانشگاه‌ها و مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی و وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلف‌اند حداقل بیست درصد (۲۰٪) اعضای هیأت علمی موردنیاز خود را از بین جامعه ایثارگران شامل رزمندگان با بیش از شش ماه سابقه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، همسران و فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، همسران و فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک علمی مورد تأیید وزارتخانه‌های (علوم، تحقیقات و فناوری) و (بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) می‌باشند، حسب مورد از طریق استخدام و یا موافقت با انتقال کارکنان دیگر دستگاه‌ها یا تبدیل وضعیت کارکنان غیر هیأت علمی تأمین و از ابتداء آنان را به صورت عضو هیأت

---

۱. حکم قسمت اول ماده واحده که در ارتباط با لایحه بودجه سال ۱۳۸۷ است با اجرا منتفی شده است.

۲. ماده ۷۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۱۳۸۶/۰۴/۰۳ به موجب بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰اصلاح و جایگزین شده است.

علمی رسمی قطعی با احتساب سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرائی مرتبط و تأثیر آن در پایه و مرتبه علمی با رعایت شـرایط اخلاقی، علمی و سـنی و بدون آزمون و مصاحبه اسـتخدام کنند. مسؤولیت اجرای این حکم به‌طور مستقیم بر عهده وزرا و رؤسای دستگاه‌های مذکور است. مقامات یاد شـده در این خصوص، مجاز به اتخاذ تصمیم می‌باشند. احکام و امتیازات این بند شامل اعضای هیأت علمی فعلی دارای شرایط فوق نیز می‌شود.

از قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقاء سطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۳/۰۷/۳۰

ماده واحده ـ (اصلاحی ۱۳۹۴/۰۷/۲۱)[1] در راسـتای تحقق اصل چهل و هشـتم (۴۸) قانون اساسـی و سیاسـت‌های کلی و جهت حصول به اهداف چشم انداز و به منظور استفاده متوازن از امکانات کشـور و توزیع عادلانه و رفع تبعیض و ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته و تحقق پیشـرفت و عدالت، دولت مکلف اسـت در توزیع منابع عمومی و یارانه سـود تسـهیلات به نحوی عمل نماید که فاصله شـاخص برخورداری شهرستان‌های کمتر از سطح متوسط کشور در شاخص‌های زیر، سالانه حداقل ده درصد (۱۰٪) به سطح متوسط کشوری نزدیک شود.

بدین منظور دولت مکلف اسـت سـه درصد (۳٪) از اعتبارات بودجه عمومی دولت را در قالب ردیف مشـخص تحت همین عنوان تعیین کند و طی جدولی که در آن سـهم هر اسـتان براساس شاخص‌های نرخ بیکاری، آب شرب شهری و روستایی، آموزش و پرورش، بهداشـت و درمان، بهسازی روستاها، راه و زیرساخت‌های جاده‌ای، سرانه‌های عمران شهری و درآمد شـهرداری‌ها و فضاهای فرهنگی، مذهبی، ورزشـی مشـخص 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 اسـتان ابلاغ می‌شـود تا با تصویب کمیته برنامه‌ریزی شهرستان به

---

۱. 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.

طرح‌ها و پروژه‌های شـهری، روسـتایی و حسب مورد عشـایری موضوع شاخص‌های فوق اختصاص یابد.

تبصـره ـ (الحاقـی ۱۳۹۴/۰۷/۲۱)[1] پرداخـت هرگونه وجهی توسـط وزارتخانه و مؤسسات دولتی و شرکت‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۷/۸/۱۳۸۶[2] به دستگاه‌های اجرائی به‌عنوان کمک یا هدیه به صورت نقدی و غیرنقدی به‌استثنای مواردی که در مقررات قانونی مربوط تعیین شـده یا می‌شـود و مبالغی که به دانشـگاه‌های دولتی و احداث خوابگاه‌های دانشـجویی دولتی، مؤسسـات آموزش‌عالی دولتی، مسـاجد، حوزه‌های علمیه، آموزش و پرورش، ورزش و جوانان، سازمان بهزیستی کشور، امور میراث فرهنگی، کمیته امداد امام خمینی (ره) و طرح‌های ورزشـی و بهداشتی و روستایی پرداخت می‌گردد، ممنوع است.

از قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴

ماده ۱۱ـ 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 دانشـگاه‌ها 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.[3]

ماده ۲۲ـ اعضای هیأت علمی آموزشـی و پژوهشـی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشـی شاغل در سمت‌های آموزشی و پژوهشـی با اطلاع مدیریت دانشگاه برای داشـتن سهام یا سهم الشـرکه و عضویت در هیأت مدیره شـرکت‌های دانش بنیان، مشمول

---

۱. تبصره به موجب قانون اصلاح قانون اسـتفاده متوازن از امکانات کشـور برای ارتقای سـطح مناطق کمتر توسعه یافته مصوب ۱۳۹۴/۰۷/۲۱ به ماده واحده الحاق شده است.

۲. به موجـب ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشـوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسـات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می شوند.

۳. به تبصره ۳ ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسـعه کشور مصوب ۱۱/۱۰/ ۱۳۹۵ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید.

قانــون راجع به منــع مداخله وزرا و نمایندگان مجلســین و کارمنــدان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ نیستند.[۱]

ماده ۲۸ ـ

الف ـ .....

ی ـ دســتگاه‌های اجرائــی دارای ردیــف در قوانین بودجه ســنواتی موظفند تا پایان اردیبهشــت هر ســال براســاس اعتبار ابلاغی اعم از هزینــه‌ای، مالی و تملــک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید، متن پیشنهادی موافقتنامه مربوط را براساس الزامات قوانین برنامه‌های توسعه و قوانین بودجه ســنواتی و ســایر قوانین و مقررات مربوط در چهارچوب فرم‌ها، شــرایط 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 نســبت به اصلاح و ابلاغ موافقتنامه نهائی که لازم الاجراء اســت، به نحوی که مغایر قانون نباشد، اقدام کند.

تبصره ـ در خصوص دانشــگاه‌ها و مؤسســات آموزش عالی و پژوهشــی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و ســایر مراجع قانونی ذی ربط می‌باشند، برای اعتبارات هزینه‌ای، بودجه تفصیلی مورد تأیید هیأت‌امناء، ملاک عمل می‌باشد.

ن ـ تصویب‌نامه‌هــا، بخشــنامه‌ها و دســتورالعمل‌ها، تغییر تشــکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه‌بندی مشــاغل 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 اســت که بار مالی ناشی از آن در گذشته محاسبه و در قانون بودجه کل کشــور یا منابع داخلی دستگاه اجرائی ذی ربط تأمین شــده باشد. اقدام دستگاه اجرائی برخلاف این حکم، تعهد زائد بر اعتبار محسوب می‌شود.

---

۱. در ارتباط با موضوع ماده ۲۲ به حکم بند (۱) تبصره ماده ۷ قانون احکام دائمی برنامه‌های توســعه کشــور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید.

ع ـ مبالغی که به هر یک از دانشـگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی و پژوهشی تحت پوشـش وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی از محل اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سـرمایه‌ای ذیـل 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 ۳۰ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است اقدامات لازم برای درمـان فوری و بدون قید و شـرط مصدومان حوادث و سـوانح 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 درمانـی به ایـن مصدومان، معادل ده درصـد (۱۰٪) از حق بیمه پرداختی شـخص ثالث، سرنشین و مازاد به‌طور مستقیم طی قبض جداگانه به حساب درآمدهای اختصاصی نزد خزانه داری کل کشـور در چهارچوب اعتبارات مصوب بودجه سـنواتی به نام وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی واریز می‌شـود. توزیع این منابع بین دانشـگاه‌های علوم پزشکی توسـط وزارتخانه مذکور با تأیید سـازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشـور براساس عملکرد واحدهای یاد شـده بر مبنای تعرفه‌های مصوب هر سـه ماه یک بار صورت می‌گیرد. وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی موظف اسـت هزینه‌کرد اعتبارات مذکور را هر شش ماه یک بار به بیمه مرکزی جمهوری اسـلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و کمیسـیون بهداشت و درمان مجلس شورای اسـلامی گزاش کند. بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران مسئول حسن اجرای این ماده است.

مـاده ۳۷ـ عـلاوه بر افزایش قانونی نـرخ مالیات بر ارزش افـزوده، 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 پیش‌بینی می‌شـود، واریز می‌گردد. صـد در صد (۱۰۰٪) منابع دریافتـی از طریق ردیف یا ردیف‌هایی که برای این منظور در قوانین بودجه سـنواتی پیش‌بینی می‌شـود، به پیشـگیری و پوشـش کامل درمان افراد ساکن در روسـتاها و شهرهای دارای بیست هزار نفر جمعیت و پایین تر و جامعه عشـایری (در چهارچوب نظام ارجـاع)، اختصاص می‌یابد و پس از تحقق هدف مذکور نسـبت به تکمیل و تأمین تجهیزات بیمارسـتانی و مراکز بهداشتی و درمانی با

اولویت بیمارستان‌های 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 هزینه‌های پرسنلی نظیر حقوق و مزایا، اضافه کار، کمک‌های رفاهی، پاداش، فوق العاده‌های مأموریت، کارانه، بهره‌وری، مدیریت، نوبت کاری، دیون و مانند آن و هزینه‌های اداری نظیر اقلام مصرفی اداری و تأمین اثاثیه و منصوبات اداری از این محل ممنوع می‌باشد.

ماده ۴۳ـ 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 تجاری‌سازی نمایند. ایجاد شرکت و درصدهای سهام و دیگر شرایط مربوط به تصویب هیأت‌امنای 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.[۱]

از قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰

ماده ۱ـ 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 آئین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت‌امنا که حسب مورد به تأیید وزیران

---

۱. به حکم بند (۱) تبصره ماده ۷ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) نیز توجه فرمائید

علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می‌رسد، عمل می‌کنند.

تبصره ۱ـ 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.[1]

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.

تبصره ۳ـ هیأت‌امنا براساس ماده (۱۱) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۴ /۱۲ /۱۳۹۳[2] 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 ۴ـ صندوق‌های رفاه دانشجویان مشمول این ماده و تبصره‌های آن می‌شوند.

تبصره ۵ـ 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 ۶ـ ...

---

۱. اختیارات هیأت‌امناء در تصویب بودجه تفصیلی دانشگاه‌ها اعلام شده توسط معاون حقوقی و امور مجلس ریاست جمهوری
عطف به نامه شماره ۱۹۰۹مورخ ۲۵/۲/۱۳۷۰در خصوص استعلام از لزوم تبادل موافقتنامه بین دانشگاه، مؤسسات آموزش عالی و سازمان برنامه و بودجه برای تخصیص اعتبار اعلام می‌دارد.
مراتب در کمیسیون حقوقی مطرح و به شرح زیر اعلام نظر نمودند: با توجه به اینکه بودجه دانشگاه‌ها به صورت کمک می‌باشد و به موجب بند (د) ماده (۷) قانون تشکیل هیأت‌های 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.

۲. ماده ۱۱ 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.

تبصره ۷ـ به منظور گسترش و ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزش عالی و مهارت آموزی، دولت موظف است نسبت به تحقق موارد زیر اقدام کند:

۱ـ 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.[۱]

۲ـ 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.

۳ـ 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.

۴ـ 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 ۲ـ

الف ـ 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.[۲]

---

۱. به مواد ۲۲ و ۴۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۴/۱۲/۱۳۹۳ (که در صفحات بعدی همین مجموعه آمده) توجه فرمائید.

۲. بند (الف) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۱ (درج شده در همین مجموعه) نیز توجه فرمائید.

مـــاده ۶۳ـ به وزارتخانه‌های بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی و علوم، تحقیقات و فناوری، دانشـــگاه‌ها و مؤسسات و دســـتگاه‌های وابسته و تابعه اجازه داده می‌شود به منظور افزایش ســـرمایه صندوق‌های رفاه دانشـــجویان وزارتخانه‌ها از محل فروش امکانات و اموال قابل واگذاری پس از واریز وجوه به حساب خزانه و با رعایت مقررات مربوطه اقدام کنند.

مـــاده ۷۱ـ کلیه تصویب نامه‌ها، بخشـــنامه‌ها، دســـتورالعمل‌ها و همچنین تصمیمات و مصوبات هیأت‌های امناء و مراجع و مقامات اجرائی و دســـتگاه‌های اجرائی به‌استثنای احکام قضائی که متضمن بار مالی برای صندوق‌های بازنشســـتگی یا دســـتگاه‌های اجرائی و دولت می‌باشد در صورتی قابل اجراء است که بار مالی ناشی از آن قبلاً محاسبه و در قوانین بودجه کل کشـــور و یا بودجه سالانه دستگاه یا صندوق ذی ربط تأمین شده باشد و ایجاد و تحمیل هرگونـــه بار مالی مازاد بر ارقام مندرج در قوانین بودجه ســـنواتی 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 یاد شـــده فقط در حدود منابع مذکور ممکن است. در هر حال تحمیل کسری بودجه به دولت و دستگاه‌های اجرائی و صندوق‌ها غیرقابل پذیرش می‌باشد. مسؤولیت اجرای احکام این ماده بر عهده رؤسای دستگاه‌ها و صندوق‌ها و مدیران و مقامات مربوط است.

از قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی مصوب ۱۳۹۶/۰۵/۳۱

ماده واحده ـ تهیه، عرضه و یا واگذاری آثاری از قبیل رســـاله، پایان نامه، مقاله، طرح پژوهشـــی، کتاب، گزارش یا سایر آثار مکتوب و یا ضبط شـــده پژوهشی ـ علمی و یا هنری اعم از الکترونیکی و غیرالکترونیکی توســـط هر شـــخص حقیقی یا حقوقی به قصد انتفاع و به عنوان حرفه یا شـــغل ـ با هدف ارائه کل اثر و یا بخشـــی از آن توسط دیگری به عنوان اثر خود، جرم بوده و مرتکب یا مرتکبان علاوه بر واریز وجوه دریافتی به خزانه دولت مشـــمول مجازات به شرح زیر می‌باشند:

ارتکاب جرم توســـط شـــخص حقیقی مشـــمول مجازات جزای نقدی درجه ســـه و محرومیت از حقوق اجتماعی درجه شش است.

درصورت ارتکاب جرم توسط شخص حقوقی علاوه بر مجازات مرتکب و مدیران و گردانندگان مربوطه ـ مجازات شخص حقوقی حسب مورد مطابق مواد (۲۰)، (۲۱) و (۲۲) قانون مجازات اسلامی مصوب ۱ /۲ /۱۳۹۲ تعیین می‌گردد.

تبصره ۶ـ در صورت استفاده از آثار متقلبانه موضوع این قانون توسط اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان اداری و طلاب، ضمن سلب هر گونه امتیاز مادی و یا معنوی مترتب بر آن و ملغی الاثر بودن هر گونه مدرک تحصیلی، پایه، مرتبه علمی، رتبه و یا عناوین مشابه علمی، به تخلفات نامبردگان حسب مورد توسط هیأت‌های انتظامی اعضای هیأت علمی، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، کمیته‌های انضباطی دانشجویان و یا دادسرا و دادگاه ویژه روحانیت رسیدگی شده و به مجازات‌های زیر محکوم می‌شوند:

هیأت علمی به یکی از مجازات‌های ردیف (۷) تا (۱۱) ماده (۸) قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب ۲۲ /۱۲ /۱۳۶۴ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن

تبصره ۷ـ وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند جهت پیشگیری از جرائم موضوع این قانون اقدامات زیر را انجام دهند:

....اعمال مجازات انتظامی تنزل رتبه یا پایه عضو هیأت علمی، اخراج، لغو قرارداد در صورت احراز جرم موضوع این قانون در آثار علمی باتوجه به میزان تخلف.

از قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۷/۲۴

ماده ۷ـ در اجرای بند « پ » ماده (۱۰۳) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی دولتی مکلفند متناسب با برآورد نیاز دانشجویان متأهل اعم از بومی و غیربومی، زن و مرد، نسبت به هزینه کرد حداقل ده درصد (۱۰٪) از درآمد اختصاصی و ده درصد (۱۰٪) از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای سالانه مقرر در بودجه سنواتی خود به استثنای مواردی که از لحاظ شرعی مصارف مشخصی دارند جهت احداث، تکمیل، تأمین و تجهیز خوابگاه‌های متأهلین اقدام کنند.

تبصره ۱ـ در اجرای بند « پ » ماده (۱۰۳) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران به دولت اجازه داده می‌شود سالانه مطابق قوانین بودجه سنواتی تا پنجسال مبلغ بیست هزار میلیارد (۲۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال اوراق

مالی اسلامی منتشر کند تا به منظور احداث، تکمیل، تجهیز و تأمین خوابگاه‌های دانشجویی متأهل به مصرف برسد.

تبصره ۲ـ کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی مکلفند، اراضی و ساختمان‌های مازاد خود را با مشارکت خیرین و سایر دستگاه‌ها به تأمین خوابگاه‌ها و یا منازل مسکونی مورد نیاز دانشجویان متأهل اختصاص دهند. اراضی و ساختمان‌هایی که از لحاظ شرعی شرایط و مصارف خاصی دارند از شمول این حکم مستثنی هستند.

تبصره ۳ـ وزارت راه و شهرسازی مکلف است اراضی مازاد با کاربری آموزشی، تحقیقات و فناوری در اختیار خود را مطابق با ضوابط شهرسازی و به میزان سرانه‌های مصوب، برای جبران کسری احداث خوابگاه‌های دانشجویی و طلاب متأهل به دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و حوزه‌های علمیه با حفظ مالکیت دولت به صورت اجاره ۹۹ ساله و غیرقابل تغییر کاربری واگذار نماید.

تبصره ۴ـ کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری مکلفند متناسب با تعداد دانشجویان متأهل، خوابگاه‌های موجود را جهت اختصاص به خوابگاه‌های متأهلین بهسازی و تجهیز نمایند و در احداث خوابگاه‌های جدید، خوابگاه‌های متأهلین را در اولویت قرار دهند.

تبصره ۵ـ وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند ظرف شش ماه پس از لازم الاجراء شدن این قانون پیوست‌های فرهنگی احداث خوابگاه‌های متأهلین را مبتنی بر نظامنامه پیوست فرهنگی طرح‌های مهم و کلان کشور مصوب ۱۳۹۲/ ۱/ ۲۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه و با تصویب وزیر مربوط به دانشگاه‌های مرتبط ابلاغ نمایند.

تبصره ۶ـ دانشگاه‌های غیردولتی و حوزه‌های علمیه در صورتی که اقدام به ساخت خوابگاه‌های متأهلین نمایند از تسهیلات تبصره‌های (۱) و (۳) در چهارچوب تبصره (۵) برخوردار خواهند بود.

تبصره ۷ـ سازمان اوقاف و امور خیریه و تولیت آستان‌های مقدسه با رعایت نوع وقف و ترویج «فرهنگ وقف و تعالی خانواده» مکلفند با همکاری وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و راه و شهرسازی و همچنین مراکز مدیریت حوزه‌های علمیه، ضمن استفاده از ظرفیت‌های مردمی، به احداث «خوابگاه متأهلین ویژه دانشجویان و طلاب» اقدام نمایند.

ماده ۱۶ ـ دولت مکلف است برای کلیه گروه‌های مختلف حقوق بگیر در دستگاه‌های مذکور در ماده (۲۹) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و همچنین نیروهای مسلح، وزارت اطلاعات، سازمان انرژی اتمی (به استثنای مشمولین قانون کار) از قبیل کارکنان کشوری و لشکری، اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و قضات، از ابتدای سال ۱۴۰۱، به مدت پنج سال، افزایش حقوق سالانه را در سقف ردیف حقوق و جبران خدمت به گونه‌ای اعمال نماید که هر ساله، کمک هزینه اولاد و حق عائله مندی مشمولین این ماده در چهارچوب افزایش سنواتی حقوق و دستمزد به ترتیب به میزان صد درصد (۱۰۰٪) و پنجاه درصد (۵۰٪) افزایش یابد.

از قانون جهش تولید دانش بنیان مصوب ۱۴۰۱/۰۲/۱۱

ماده ۵ـ کلیه دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مجازند تمام یا بخشی از دارایی‌های فکری، دستاوردهای پژوهشی و حق بهره برداری از آن‌ها را حسب مورد پس از أخذ رضایت کتبی مؤلف، پدیدآورنده، مخترع و دارنده حق جهت بهره برداری علمی و پژوهشی در اختیار شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و واحدهای فناور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و یا افراد فعال در انجام طرح (پروژه) اعم از اعضای هیأت علمی، دانشجویان و پژوهشگران به صورت بلاعوض در جهت تجاری‌سازی آن‌ها با رعایت موارد امنیتی و اصول محرمانه بودن واگذار و یا در جهت تجاری‌سازی یافته‌های علمی با کارآفرینان، قرارداد مشارکت منعقد نمایند. آئین‌نامه اجرائی این ماده حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۴ـ به هیأت امنای دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک‌های علم و فناوری اجازه داده می‌شود تا در راستای تحقق و توسعه اهداف و مأموریت‌های علمی، آموزشی و پژوهشی از طریق توسعه منابع مالی و مدیریت متمرکز و یکپارچه سرمایه‌گذاری‌ها، دارایی‌ها، اموال و موقوفات (با رعایت موازین شرعی)، « سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری » وابسته به خود را در چهارچوب قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط تأسیس نماید.

تبصره ۱ـ سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری با تصویب هیأت امناء و زیر نظر رؤسای دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک‌های علم و فناوری فعالیت می‌کند و صد درصد (۱۰۰٪) مالکیت آن متعلق به آن دانشگاه، مؤسسه پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک علم و فناوری می‌باشد.

تبصره ۲ـ درآمد سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری با رعایت اصول پنجاه و دوم (۵۲) و پنجاه و سوم (۵۳) قانون اساسی منحصراً در راستای تحقق اهداف آن دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی و پژوهشی، جهاد دانشگاهی و پارک علم و فناوری صرف خواهد شد.

تبصره ۳ـ اساسنامه این سازمان شامل ارکان، وظایف، اختیارات، نحوه فعالیت، مدیریت و نظارت در چهارچوب این قانون، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این قانون توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

از قانون اصلاح قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و تخصصی مصوب ۱۴۰۱/۱۱/۱۸

تبصره ۹ـ مشمولان این بند[1] با اولویت رتبه پنج درصد (۵٪) اول آزمون دانشنامه تخصصی مجاز می‌باشند، در صورت نیاز دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی و با موافقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعهدات خود را به صورت آموزشی در استان محل تعهد سپری نمایند.

تبصره ۱۱ـ استخدام متعهدین مشمول این قانون، در دستگاه‌های مصرح در ماده (۲۹) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۴ /۱۲ /۱۳۹۵ مشروط به « گذراندن حداقل یک سوم از مدت تعهد »، « سپردن تعهد محضری مبنی بر رعایت مدت و منطقه تعهدی » و نیز « جلب موافقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی » بلامانع است.

---

۱. از قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و تخصصی بند ۳ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است سی درصد (۳۰٪) ورودی‌های رشته‌های پزشکی عمومی، دستیاری تخصصی پزشکی و سایر رشته‌های گروه پزشکی را از طریق جذب دانشجوی بومی با اولویت مناطق محروم و متناسب با نیاز استان‌ها و در چهارچوب نظام سطح بندی پذیرش نماید.

از قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۴۰۳/۰۳/۰۱

ماده ۱۷ـ به‌منظور افزایش درآمدهای دولت اقدامات زیر انجام می‌شود:

...

ب ـ ایجاد درآمد اختصاصی جدید (به‌استثنای دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری) و اختصاصی نمودن درآمدهای عمومی موجود به هر نحو، در طول اجرای برنامه جز در مواردی که در این قانون تصریح شده است، ممنوع می‌باشد. ایجاد درآمدهای جدید به صورت درآمدـ هزینه امکان‌پذیر است.

ماده ۱۸ـ به‌منظور کاهش هزینه‌های جاری، ارتقای بهره‌وری منابع و ارتقای شفافیت در هزینه‌کرد دستگاه‌های اجرائی اقدامات زیر انجام می‌شود:

۱- حقوق، مزایا و دریافتی اعضای هیأت علمی و قضات مشمول قوانین استخدامی خاص خود است.

ماده ۶۹ـ برای ارتقای کیفیت خدمات، کاهش هزینه‌ها و افزایش رضایتمندی بیماران اقدامات زیر انجام می‌گیرد:

الف ـ

۱- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است با هدف ایجاد نظام هوشمند اطلاعات سلامت و استقرار کامل پزشک خانواده و نظام ارجاع در بستر الکترونیکی، ظرف دوسال از لازم‌الاجرا شدن این قانون، با آماده‌سازی مراکز امن داده و استقرار امضای الکترونیکی، کلیه سامانه‌های مراکز ارائه‌دهنده خدمات و کالای سلامت از جمله سامانه‌های بیمارستانی، نسخه‌نویسی و نسخه‌پیچی سرپایی، نرم‌افزارهای حوزه بهداشتی (سطح اول خدمات سلامت)، سامانه پایش و ممیزی اسناد سلامت و سامانه‌های خودمراقبتی را به‌صورت یکپارچه به یکدیگر متصل نموده و با جمع‌آوری کلیه داده‌های سلامت تولیدشده از این مبادی و ذخیره‌سازی امن و متمرکز آنها در پایگاه ملی سلامت مبتنی بر قانون مدیریت داده‌ها و اطلاعات ملی ضمن صیانت از اطلاعات سلامت شهروندان، نسبت به در اختیار قرار دادن اطلاعات موجود به پزشکان معالج یا هر فرد یا گروهی که قانوناً یا بر اساس مجوز اخذ شده از مالک اصلی اطلاعات (شهروند) امکان استفاده از این اطلاعات را دارد، اقدام نماید.

وزارت بهداشـــت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است ظرف ســه‌ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون ســند نقشه راه سلامت الکترونیک کشــور با هدف استقرار نظام معماری یکپارچه سلامت الکترونیک را تهیه نموده و به‌تصویب هیأت وزیران برساند.

۲-ارائه‌کنندگان خدمات سلامت اعم از دولتی، عمومی غیردولتی، خیریه و خصوصی مکلفند داده‌های سلامت و پزشکی ایرانیان و اتباع غیرایرانی را به‌صورت برخط و همزمان با ارائه خدمت بر اساس قانون مدیریت داده‌ها و اطلاعات ملی (پایگاه ملی سلامت) به وزارت بهداشـــت، درمان و آموزش پزشکی ارسال نمایند. از ابتدای سال دوم برنامه، هرگونه تمدید پروانه مسؤول فنی، تمدید پروانه مطب پزشکان و سایر ارائه‌دهندگان خدمات و مراقبت‌های سلامت و همچنین تمدید پروانه تأسیس و بهره‌برداری و گواهینامه اعتباربخشی در بخش‌های سرپایی و بستری کلیه مراکز و مؤسسات ارائه‌دهنده خدمات سلامت در تمامی بخش‌ها منوط به انجام تکالیف فوق است.

...

۶-از ســال اول اجرای این قانون کلیه ارائه‌دهندگان خدمات ســلامت اعم از دولتی، عمومی غیردولتی، خیریه و خصوصی حسب درخواست یا نیاز سازمان‌های بیمه‌گر پایه، ملزم به عقد قرارداد با بیمه‌های درمانی پایه و ارسال اسناد به‌صورت الکترونیکی می‌باشند.

وزارت بهداشـــت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است ظرف سه‌ماه از لازم‌الاجرا شــدن این قانون، آیین‌نامه اجرائی این بند مشتمل بر راهکار مدیریت شرایط اضطراری نظیر حــوادث قهری و قطعی اینترنت را با رعایت قوانیــن تدوین نماید و به‌تصویب هیأت وزیران برســاند و گزارش عملکــرد این بند را به تفکیک اجزاء به کمیســیون بهداشـــت و درمان و معاونت نظارت مجلس به‌صورت هر شش‌ماه یک‌بار ارسال نماید.

ب ـ هیچ‌یک از پزشکان، دندانپزشکان، داروسازان و مشمولان قانون ارتقای بهره‌وری کارکنان بالینی نظام ســلامت مصوب ۱۳۸۸/۱/۳۰ که در استخدام رسمی، پیمانی و قراردادی دستگاه‌های اجرائی شاغل در ستاد یا مراکز و مؤسسات ارائه خدمات سلامت موضوع قانون مذکور هســتند، مجاز به فعالیت انتفاعی پزشــکی در مراکز تشــخیصی آموزشــی درمانی و بیمارســتان‌های بخش خصوصی، عمومی غیردولتی و خیریه با رعایت تبصره (۱) ماده واحده قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شــغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱ یا فعالیت انتفاعی پزشــکی در بخش خصوصی مرتبط با حوزه ســتادی مربوط به غیر از دســتگاه اجرائی خود نیســتند.

مسؤولیت اجرای این حکم حسب مورد بر عهده وزرای مربوط و رئیس سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران است.

دولت مکلف است به‌منظور اجرای این حکم، از طریق اعمال تعرفه مربوط و اصلاح نظام پرداخت کارانه بر مبنای مابه‌التفاوت تعرفه خدمات تشخیصی و درمانی در بخش‌های دولتی و خصوصی موضوع بند «الف» ماده (۹) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، در چهارچوب بودجه سنواتی خدمات ذی‌نفعان را جبران نماید. آیین‌نامه اجرائی این بند به پیشنهاد وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به‌تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

فعالیت غیرانتفاعی در مراکز تشخیصی، آموزشی، درمانی خیریه، از شمول حکم این بند خارج است.

پ ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است به‌منظور توسعه کمّی و کیفی نظام آموزش علوم پزشکی، افزایش دسترسی به خدمات سلامت به‌ویژه در مناطق کم‌برخوردار، ایجاد آمادگی برای مواجهه با سالمندی، جلوگیری از فرسودگی پایوران (کادر) درمان، نسبت به افزایش ظرفیت پزشکی تخصصی سالانه به میزان حداقل دوازده درصد (۱۲٪) با اخذ تعهد خدمت در مناطق مورد نیاز با رعایت قانون برقراری عدالت آموزشی در پذیرش دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و تخصصی مصوب ۱۳۸۹/۹/۲۱ با اصلاحات و الحاقات بعدی و فراهم‌آوری زیرساخت‌های آموزشی در سقف بودجه مصوب، برنامه‌ریزی و اقدام کند.

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است برنامه افزایش ظرفیت تربیت نیروی انسانی گروه پزشکی با اولویت رشته‌های پرستاری، مامائی، پیراپزشکی، داروسازی و رشته‌های حد واسط را تهیه نموده و به‌تصویب هیأت وزیران برساند.

ماده ۷۰ ـ به‌منظور ارتقای بهره‌وری و دسترسی عادلانه به خدمات سلامت و ایجاد فضای رقابتی بین واحدهای مختلف ارائه‌دهنده خدمت با هدف جلب رضایت خدمت‌گیرندگان، اقدامات زیر انجام می‌پذیرد:

...

پ ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است در اجرای نظام شبکه بهداشتی- درمانی کشور مشتمل بر مراقبت‌ها و خدمات یکپارچه بهداشتی، تشخیصی، درمانی، مراقبتی، دارویی و توانبخشی سرپایی و بستری با اولویت بهداشت و پیشگیری تا

پایان سال اول اجرای برنامه نسبت به استقرار برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع برای تمامی جمعیت کشـور با اسـتفاده از تمامی ظرفیت‌های حِرف تخصصی دولتـی و غیردولتی اقدام نماید. همزمان با اسـتقرار کامل برنامه مذکور، شورای‌عالی بیمه سلامت کشور مکلف است نسـبت به هماهنگی پرداخت مشوقهای تعیین‌شـده در برنامه برای توسعه کمّی و کیفی بسته بیمه پایه سـلامت و اصلاح نظام پرداخت بیمه‌ای مطابق جزء (۷) بند (۹) سیاسـت‌های کلی سلامت اقدام قانونی لازم را اعمال نماید.

ج ـ به‌منظور اجرائی نمودن برنامه پزشـک خانواده و نظام ارجاع در بیمارسـتان‌های وابسته به دولت و تأمین اجتماعی، بیمارستان‌های وابسته به دستگاه‌های اجرائی و بیمارستان‌های خصوصی که در چهارچوب سـطح‌بندی و نظام ارجاع همکاری دارند، پزشـکان متخصص این بیمارسـتان‌ها مکلفنـد روزانه حداقل به تعدادی که وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی مقرر می‌نماید به بیماران ارجاعی از سطح اول، خدمت ارائه دهند.

ماده ۹۴ـ

الف ـ به‌منظور جهت‌دهی فعالیت‌های پژوهشی و فناورانه به سمت رفع نیازهای واقعی کشـور و ارتقای بهره‌وری و افزایش اثربخشی تحقیقات و پژوهش با تأکید بر تحقیقات میان رشـته‌ای با اولویت حوزه علوم انسـانی، نظام تأمین مالی تحقیقـات دولتی (اعم از طرحهای پژوهشـی، پایان‌نامه‌ها و رسـاله‌ها) دانشـگاهها، دانشـگاه فرهنگیان، پژوهشـگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشـی وابسـته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی و سایر دسـتگاه‌های اجرائی به‌نحوی اصلاح می‌گردد که تا پایان برنامـه حداقل پنجـاه درصد (۵۰٪) منابـع بودجه عمومی مربوط به ایـن تحقیقات در قالب طرح‌های تحقیقاتی هدفمند و اولویت‌دار مبتنـی بر نیازها، مزیت‌ها و آینده‌پژوهی تحولات علمی و فناوری مندرج در سـامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) و اولویت‌های نقشه جامع علمی کشور هزینه گردد.

آیین‌نامه اجرائی (پژوهانه جامع) این ماده ظرف سه‌ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون، توسـط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با همکاری وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان تهیه می‌شود و به‌تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ب ـ مؤسسـات آموزشی و پژوهشـی و فناوری مکلفند حداقل بیست درصد (۲۰٪) از پژوهشـگران دوره پسـادکترای خود را به دوره‌های پسـادکترای «کاربردی»، «صنعتی» و

«فناورانـــه» تقاضامحور طبق آیین‌نامه جـــذب و بiکارگیری محققان پســـادکترای مصوب شورای‌عالی علوم، تحقیقات و فناوری اختصاص دهند.

پ ـ به‌منظور ارتقای بهره‌وری و اثربخشـــی پژوهش‌ها و تحقق مســـؤولیت اجتماعی دانشـــگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی کشور، ترویج نهضت مشارکت و نقش‌آفرینی حلقه‌های میانی، مردمی و نخبگانی، دســـتگاه‌های اجرائی و حاکمیتی در حل مسائل پیشرفت کشـــور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مکلف اســـت ظرف شش‌ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون، اقدامات قانونی لازم را جهت تدوین و تصویب نحوه تأسیس، ساماندهی، نظارت و حمایت از فعالیت مراکز و مؤسســـات سیاســـت‌پژوهی، اندیشـــگاهی، مطالعات راهبردی و دانشکده‌ها و مدارس حکمرانی به‌عمل آورد.

آموزش

ماده ۹۵ـ در اجرای اصل ســـی‌ام (۳۰) قانون اساسی و به‌منظور وحدت رویه و تقویت هماهنگـــی و همگرایی در روند توســـعه آموزش عالی، پژوهش و فنـــاوری، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی مکلفند ظرف شش‌ماه از لازم‌الاجرا شـــدن این قانون، طرح خود مشـــتمل بر تعیین ظرفیت کل و ســـهم دانشجویان به تفکیک رشته، مقطع تحصیلی و زیرنظام‌های آموزش عالی کشور، توزیع دانشجو در رشته‌ها، مقاطع تحصیلی و نیز توسعه و ایجاد رشته‌ها و مقاطع تحصیلی مورد نیاز در گروه‌های آموزش عالی، مبتنی بر ملاحظات آمایش آموزش عالی و آمایش سرزمین را تهیه نموده و به‌تصویب شوراهای گســـترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارتخانه‌های مذکور برسانند و هرساله آن را به‌روزرسانی نمایند.

تبصـــره ۱ـ وزارتخانه‌های علـــوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی مکلفند نسبت به رفع همپوشانی رشـــته‌ها و گرایش‌های فعال بر اساس سیاست‌های شورای‌عالی انقلاب فرهنگی اقدام نمایند.

تبصـــره ۲ـ وزارتخانه‌های علـــوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی در رشـــته‌های غیربالینی، مکلفند در هر یک از مقاطع تحصیلی در رشته‌های ممکن در کنار دروس نظری، دروس عملی و مهارتی را نیز در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی، دانشگاه آزاد اسلامی، پیش‌بینی و ارائه نمایند به‌گونه‌ای که پس از فراغت از تحصیل در رشته مذکور، دانش‌آموخته دانشگاهی حداقل در یک حوزه تخصصی دارای

مهارت‌های کاربردی مورد نیاز کشـور باشد. دسـتگاه‌های اجرائی مکلفند مشارکت لازم را برای اجرای دروس عملی در دستگاه اجرائی خود به‌عمل آورند. آیین‌نامه اجرائی این تبصره ظرف شـش‌ماه از لازم‌الاجرا شـدن این قانون توسـط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با همکاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به‌تصویب هیأت‌وزیران می‌رسد.

وزارتخانه‌هـای علـوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی مکلفند گزارش عملکرد این ماده را هرشش‌ماه یک‌بار به مجلس ارسال نمایند.

مـاده ۹۶ـ وزارتخانه‌های علـوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان مکلفند به‌منظور تحقق اهداف آمایش آموزش عالی، تنظیم ارتباط تحصیل و اشـتغال، ارتقای پاسخگویی دانشگاه‌ها و مؤسسـات آموزش عالی و پژوهش و فناوری به نیازهای بازار کار و تقاضای اجتماعی، افزایش جذابیت تحصیل در رشته‌های دارای اولویت کشـور و حذف رشـته‌های غیرضرور، اقدامات قانونی لازم را برای اصلاح نظام تأمین مالی هزینه‌هـای تحصیلات عالی بر اسـاس پایش (کنتـرل) کیفی و کمّی خدمات آموزشـی، با رعایت اصل سی‌ام (۳۰) قانون اساسی از محل منابع عمومی به‌عمل آورند.

الف ـ سـازمان مکلف اسـت با همکاری وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی آیین‌نامه نحوه تعیین اعتبارات دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشـی و فناوری را بر اسـاس عواملی از قبیل سـرانه دانشجو، عضو هیأت علمی، نرخ خدمات محلی، سـرانه برون‌داده‌های علمی، میزان ارائه خدمات به دانشـجویان، نوع رشـته‌ها اعم از نظری، کاربردی و عملی و مقاطع تحصیلی ظرف سـه‌ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون تهیه نموده و به‌تصویب هیأت وزیران برساند.

تبصره ـ سـازمان تأمین اجتماعی مکلف اسـت مفاصاحسـاب قراردادهای پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و غیردولتی مورد تأیید وزارتخانه‌های علـوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـت، درمـان و آموزش پزشـکی و قراردادهای مرتبط با تولید محصولات دانش‌بنیان مورد تأیید معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاسـت جمهوری را صرفاً بر اسـاس ماده (۳۸) قانون تأمیـن اجتماعی، بدون اعمال ضرایب حق‌بیمه موضوع ماده (۲۸) قانون مزبور و مسـتقل از سـایر قراردادهای مؤسسه بدون هیچ‌گونه قید و شرط بررسی و صادر نماید.

ب ـ به دانشـجویان مسـتعد و ممتاز دانشگاه‌ها که در رشـته‌های مورد نیاز کشور در

سـقف بیست درصد (۲۰٪) ظرفیت رشـته‌محلهای روزانه و بر مبنای ظرفیت سال اول برنامه پذیرش می‌شـوند با شرط حفظ کیفیت آموزشی، کمکهزینه تحصیلی از طریق صندوق رفاه دانشجویان پرداخت می گردد.

آیین‌نامـه اجرائی این بند توسـط وزارت علـوم، تحقیقات و فنـاوری و با همکاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به‌تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

پ ـ بانک مرکزی مکلف اسـت از طریق بانک‌های عامـل جهت تکمیل طرح‌های تملـک دارایی‌هـای سـرمایه‌ای با اولویت سـاخت، خریـد، تکمیل و تجهیـز کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های دانشگاه‌ها، دانشگاه‌های فرهنگیان و تربیت دبیر شهید رجائی با تأیید هیأت‌امنا و از محل توثیق اموال و املاک در اختیار آنها نسبت به ارائه تسهیلات از بانک‌ها اقدام نماید.

ماده ۹۷ـ

الف ـ وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند با هدف تحقق دانشـگاه تمدن‌سـاز و حکمت‌بنیان و زمینه‌سازی انجام پژوهش‌های مأموریت‌گرا و مسـأله‌محور و پاسخگویی به نیازها و مسائل کشـور، تحقق مرجعیت علمی و سـرآمدی جهانـی در عرصه علوم و فناوری و ارتقای شـتاب علمی، در سـال اول برنامه اقدامات قانونی لازم را به‌منظور بازنگری و اصلاح شاخص‌های ارزیابی، برنامه‌های آموزشی و پژوهشـی و فنـاوری و آیین‌نامه‌هـا و مقررات مربوط بـه جذب، تبدیـل وضعیت، ارتقا، ترفیـع و آیین‌نامه جامع مدیریت دانشـگاه‌ها، نظام ارزیابی و انگیـزش و نحوه ارائه خدمات موظفـی اعضای هیأت علمی بر اسـاس رویکرد برنامه‌محوری از جملـه مأموریت‌گرایی و مسأله‌محوری، شاگردپروری و استادمحوری انجام دهند.

تبصره ۱ـ با هدف اصلاح مأموریت‌ها و تناسب بین نیازها و ظرفیت‌های علمی هر یک از زیرنظام‌های آموزش عالی، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند ظرف یک‌سال از لازم‌الاجرا شدن این قانون، آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی را متناسـب با مأموریت‌گرایی، مسأله‌محوری و برنامه‌محوری هریک از زیرنظام‌های آموزش عالی دولتی و غیردولتی و برحسب گروه‌های علمی (حسب ضرورت) و ماهیت رشـته به نحوی اصلاح نموده و به‌تصویب مراجع ذی‌صلاح برسـانند که از ابتدای سـال دوم برنامه هر یک از این مراکز و گروه‌های علمـی از آیین‌نامه ترفیع و ارتقای خاص خود تبعیت کنند.

تبصره ۲ـ با عنایت به نقش مهم و حساس علوم پایه و علوم انسانی در مسیر رشد و تعالی جامعه، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مکلف است بر اساس توافق با مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه و با همکاری شورای تخصصی تحول و ارتقای علوم انسانی نسبت به تهیه اسناد پایه موضوعات فوق اقدام نموده و به‌تصویب مراجع ذی‌صلاح برساند و از سال دوم برنامه، اقدامات مربوط را به‌صورت سالانه ده درصد (۱۰٪) اجرائی نماید به‌گونه‌ای که در حوزه علوم انسانی کتب مربوط اصلاح و در حوزه علوم پایه حداقل در دو حوزه تخصصی، وضعیت علمی کشور در سطح قابل‌قبول بین‌المللی و در سطح منطقه به رتبه اول ارتقا یابد.

ب ـ مؤسسات و مراکز پژوهشی وابسته به دستگاه‌های اجرائی مکلفند تا پایان برنامه حداقل بیست درصد (۲۰٪) ظرفیت اولویت‌های پژوهشی سالانه خود و موضوعات جهاد تبیین را با ثبت در سامانه نظام ایده‌ها و نیازها (نان) از طریق پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی دانشجویان آن دستگاه یا دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان بسیج اساتید، به انجام برسانند. موضوعات محرمانه مشمول این حکم نیست.

مرکز جذب هیأت علمی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مکلف است در فرایند جذب اعضای هیأت علمی برای محققینی که در حوزه یادشده فعالیت پژوهشی نموده‌اند، امتیاز لازم را لحاظ نماید.

تبصره ـ مؤسسات و مراکز پژوهشی وابسته به قوه قضائیه و قوه مقننه و وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از شمول حکم این بند مستثنی هستند.

پ ـ به‌منظور ارتقای جایگاه علمی بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران و تبدیل شدن به مرجعیت علمی و فناوری منطقه، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری حسب مورد مکلفند مراکز علمی شاخص و قطب‌های علمی در رشته‌های تخصصی پیشران علم و فناوری را در کشور مشخص نموده و در طول اجرای برنامه، اعتبارات مورد نیاز برای نوسازی تجهیزات، دستگاه‌ها و ابزارهای علمی مربوط را در سقف بودجه‌های سنواتی تأمین نمایند.

آیین‌نامه اجرائی مربوط ظرف سه‌ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون، توسط معاونت مذکور و با همکاری وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به‌تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۹۸ـ به‌منظور فعال کردن قابلیت‌های سرزمینی و موقعیت راهبردی جمهوری اسلامی ایران و تعامل مؤثر با محیط بین‌المللی و منطقه‌ای اقدامات زیر انجام می‌گیرد:

الف ـ در راستای ارتباط، جذب و بازگشت نخبگان و متخصصان و نقش‌آفرینی آنان در چرخه خدمت به کشور، معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری با همکاری وزارت امورخارجه مکلف است ظرف سه‌ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون، آیین‌نامه اجرائی ارتباط نخبگان ایرانی خارج از کشور را تهیه نموده و به‌تصویب هیأت وزیران برساند به نحوی که تا پایان برنامه امکان تعامل مؤثر با حداقل بیست درصد (۲۰٪) از جامعه هدف فراهم شود.

ب ـ وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند با همکاری وزارت امور خارجه، دانشجویان خارجی را در سقف ظرفیت دانشگاه‌های دولتی و غیردولتی و دانشگاه آزاد اسلامی با توسعه برنامه‌های تبادل دانشجو و تسهیل شرایط لازم برای پذیرش، رقابتی کردن قیمت‌گذاری شهریه، تقویت تبادل‌پذیری برنامه‌های درسی دانشگاه‌های کشور با دانشگاه‌های خارجی هدف و تسهیل حضور در دوران تحصیل به‌ویژه اعطای حق اقامت به مدت تحصیل، ورود و خروج مکرر، کار پاره‌وقت، بیمه درمانی و خدمات بانکی به دانشجویان خارجی پذیرش نمایند.

پ ـ معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است ظرف یک‌سال از لازم‌الاجرا شدن این قانون، امکان اشتغال، اقامت و دریافت تسهیلات کنسولی دانش‌آموختگان بین‌المللی نخبه‌ای که تقاضای لازم برای کار آنها در کشور وجود دارد، را فراهم نماید. آیین‌نامه اجرائی این بند توسط معاونت مذکور با همکاری وزارتخانه‌های امور خارجه، کشور، اطلاعات، علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه می‌شود و به‌تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست جمهوری مکلف است گزارش عملکرد این بند را به تفکیک دستگاه‌های مجری به کمیسیون آموزش، تحقیقات و فناوری مجلس هر شش‌ماه یک‌بار ارسال نماید.

مـــاده ۹۹ـ بـــا هدف ارتقـــای بهره‌وری و اثربخشـــی منابع آموزش عالـــی، پژوهش و فناوری، افزایش شتاب پیشرفت علمی، فناوری و نوآوری و کسب سهم هفت درصدی (۷٪) محصولات با فناوری متوسط به بالا از تولید ناخالص داخلی:

الف ـ پرداخت اعتباراتی که از محل منابع عمومی و در قالب بودجه‌های ســـنواتی به دانشـــگاهها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی موضوع ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توســـعه کشـــور اختصاص می‌یابد، بر اســـاس شـــاخص‌های هر یک از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی و موافقتنامه متبادله میان سازمان و دانشگاه‌ها و مؤسســـات ذی‌ربط می‌باشد. انطباق هزینه‌کرد با شاخص‌های یادشده بر عهده رئیس مؤسســـه یا دانشگاه می‌باشـــد. ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور بر مواد این قانون حاکم است.

تبصره ـ بودجه و اعتبارات ســـالانه دانشگاه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از ســـوی سازمان باید به‌گونه‌ای تنظیم شود که حداقل پانزده درصد (۱۵٪) اعتبارات برای امور پژوهشی و حداقل پنج درصد (۵٪) اعتبارات برای امور فرهنگی پیش‌بینی و واگذار شود.

فصل چهارم

مصوبات هیأت امنا

آئین‌نامه 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 هیات‌های امناء تصویب شده است.

فصل ۱ـ تعاریف کلید واژگان

ماده ۱ـ برخی واژگان در این آئین‌نامه، در معانی خاص به شرح زیر، به‌کار گرفته شده‌اند:

۱ـ۱ـ وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱ـ۲ـ قانون: ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و سایر قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی در خصوص هیأت امنا

۱ـ۳ـ 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.

۱ـ۴ـ وزیر: وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱ـ۵ـ دبیرخانه مرکزی هیأت امناء: مرکزی است زیر نظر نماینده وزیر که مسئولیت‌های زیر را دارد:

۱ـ۵ـ۱ـ اتخاذ و تقویت تصمیم‌های راهبردی در هیأت‌های امناء و پیگیری تحقق اهداف مؤسسه.

۱ـ۵ـ۲ـ تشکیل جلسات کمیسیون‌های تخصصی در سطح ستاد مرکزی وزارت به‌منظور بررسی دستورکار مشترک هیأت‌های امناء.

۱ـ۵ـ۳ـ اجتماعی شدن سلامت در تصمیم‌ها.

۱ـ۵ـ۴ـ ارزیابی مصوبات هیأت‌های امناء و تاثیر آن بر عملکرد حوزه‌های مختلف مؤسسه.

۱ـ۵ـ۵ـ هماهنگی بین اعضای هیأت‌های امناء با مسئولین مؤسسه و ستاد مرکزی وزارت.

۱ـ۵ـ۶ـ ارزیابی نظرات اعضای هیأت امناء نسبت به عملکرد دانشگاه.

۱ـ۵ـ۷ـ برنامه‌ریزی در جهت توانمندسازی اعضای هیأت امناء.

۱ـ۵ـ۸ـ ارزیابی از عملکرد هیأت امنای مؤسسه.

۱ـ۵ـ۹ـ بررسی تطبیق مصوبات با ضوابط و قابلیت اجرای آن‌ها مبتنی بر نظر وزیر و سایر وظایف تفویض شده از طرف ایشان.

۱ـ۶ـ 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

۱ـ۷ـ 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 الحاقیه‌های 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.

۱ـ۸ـ دبیرخانه هیأت امناء مؤسسه: 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.

۱ـ۹ـ بودجه: جداول بودجه تفصیلی مؤسسه اعم از برآوردی یا عملکردی.

۱ـ۱۰ـ 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.

۱ـ۱۱ـ هماهنگ‌کننده هیأت امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت امناء است که براساس ماده ۱۳ این آئین‌نامه دارای مسئولیت‌هایی است.

۱ـ۱۲ـ 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.

۱ـ۱۳ـ 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.

۱ـ۱۴ـ 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 مؤسسه و حسابرس نظارت می‌نماید. حیطه نظارت و مسئولیت وی را هیأت امناء تعیین می‌نماید.

۱ـ۱۵ـ 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 ۲ـ هیأت امناء و کمیسیون‌های آن

مبحث اول: هیأت امناء

ماده ۲ـ اعضای هیأت امنای مؤسسه طبق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین خواهند شد.

ماده ۳ـ

الف ـ اشخاص ذیل درجلسات هیأت امناء حق حضور دائم دارند:

ـ وزیر (یا نماینده تام‌الاختیار حسب مورد) در جایگاه رئیس جلسه

ـ اعضای هیأت امناء (حقیقی و حقوقی)
ـ رئیس مؤسسه در جایگاه دبیر جلسه
ـ رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه
ب ـ 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:
ـ معاونین مؤسسه
ـ حسابرس مؤسسه
ـ مدیر امور مالی مؤسسه
ـ مدیر بودجه مؤسسه
ـ مدیر حقوقی مؤسسه
ـ نمایندگان تام‌الاختیار معاونت‌های وزارت
ـ سایر صاحب‌نظران به دعوت اعضای هیأت امناء

ماده ۴ـ اعضای صاحب رأی هیأت امناء عبارتند از:
الف ـ وزیر یا نماینده تام‌الاختیار ایشان
ب ـ رئیس مؤسسه
ج ـ اعضای حقیقی و حقوقی هیأت امناء

ماده ۵ـ وظایف و اختیارات هیأت امناء در راستای سیاست‌های کلی سلامت ۱۳۹۳ (ابلاغی مقام معظم رهبری)، سند چشم‌انداز سال ۱۴۰۴، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تکالیف قانونی آتی و دیگر سیاست‌های فرادستی، دورنما، مأموریت‌ها و برنامه‌های پیش روی مؤسسه بر مبنای اولویت‌ها و برنامه‌های ملی، منطقه‌ای و ابلاغی وزارت متبوع و همچنین نظارت عالی بر پیشرفت آن‌ها (مراجعه به قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی) می‌باشد.

ماده ۶ـ 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 ـ کمیسیون دائمی

ماده ۷ـ 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 می‌شود).

تبصره ـ 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 ۸ـ 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 ۹ـ کمیته‌های تخصصی هیأت امناء عبارتند از:

۱ـ 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

۲ـ 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

۳ـ کمیته امور سلامت: متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین بهداشت، درمان، غذا و داروی مؤسسه

۴ـ کمیته آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی: متشکل از یک عضو هیأت امناء و معاونین آموزش، تحقیقات و فن‌آوری، دانشجویی و فرهنگی مؤسسه

ماده ۱۰ـ رئیس مؤسسه می‌تواند در هر یک از کمیته‌های تخصصی هیأت امناء

شرکت نماید. رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه باید در کلیه کمیته‌های فوق‌الذکر حضور فعال داشته باشد.

فصل ۳ـ دبیرخانه هیأت امنا

مـــاده ۱۱ـ برای تصدی امـــور اجرایی دبیرخانه هیأت امنای مؤسســـه، فردی به عنوان مشاور رئیس مؤسسه و رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امناء با معرفی رئیس مؤسسه و تصویب اکثریت حاضر اعضای هیأت امنای مؤسســـه در جلسه از بین کارکنان رسمی و پیمانی هیأت علمی یا غیرهیأت علمی با داشـــتن حداقل ۵ سال ســـابقه خدمتی و دارای توان و قابلیت‌های مدیریتی و مســـلط به قوانین، تشکیلات و ضوابط مرتبط، با حداقل مدرک کارشناسی ارشد انتخاب و ابلاغ انتصاب وی توسط رئیس مؤسسه صادر می‌شود.

ماده ۱۲ـ 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 ۱۳ـ هماهنگ‌کننده هیأت امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت امناء است که مسئولیت‌های زیر را داراست:

۱ـ تنظیم جدول زمانبندی جلسات سالانه درون مؤسسه‌ای با هماهنگی و حضور همه اعضا هیات امناء (حداقل یک بار در هر فصل علاوه بر جلسات کمیسیون دائمی).

۲ـ تعیین دستور جلسه بعدی ترجیحاً در هر جلسه.

۳ـ نظارت بر تنظیم صورت جلسات و پیگیری آن‌ها از طریق مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه.

۴ـ تقسیم حوزه‌های تخصصی مؤسسه بین اعضا (بر اساس تخصص و علاقه) با هدف نظارت عالی و شنیدن صدای ذی‌نفعان (اساتید، دانشجویان، کارکنان و مردم).

۵ـ ارســـال ســـؤالات و پیشـــنهادات اعضا به یکی از مدیران کانال مجازی «دبیرخانه مرکزی هیأت امناء» و ارائه بازخورد به اعضا.

۶ـ 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.

۷ـ 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 ـ نظارت عالی بر تنظیم برنامه راهبردی و عملیاتی مؤسسه.

۹ـ ارزیابی عملکرد مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه و در صورت صلاحدید، تأیید پرداخت مزایا و فوق‌العاده‌های او و دستور پرداخت رئیس مؤسسه.

۱۰ـ همکاری با دبیرخانه مرکزی هیأت امنا در موضوعاتی که متعاقباً اعلام خواهد شد.

بدیهی است رئیس مؤسسه و مسئول/ رئیس دبیرخانه مؤسسه در تمامی وظایف پیش‌گفت، به‌طور فعال با ایشان همکاری لازم را خواهند داشت.

ماده ۱۴ـ 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.

فصل ۴ـ شیوه تشکیل جلسات، رسیدگی و اتخاذ تصمیم

ماده ۱۵ـ 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 ـ حضور مسئولین وزارت‌خانه و یا دبیرخانه مرکزی در جلسات مؤسسه، الزامی نبوده و دبیرخانه هیأت‌امنای مؤسسه موظف به هماهنگی و تشکیل آن در سطح مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۶ـ 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 ۱۷ـ دبیر هیأت امناء موظف است دستور جلسات وزارتی را حداقل سه هفته

پیش از تشـکیل همراه با اخذ نظریه کارشناسی کمیسـیون‌های تخصصی و طی روند سامانه ارائه پیشـنهادات وزارتی از حیث عدم مغایرت با قوانین و مقررات بالا دستی یا آئین‌نامه‌ها به تأیید دبیرخانه مرکزی هیأت امناء برساند.

ماده ۱۸ـ دعوت‌نامه کتبی تشـکیل جلسـات اعم از وزارتی یا مؤسسـه به وسیله دبیر هیأت امناء صادر و حداقل دو هفته قبل از تاریخ انعقاد جلسه (ترجیحا مجازی) ارسال خواهد شـد. در مورد جلسـات مؤسسه که امکان رعایت مهلت مذکور نباشـد در اسرع وقت از هر طریق ارتباطی ممکن و در دسـترس اقدام خواهد شد ولی فاصله این مدت نباید کمتر از ۴۸ ساعت باشد.

ماده ۱۹ـ دعوت‌نامه منضم به دستور جلسه و گزارش‌ها، پیشنهادها و اسناد و مدارک برای کلیه اعضای هیأت امناء و حسـب تشخیص دبیر برای سـایر مدعوین ارسال می‌گردد. شایسـته است مسـئول دبیرخانه برای افراد مشـمول بند الف ماده ۳ این آئین‌نامه با استفاده از بسـترهای نرم افزاری یا روش‌های جدید ارتباطی همانند سـامانه‌ها و پیام‌رسـان‌های مجازی (ترجیحا داخلی) ارتباطات لازم را برقرار نماید.

ماده ۲۰ـ جلسـات هیـأت امناء با حضور حداقل دو سـوم از کل اعضای هیأت امناء (حقیقی و حقوقی) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه (نصف بعلاوه یک) معتبر اسـت. 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 ۲۱ـ 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 ۲۲ـ 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 ۲۳ـ در آخرین جلسـه سـال، با شـیوه بارش افکار، عملکرد هیأت در فرمی که از پیش توسـط دبیرخانه مؤسسـه طراحی شـده، با لحاظ نقاط قوت و قابل بهبود (ضعف‌ها) و انتظارات، فهرسـت شـود و در اولین جلسه هیأت امناء در سـال جدید، جهت یادآوری و برنامه‌ریزی توسط یکی از اعضا ارائه گردد.

ماده ۲۴ـ جهت اجرایی شدن هر چه مطلوب‌تر این آئین‌نامه، حداقل در یک جلسه از سال، مواد آئین‌نامه مرور و یادآوری شود.

مـاده ۲۵ـ حوزه‌های تخصصی مؤسسـه، با هدف نظارت عالـی و تعامل با ذی‌نفعان (هیأت علمی، دانشـجویان، کارکنان و مردم) در اولین جلسـه هیأت امناء، بر اساس علاقه و تخصص، بین اعضای هیأت امناء تقسـیم و عضو منتخب در طول سـال به‌صورت دوره‌ای و حسـب نیاز جلساتی را با ذی‌نفعان برای بررسی مسـایل و نیازها برگزار نماید و اعضا حسب مورد گزارش عملکرد خود را در آخرین جلسه هر سال ارائه نمایند.

تبصـره ـ چکیده گزارش ارائه شـده توسـط عضو هیات امناء در فرمی (که توسـط مسئول دبیرخانه هیات امنای مؤسسه با مشارکت عضو مربوطه طراحی می‌شود) مکتوب و در اختیار مسـئول دبیرخانه جهت پیگیری، اقدام مقتضی و بایگانی قرار می‌گیرد. شایسـته است بخشـی از گزارش به عملکرد معاونین، مدیران، اعضای هیـات علمی و کارکنان اختصاص یابد. این گزارش می‌تواند مبنا و ملاکی برای تشـویق یا استمرار سقف پرداخت‌های مزایای خاص مصـوب هیات‌امناء (حق مدیریـت، کارانه ثابت و غیره)، آگاه سـازی، تنبیه و حتی جابه‌جایی معاونین و مدیران باشد.

فصل ۵ـ تنظیم و ابلاغ مصوبات

مـاده ۲۶ـ صورتجلسـه‌های چاپـی که شـامل خلاصـه مذاکرات و متـن مصوبات هیأت‌امناء با موافقت اکثریت اعضای حاضر صاحب رای اسـت در چارچوب تعیین شده از سـوی دبیرخانه مرکزی هیأت امناء و سـامانه جامع دبیرخانه هیأت‌های امناء، توسط رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه هم‌زمان در جلسه با استفاده از سامانه یا در شرایط خاص خارج از سـامانه ظرف مدت یک هفته تهیه و تنظیم و به امضای اعضای هیأت امنای مؤسسه رسـانده 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 ارسـال می‌گردد. هرگونه حاشیه نویسی و درج نظر فردی در متن صورتجلسه یا ذیل امضای اعضای دارای حق رای ممنوع و در غیر اینصورت صورتجلسه از درجه اعتبار ساقط است.

ماده ۲۷ـ رئیس مؤسسـه مکلف است پس از تأیید و ابلاغ مصوبات که ممهور به مهر وزارتی و دبیرخانه مرکزی می‌باشـد، 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 سامانه‌ای یا پیام‌رسان‌های مجازی یا هر روش نوین دیگر جهت اطلاع ارسال نماید.

فصل ۶ـ بودجه و امور مالی

ماده ۲۸ـ 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 آئین‌نامه برآورد و طی ردیفی خاص در جداول بودجه تفصیلی درج می‌گردد.

ماده ۲۹ـ بودجه دبیرخانه دائمی هیأت امناء جهت هزینه کرد در راستای وظایف این دبیرخانه شامل هزینه‌های برگزاری جلسات هیأت امنای مؤسسه 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 مؤسسه به پیشنهاد رئیس/مسئول دبیرخانه هیأت امنای مؤسسه و تأیید رئیس مؤسسه)، حق‌الزحمه حسابرس منتخب هیات امنا و نیز سایر هزینه‌های تکلیفی از طرف هیات امناء خواهد بود.

ماده ۳۰ـ 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 ۳۱ـ 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 ۳۲ـ 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 پیشـــنهادات مشترک دور سوم جلســـات هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۵ـ بمنظور ســـاماندهی پیشنهادات دانشـــگاه جهت تصویب در هیأت‌امناء، کلیه معاونت‌ها، ادارات و واحدهای دانشگاه/دانشکده/مؤسســـه مکلف می‌باشند موارد درخواستی را قبل از طرح در جلســـات به دبیرخانه هیأت‌امنای دانشگاه/ دانشـــکده/ مؤسسه ارسال دارند. رییس دبیرخانه موظف است پیشنهادات را در کمیسیون دایمی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم مطرح نماید. دســـتورالعمل اجرایی این بند توســـط معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی تهیه و پس از تأیید مقام وزارت ابلاغ می‌گردد.

آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: کلیات

ماده ۱ـ 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.

ماده ۲ـ 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.

تبصره ۱ـ 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 آئین‌نامه تهیه شده، صورت می‌پذیرد.

تبصره ۲ـ کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل از لحاظ سیاست‌گذاری تابع قوانین، مقررات و تصمیمات مؤسسه، آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها بوده و مکلف به رعایت و اجرای مصوبات هیأت‌امناء مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳ـ 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 ۴ـ (اصلاحی ۱۳۹۸) مؤسسه موظف است با رعایت مقررات مربوطه تا پایان تیر ماه[1] سال بعد نسبت به تهیه صورت‌های مالی نهایی اقدام و پس از امضاء مدیر امور مالی، معاون

---

۱. به موجب بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

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 پیشـــنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۴ـ در تاکید بر اصلاح ماده ۴ آئین‌نامه مالی و معاملاتی در صورتجلســه دور اول جلسات هیأت‌امناء ســال ۱۳۹۸ دانشگاه/ دانشکده مبنی بر تکلیف مؤسسه بر ارائه صورت‌های مالی نهایی تا پایان تیرماه ســال بعد، (و درصورت وجود عملیات مالی ناشی از اوراق مرابحه (یا صکوک اســلامی یا اسناد خزانه اسلامی) تا پایان شــهریور ماه مهلت وجود دارد) مؤسسه مکلف اســت نســبت به اخذ و ارائه گزارش حسابرسی ســال قبل مطابق صورت‌های مالی مذکور تا پایان شــهریور ماه سال مربوطه و ارسال آن به وزارت متبوع جهت تنظیم جلسات ارائــه گزارش حسابرســی اقدام نماید. (این بنــد بعنوان اصلاحیه تکمیلی مــاده ۴ آئین‌نامه مذکور به تصویب رســید.) در ضمن مؤسســه موظف اســت حداکثر تا پایان شــهریور ماه صورت حســاب‌های دریافت و پرداخت و صورت‌های مالی ســال گذشــته را پس از تهیه و تنظیم با امضاء مقام مجاز به خزانه و حســب مورد دســتگاه‌های نظارتی در مقاطع زمانی مناســب به اســتناد قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشــگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی اعلام و ارائه دهد.

مــاده ۵ـ کلیه اســناد و اوراق تعهدآور مالی (از جمله: چک، ســفته، و اوراق بهادار و مواردمشــابه)، با امضاء رییس مؤسســه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی مؤسســه (یا مقامات مجــاز از طرف وی) و در مورد واحدهای اجرایی مســتقل نیز با امضاء رییــس واحد و رییس امورمالــی واحد معتبر خواهد بود و همچنین قراردادهای مؤسســه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و به استناد ماده ۴۴ این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۶ـ مؤسســه از طریق خزانه یا خزانه معین در اســتان یک فقره حســاب اصلی به منظور استفاده از اعتبارات و وجوه مصوب در قوانین بودجه سالیانه نزد بانک‌های مجاز افتتاح می‌نماید و مؤسســه می‌تواند در خصوص افتتاح ســایر حساب‌های موردنیاز برای پرداخت و یا ادامه اســتفاده از حســاب‌های پرداخت موجود، با رعایت مقررات این آیین‌نامه بدون اخذ

مجوز از خزانه راساً اقدام نماید.

تبصره ۱ـ برداشت از حساب‌های مؤسسه به امضاء مشترک رییس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی (خزانه دار یا مقام مجاز از طرف وی) می‌باشد.

تبصره ۲ـ برداشت از حساب‌های واحدهای اجرایی به امضاء مشترک رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی واحد اجرایی می‌باشد.

تبصره ۳ـ افتتاح هر نوع حساب بانکی برای واحد اجرایی با درخواست کتبی رییس واحد اجرایی از رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) پس از ارجاع به مدیر امور مالی مؤسسه جهت اظهار نظر فنی با تشخیص رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می‌باشد.

تبصره ۴ـ 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

۱۵ـ با توجه به مجوزهای قبلی هیأت‌امناء در مورد افتتاح حساب‌های دو منظوره (دارای پشتیبان) و یا سپرده، دانشگاه مجاز است براساس آئین‌نامه 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 هزینه‌های جاری و تعهدات و عدم بلوکه کردن اعتبارات در حساب مربوطه اقدام و عواید حاصل از آن را به حساب درآمد اختصاصی واریز و در قالب مصوبات قبلی و بعدی هیأت‌امناء هزینه نماید.

ماده ۷ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] 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

۱. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

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.

ماده ۸ـ 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 ـ رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می‌تواند در صورت نیاز از وجوه این حساب‌ها جهت انجام امور جاری یا سرمایه‌گذاری مؤسسه استفاده نماید، مشروط به آنکه در زمان تسویه حساب وجه مربوطه قابل تأدیه باشد.

ماده ۹ـ 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:

۱ـ تهیه و تدوین صورت‌های مالی مؤسسه از طریق نظارت مستمر بر عملیات امور مالی، محاسباتی، نگهداری و تنظیم حساب‌ها بر اساس این آئین‌نامه، مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوطه، صحت و سلامت آن‌ها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی.

۲ـ اعمال نظارت بر اجرای قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی مؤسسه و واحدهای اجرایی.

۳ـ تبادل اطلاعات مالی مؤسسه حسب مورد با دستگاه‌های نظارتی قانونی با هماهنگی رییس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان).

۴ـ نگهداری و تحویل و تحول وجوه نقدینه‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار و نظارت بر وصول به موقع درآمدهای مؤسسه.

۵ـ نظارت بر عملکرد مالی واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل

۶ـ شناسایی و نگهداری حساب مقداری و ریالی اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات و دارائی‌های مؤسسه.

۷ـ اطلاع و کنترل کلیه تفویض اختیارات جهت امضاءهای مجاز.

۸ـ اجرای نظام نوین مالی بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع.

۹ـ اجرای آن بخش از عملیات مالی مؤسسه که در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء بر عهده مدیر امور مالی می‌باشد.

۱۰ـ پیگیری و بروزرسانی مانده حساب‌های سنواتی.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ 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 ۴ـ عزل و تغییر مدیر امور مالی به پیشنهاد رییس مؤسسه و موافقت هیأت‌امناء

مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با تائید هیأت‌امناء بلامانع می‌باشد.

تبصره ۵ـ حداقل۳نفراز افراد واجد شـرایط 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

۲ـ به استناد تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۱۲۴۳۲۰/ت ۴۷۰۲۲هـ ـ مورخ ۱۳۹۰[1]/۶/۲۱ به مدیر مالی منتخب هیأت‌امنا ی مؤسسـه صرفاً در دوره تصدی مسؤولیت که براساس نظر شـورای عالی انقلاب فرهنگی دارای مسـئولیت و نظارت مالی همسـان با ذیحسابان سایر دسـتگاه‌های اجرایـی دارند؛ با برقراری فـوق العاده مدیران مالی از ابتدای سـال جاری از محل صرفه جویی اعتبارات دانشـگاه و اسـتمرار آن از سـال آتی به بعد در صورت تامین و وجـود اعتبار از منابع جاری مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب سـالیانه مؤسسـه موافقت گردید.

مـاده ۱۰ـ بـه منظور دسـتیابی به قیمت تمام شـده خدمـات و فعالیت‌ها و ضرورت اصلاحات نظام مالی بخش سـلامت در راستای اسـتقرار نظام نوین مالی و اجرای هلدینگ و شـبکه عصبی مالی و در نتیجه ارتقاء سطح کنترل داخلی در بخش و ارتقاء مستمر کیفیت خدمـات و تعالی عملکرد، افزایش بهره‌وری و در نهایت افزایش رضایت‌مندی آحاد جامعه، مؤسسـه موظف می‌باشد به تعداد واحدهای اجرایی خود، عملیات مالی مجزا در قالب واحد اجرایی مسـتقل ایجاد نماید. نحـوه اداره واحدهای اجرایی مسـتقل 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 ایشـان که توسـط کمیته فنـی و تخصصی مالی و بودجه موضوع ماده ۱۰۵ این آیین‌نامه تهیه شده، صورت می‌پذیرد.

---

۱. مجوز پرداخت فوق‌العاده ویژه مشـاغل ذی‌حسـابی، حسابرسی و حسـابداری (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 مشـاغل ذی‌حسـابی، حسابرسی و حسـابداری در وزارت امور اقتصادی و دارایی، حداکثر تا سی‌وپنج درصد (۳۵٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر تعیین می‌شود.

۱ـ 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.

۲ـ 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.

۳ـ 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.

۴ـ 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.

۵ـ **(اصلاحی ۱۳۹۹)**[1] سهم اعتباری کلیه واحدهای مزبور از اعتبارات مصوب هزینه‌ای، تملک دارایی سرمایه‌ای و درآمد اختصاصی مؤسسه که در قانون بودجه هر سال تصویب می‌گردد، توسط کمیته موضوع ماده ۲۴ این آئین‌نامه و براساس سرانه پروژه‌های تحقیقاتی، پرسنلی، امکانات فیزیکی و وظایف محول شده و شاخص‌های عملیاتی تنظیم بودجه و در ازای ارائه صورت‌های مالی سال قبل و طبق تفاهم نامه‌های داخلی تعیین و توسط رئیس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) به واحدهای مزبور ابلاغ می‌گردد.

تبصره ـ حداکثر ۵٪ از درآمدهای اختصاصی این واحدها (مورد اشاره درماده ۷ این آئین‌نامه)به مؤسسه اختصاص می‌یابد وبا تشخیص رئیس مؤسسه قابل هزینه درهمان واحد ویا ستاد و سایر واحدها می‌باشد. رئیس مؤسسه در گزارش سالیانه، کلیات اقدامات مرتبط با این بند را به هیات امنا ارائه نماید.

---

۱. به موجب بند ۲ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۳۹۹ـ اصلاح گردید.

۶ـ کلیه اعتبارات هزینه‌ای ـ تملک دارایی سرمایه‌ای و درآمد اختصاصی و سایر منابع حواله شـده به واحدهای اجرایی به‌عنوان کمک تلقی شـده و در ستاد به هزینه قطعی منظور می‌گرددو مسـئولیت پاسـخ گوئی مصرف منابع در واحدهای مزبور با مسئولین این واحدها خواهد بود.

۷ـ واحدهای اجرایی مسـتقل 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.

۸ـ 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.

۹ـ واحـد اجرایی مسـتقل موظف اسـت بر اسـاس ظرفیت خود تمام سیسـتم‌های اداری، مالی و... خود را (به‌عنوان مثال در بیمارسـتان‌ها: 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.

۱۰ـ جهت‌گیری اسـتقرار و پیاده‌سـازی سیسـتم‌های مورد نظر در واحـد اجرایی با رویکرد مشتری محور بایستی طراحی شود.

۱۱ـ حقوق و مزایای اعضای هیأت‌علمی که در واحد اجرایی مستقل شاغل می‌باشند (طبق احکام اسـتخدامی)، کما فی‌السابق توسط دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشـتی درمانی مربوطه پرداخت می‌شـود. لیکن پرداخت‌های کارانه از محل منابع واحد اجرایی طبق آیین‌نامه نظام نوین بیمارستان‌ها تأمین و اقدام می‌گردد.

۱۲ـ 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 و تصمیم گیری در صورت لزوم می‌باشد و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می‌باشند.

۱۳ـ واحدهـای مسـتقل می‌توانند ضمـن رعایت مفاد تبصره ۳ مـاده ۶ این آیین‌نامه حسـاب‌های سـپرده و تضمینـات و ودایع و نظائـر آن را در حسـاب‌های مربوطه در واحد نگهداری نمایند.

ماده ۱۱ـ 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 ـ 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 ـ 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.

تبصره ۱ـ در صورتی که فرد صلاحیت‌دار و دارای مدرک دانشگاهی مرتبط در مؤسسه وجود نداشته باشد مدیر امور مالی مجاز به بکارگیری (به‌عنوان رییس امور مالی واحد) افراد دارای تجربه کافی می‌باشد.

تبصره ۲ـ رییس امور مالی واحد اجرایی مستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی (خزانه‌دار) مؤسسه و با تأیید رییس مؤسسه و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه، برای مدت ۴ سال انتخاب و به این سمت منصوب می‌شود.

تبصره ۳ـ تغییر رییس امور مالی واحد اجرایی غیرمستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی و تأیید و ابلاغ معاون پشتیبانی و تغییر رییس امور مالی واحد اجرایی مستقل به پیشنهاد مدیر امور مالی و با تأیید رییس مؤسسه و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه مقدور می‌باشد و انتخاب مجدد ایشان با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع است. همچنین زمان تنظیم صورتمجلس تحویل و تحول در مورد مسئولین مالی قدیم و جدید واحدهای تابعه حداکثر یکماه خواهد بود.

ماده ۱۲ـ 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 می‌نماید و با عنایت به گزارش

حسابرس نسبت به تصویب صورت‌های مالی مؤسسه تصمیمات لازم اتخاذ خواهد نمود.

تبصره ۱ـ وظایف حسابرس رسیدگی به اسناد عملیات مالی و حسابداری مؤسسه و اظهار نظر نسبت به آن و صورت‌های مالی مؤسسه بر اساس دستورالعمل‌ها و استانداردها و اصول متداول حسابرسی می‌باشد.

تبصره ۲ـ 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.

تبصره ۳ـ 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.

تبصره ۴ـ در راستای اجرای ماده ۱۰ این آئین‌نامه، مؤسسه می‌تواند نسبت به انتخاب حسابرس مستقل برای واحدهای اجرایی مستقل با نظر رییس مؤسسه منوط به این که نافی مسئولیت ایشان و انجام حسابرسی کلی مؤسسه و گزارش آن به هیأت‌امناء نگردد، اقدام نماید.

بند ۹ مصوبات مشترک دور اول هیأت‌امنا ی دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۹ـ در اجرای ماده ۱۲ آئین‌نامه 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 آئین‌نامه 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.

ماده ۱۳ـ 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

ماده ۱۴ـ بودجه تفصیلی برنامه مالی مؤسسه است که برای یک سال مالی تهیه می‌شود و حاوی پیش‌بینی 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 ۱ـ مؤسسه ملزم به پیروی از فرم‌های تدوین شده بودجه تفصیلی دبیرخانه هیأت‌امناء خواهد بود.

تبصره ۲ـ (اصلاحی ۱۳۹۸)[1] مؤسسه مجاز به جابجایی، افزایش و کاهش در اعتبارات هزینه‌ای (عمومی و اختصاصی) به میزان حداکثر سی درصد در بین برنامه‌ها و فصول می‌باشد. عدول از برنامه‌های بودجه تفصیلی توسط حسابرس کنترل و در گزارش ایشان به هیأت‌امناء منعکس می‌گردد.

تبصره ۳ـ (اصلاحی ۱۳۹۹)[2] حداکثر ۳٪ از اعتبارات ابلاغی از بودجه عمومی دولت و درآمد اختصاصی مؤسسه و سایر منابع بدون الزام به رعایت مفاد این آئین‌نامه و سایر مقررات عمومی طبق دستورالعمل پیوست (ممهور به مهر دفتر وزیر و دبیرخانه مرکزی هیات‌های امناء) در اختیار رئیس مؤسسه بوده و حسب صلاحدید ایشان به هزینه گرفته می‌شود.

---

۱. تبصره ۲ به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

۲. به موجب بند ۳ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۳۹۹ـ اصلاح گردید.

تبصره ۴ـ (اصلاحی ۱۳۹۶)[1] دانشـگاه / دانشـکده مکلف اسـت حداقل ۱٪ و مجاز است تا سقف ۲٪ از درآمد اختصاصی خود پس از کسر درآمد اختصاصی دارو و ملزومات مصرفی پزشـکی و تجهیزات بیمارسـتانی و سرانه بیمه روسـتایی[2] علاوه بر اعتبارات بخش پژوهش، جهت توسـعه و اجرای امور پژوهشـی 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**

۴ـ دانشگاه/دانشکده/مؤسسـه مکلف اسـت از این پس هرسـاله، بودجه تفصیلی سال آتی خود را مطابق با ارقام قانون بودجه کشـور و در صورت عدم ابلاغ قانون بودجه بر اسـاس لایحه بودجه و نیز پیش‌بینی سـایر منابع درآمدی شـامل مانده اعتبارات سنواتی، مطالبات، ابلاغی ردیف‌های متمرکز و کمک‌های حقیقی و حقوقی با هماهنگی و تأیید مرکز بودجه و پایـش عملکرد وزارت متبوع به‌صورت برآوردی تنظیم و تا پایان اسـفندماه هرسـال به تصویب اعضای هیأت‌امنا رسـانده و به دبیرخانه مرکـزی هیأت‌امنای وزارت متبوع جهت ابلاغ ارسال نماید.

تبصره: تنظیم بودجه سالیانه بایستی براساس برنامه عملیاتی مصوب سال مربوطه بوده و این برنامه جزو لاینفک اسـناد الحاقی بودجه می‌باشند. پیشنهادات اختصاصی دانشگاه در صورتی که ماهیت بودجه‌ای اعم از درآمدی یا هزینه‌ای داشـته باشـند همزمان با تصویب بوجه سالیانه قابل طرح و بررسی است.

ماده ۱۵ـ مؤسسـه موظف به تهیه برنامه اجرایی و عملیاتی سالانه خود درقالب برنامه استراتژیک مؤسسه که شامل کلیه فعالیت‌های هزینه‌ای و طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای و سـرمایه‌گذاری در جهت تجهیـز، بهبود و یا گسـترش فعالیت‌های هزینه‌ای در راسـتای

---

۱. تبصره ۴ به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵ الحاق و سـپس به موجب بند ۶ پیشنهادهای مشـترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۲. به موجب بند ۴ پیشـنهادهای مشترک دور دوم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

دستیابی به اهداف تعیین شده صورت می‌پذیرد، می‌باشد و لازم است به نحو مناسب در بودجه تفصیلی مؤسسه منعکس گردد.

ماده ۱۶ـ 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

۳ـ به منظور ساماندهی فعالیت‌ها و تامین اعتبارات لازم در سطح مؤسسه و در راستای برنامه‌های توسعه‌ای کشور، سیاست‌های آمایش، سند چشم انداز و سیاست‌های ابلاغی بخش سلامت، دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مکلف است با برنامه ریزی منسجم و تشکیل کارگروه تخصصی متشکل از صاحب‌نظران و معاونت‌های تخصصی خود تحت نظارت مستقیم ریاست دانشگاه نسبت به تدوین و تهیه برنامه راهبردی پنج ساله در بخش‌های 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[1] ونیز از این پس هر ساله، برنامه عملیاتی سال بعد خود را در چارچوب ماده ۱۵ آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و بر اساس دستورالعملی که از سوی معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی ابلاغ می گردد تدوین نموده و حداکثر تا پایان اسفند ماه به تصویب اعضای هیأت‌امناء رسانده و به دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنا ی وزارت متبوع ارسال نماید.

ماده ۱۷ـ 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 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 می گردد.

---

۱. 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.

ماده ۱۸ـ 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

۲ـ به منظور ساماندهی پروژه‌های عمرانی و توسعه واحدها و تکمیل و اتمام سریع پروژه‌های موجود و نیمه کاره، دانشگاه از این پس مکلف است هر ساله نسبت به اولویت‌بندی این پروژه‌ها که علاوه بر اعتبارات مصوب یا تفاهم شده از منابع داخلی یا سایر ردیف‌های خود برای ادامه پروژه به هزینه (اعم از ملی، استانی، محلی، خیرین و...)و تملک می‌نماید، در جدولی که از طرف دبیرخانه مرکزی اعلام می‌شود، ارائه و از هیأت‌امناء مجوز گرفته تا نسبت به تکمیل و بهره برداری آن‌ها براساس اولویت تعیین شده اقدام نموده و مجاز به شروع یا قبول پروژه‌های جدید نمی‌باشد به استثناء آن‌هایی که تمامی منابع مالی آن تامین شده است یا دارای کد ردیف بودجه‌ای می‌باشند و از نظر اعتباری مانع اتمام پروژه‌های مذکور نمی‌گردند. دانشگاه در این خصوص مجاز به جابجایی اعتبارات تملکی جهت تامین مبالغ مورد نیاز اتمام پروژه‌های اولویت دار براساس صرفه و صلاح و درسقف مجوز تملک بند قبلی با تأیید هیأت رئیسه خود می‌باشد. در ضمن اجرای ماده ۱۷ و ۱۸ آئین‌نامه مالی و معاملاتی مجدداً مورد تاکید و کلیه پروژه‌های جدید (بابت پروژه‌های تجهیزاتی با اعتبار مورد نیاز ۱۰۰ برابر معاملات جزئی با رعایت تبصره ۳ ماده ۵۷ آئین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه) برای شروع عملیات بایستی تأییدیه و تصویب هیأت‌امناء را اخذ نماید.

ماده ۱۹ـ منابع مالی مؤسسه شامل اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی و اختصاصی منظور شده در قوانین بودجه سالانه دولت و یا وجوه حواله و یا ابلاغ اعتبار شده از سوی وزارت متبوع و دیگر مراجع دولتی (ملی و استانی)، وجوه حاصل از تسویه مطالبات سنواتی، مانده اعتبارات مصرف نشده سنوات قبل، هدایا، کمک‌های مردمی، تسهیلات بانکی و سایر منابع می‌باشد.

تبصره ۱ـ اعتبارات موردنیاز از محل منابع عمومی دولت برای هر سال مؤسسه از سال قبل بر اساس بهای تمام شده خدمات و کسری منابع توسط مؤسسه تنظیم و به مراجع ذیصلاح

ارائه می‌شود تا به صورت کمک در بودجه کل کشور منظور و تصویب شود.

تبصره ۲ـ اعتبارات اختصاصی شامل کلیه درآمدهای اختصاصی تحقق یافته و وصولی مؤسسه می‌باشد، که کلاً قابل هزینه و تعهد بوده و باید به حساب خزانه واریز گردد.

تبصره ۳ـ درآمد اختصاصی شامل کلیه درآمدهایی است که طبق مقررات در اجرای وظایف مؤسسه و یا در ازای ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، دارویی و غذایی، فرهنگی، تبلیغاتی، کنگره‌ها، همایش‌های علمی، رفاهی، ورزشی، مشاوره‌ای، فنی و وجوه حاصل از خسارات وارده به اموال منقول و غیرمنقول، جرائم غیبت، فروش مواد زائد و بدون استفاده و قابل امحاء، فروش و یا اجاره دارایی‌ها (خودرو، ماشین آلات و تجهیزات، املاک و ابنیه، و امکانات مؤسسه) و همچنین عواید و وجوه حاصل از سرمایه‌گذاری، عدم اجرای قراردادها، قولنامه‌ها، تعهدات اشخاص حقیقی و حقوقی، ضبط سپرده‌ها، ودایع، ضمانت‌نامه‌ها و یا کلیه موارد مطروحه پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه از اشخاص حقیقی و حقوقی و دولتی و غیره وصول می‌گردد و یا مجوز وصول آن توسط هیأت‌امناء صادر شده باشد.

تبصره ۴ـ (اصلاحی ۱۳۹۱)[1] اعتبارات دریافتی مؤسسه از هر محل ممکن به سر جمع اعتبارات مؤسسه افزوده شده و در قالب مفاد این آیین‌نامه قابل مصرف می‌باشد.

ماده ۲۰ـ 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 نگردد. نحوه فروش و واگذاری و مشارکت براساس دستورالعملی که توسط کمیته‌های فنی و تخصصی موضوع ماده ۱۰۵ این آئین‌نامه تهیه شده، می‌باشد.

ماده ۲۱ـ بودجه تفصیلی مؤسسه پس از تصویب هیأت‌امناء، توسط رییس مؤسسه جهت اجرا به معاون پشتیبانی مؤسسه ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲۲ـ 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

---

۱. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

و ارائه خدمات مرتبط و به تناسب حق‌السهم آن‌ها از کل اعتبارات مؤسسه خواهد بود.

مـاده ۲۳ـ قیمت تمام شـده خدمات، عبارت اسـت از مجموعه هزینه‌های دسـتمزد مسـتقیم، مواد و سـربار جذب‌شـده یک واحد خدمت و اسـتهلاک و هزینه‌های عمومی و اداری که در فرآیند عملیات امور مالی شناسایی شده باشد.

ماده ۲۴ـ (اصلاحی ۱۴۰۰)[1] تخصیص منابع به واحدهای اجرایی بر اساس سیاست‌های مالی و معاملاتی مؤسسـه و تفاهم نامه‌های داخلی منعقده بر مبنای درآمدهای وصولی، تعهد شـده و تخصیص منابع اعلام شـده از محل منابع عمومی دولت و سایر منابع و همچنین مفاد بودجه تفصیلی در راستای اهداف عملیاتی مؤسسه توسط کمیته‌ای مرکب از رئیس مؤسسه، معاون توسـعه مدیریـت و منابع، معاون ذیربط، مدیر امور مالی (خزانـه دار)، مدیر بودجه با توجه به عملکرد واحدها تعیین و توسط رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان (طبق بند ۵ ماده ۱۰ این آئین‌نامه) ابلاغ می‌گردد. واحدهای اجرایی موظفند بر اساس برنامه و اعتبارات تخصیـص یافتـه برای انجام امور مالی و معاملاتی و پشـتیبانی و رفاهی خـود اقدام نمایند و رئیس واحد اجرایی در این مورد در مقابل رئیس مؤسسه و سایر مراجع ذیربط شخصاً مسئول خواهد بود. در خصوص امور رفاهی و پشـتیبانی مدیر امور پشتیبانی و رفاهی مؤسسه حسب مورد در کمیته شرکت می‌نمایند.

بند ۱۴ مصوبات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۱۴ـ دانشـگاه مکلف اسـت درآمدهای (عمومـی و اختصاصـی) موضوع بودجه تفصیلی مصوب خود را که پیوست صورتجلسه هیأت‌امناء می‌گردد به شرح عناوین و ارقام منـدرج درجداول وصول و در حد وصولی درآمدها بـا اولویت پرداخت حقوق و مزایای مستمر شـاغلین براساس شـرح عملیات مندرج در جداول هزینه‌ای و تملک دارایی همین بودجه تفصیلی هزینه نماید.

تبصره ۱: جداول بودجه تفصیلی دانشـگاه طبق دستورالعمل نحوه تکمیل آن که به پیوست این صورتجلسه می‌باشد تنظیم و ارائه می‌گردند.

---

۱. به موجب بند ۶ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور سوم سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

تبصره ۲: دانشگاه مکلف است اعتباراتی را که علاوه بر جداول این بودجه تفصیلی از محل ردیف‌های متمرکز و همچنین اعتباراتی را که در راستای اجرایی نمودن طرح تحول نظام سلامت از محل هدفمند کردن یارانه‌ها و یک واحد درصد از مالیات بر ارزش افزوده موضوع ماده ۳۷ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب سال ۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی یا سایر ردیف‌های اعتباری دیگر دریافت می‌نماید براساس دستورالعمل‌های صادره توسط وزارت متبوع مشروط به عدم مغایرت با مصوبات هیأت‌امناء هزینه نموده و سپس در اصلاحیه بودجه منظور نماید.

بندهای ۱۴ و ۱۵ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۴ـ 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.

۱۵ـ 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 پیشـــنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۲ـ بـه منظـور ارتقای کیفیت پژوهش و کاربردی شـدن پایـان نامه‌های دوره‌های تحصیلات تکمیلی به دانشـگاه/ دانشکده/ مؤسسـه اجازه داده می‌شود در سقف اعتبارات تحقیقاتی و آموزشی مصوب، مبالغی را بعنوان سرانه به اجرای پایان نامه‌های دارای تائیدیه شـورای پژوهشی دانشگاه برای دانشجویان غیر شـهریه پرداز این مقاطع به صورت کمک بلاعوض براسـاس دستورالعمل اجرایی که توسط شورای پژوهشی، آموزشی دانشگاه تهیه و به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، پرداخت نماید.

ماده ۲۵ـ در صورت تغییر در برنامه‌های اجرایی مؤسسـه و یا تغییر در منابع پیش‌بینی شـده تهیه و تنظیـم اصلاحیه بودجه تفصیلی با در نظر گرفتـن ضوابط و مقررات و تصویب هیأت‌امنـاء امکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی اسـت در کلیه پرداخت‌ها اولویت با پرداخت‌های پرسنلی و مأموریت‌های اصلی مؤسسه است.

ماده ۲۶ـ چنانچه در شـروع سـال مالی بودجه تفصیلی به تصویب هیأت‌امناء نرسیده باشـد تا زمان تصویب به منظور جلوگیری از هرگونه وقفه‌ای در انجام امور مؤسسـه پس از تصویب هیأت رییسـه هـر ماه مجوز خرج بر مبنای $\frac{۱}{۱۲}$ اعتبـارات هزینه‌ای و تملک دارایی مصوب مؤسسـه در قانون بودجه کل کشور همان سـال و درآمد اختصاصی وصولی و سایر منابع صادر خواهد شد.

مـاده ۲۷ـ نحـوه مصرف هدایا، وقـف و کمک‌های مردمی با در نظـر گرفتن نیات اهداکننـده به مصرف می‌رسـد و دارایی‌های اهدایی بر اسـاس ارزش جاری، شناسـایی و در حسـاب‌های مؤسسـه ثبت می‌گردد. در مواردی که کمک به‌صورت نقدی باشد و نیت اهداکننده مشـخص نباشـد وجوه فوق به حسـاب کمک‌های مردمی واریز و طبق تشخیص رییس مؤسسه به مصرف می‌رسد.

مـاده ۲۸ـ در مواقعی که پس از تصویب بودجه طرح‌های تملک دارایی سـرمایه‌ای به عللی رسـیدن به اهداف کلیه طرح‌ها در زمان پیش‌بینی شـده میسر نباشد مؤسسه می‌تواند بـا تصویب هیأت‌امناء، چند طرحی را که اولویت دارند طبق برنامه تکمیل نمایند و اعتبارات

سـایر طرح‌های همان برنامه را در مورد این طرح‌های اولویت‌دار هزینه و در بودجه تفصیلی طرح‌های تملک دارایی اصلاح و به تأیید هیأت‌امناء برساند.

بند ۶ پیشنهاد مشترک دور چهارم هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵

۶ـ به مؤسسـه اجازه داده می‌شـود اوراق صکوک اسلامی مرابحه را بابت بدهی به اشـخاص حقیقی و حقوقی تامین‌کننده کالا یا خدمات خود برابر قوانین و مقررات مربوط از جملـه آیین‌نامه مالی و معاملاتی واگذار نماید. همچنین می‌تواند با وثیقه قراردادن اوراق مزبور در بانک‌های مجاز کشـور؛ طبق مقررات تسـهیلات دریافت نموده و اقساط و هزینه تأمین مالـی آن را از محل منابع مربوط مندرج در بودجه تفصیلی مصوب خود یا اصلاحیه مصـوب آن بازپرداخت نماید. شناسـایی و نحوه ثبت عملیاتی مالـی مربوط به این بند در بودجه تفصیلی براسـاس دسـتورالعمل‌های ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع برگرفته از اسـتانداردهای حسـابداری بخش عمومی ابلاغی از سـوی وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌باشد.

فصل سوم: پرداخت‌ها و هزینه‌ها

ماده ۲۹ـ اعتبار عبارت است از منابع مالی که در جهت نیل به اهداف مؤسسه و انجام عملیـات و برنامه‌های مؤسسـه در چارچوب بودجه تفصیلی مصـوب هیأت‌امناء به مصرف می‌رسـد. پرداخت هرگونه وجهی توسـط مؤسسـه منوط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی و اصلاحیه‌های بودجه تفصیلی، مؤسسه می‌باشد.

تبصره ـ وجود اعتبار در بودجه مؤسسه به خودی خود برای اشخاص حقیقی و حقوقی ایجاد حق نمی‌کند و اسـتفاده از اعتبارات باید در قالب تفاهم نامه‌ی داخلی و تخصیص‌های صادره و با رعایت مقررات این آیین‌نامه باشد.

ماده ۳۰ـ کلیه پرداخت‌ها با دسـتور رییس مؤسسـه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و در واحدهای مسـتقل با دستور رییس واحد اجرایی پس از تأمین اعتبار انجام می‌پذیرد. انواع پرداخت‌های مؤسسه، عبارت است از:

۱ـ تنخواه‌گردان

۲ـ پیش‌پرداخت
۳ـ علی‌الحساب
۴ـ هزینه
۵ـ خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و تملک دارایی سرمایه‌ای.
۶ـ سایر

ماده ۳۱ـ 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:

۱ـ انتقال وجه به حساب ذینفع
۲ـ پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او
۳ـ حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او

تبصره ـ 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.

ماده ۳۲ـ پیش دریافت اعتبارات (تنخواه‌گردان حسابداری): عبارت است از وجوهی کـه خزانه از محـل اعتبارات مصوب برای انجام هزینه‌های سـال و بدهی‌های قابل پرداخت سنوات قبل در اختیار مؤسسه قرار می‌دهد.

تبصـره ـ وجوه پرداختی بـه واحدهای اجرایی: عبارت اسـت از مبالغی که بر مبنای بودجـه تفصیلی، تفاهم‌نامه‌ها و تخصیص اعتبار و با درخواسـت وجه بـرای انجام هزینه‌ها، خرید دارایی‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحد اجرایی قرار می‌گیرد.

ماده ۳۳ـ تنخواه‌گردان پرداخت عبارت اسـت 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 مؤسسـه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و رییس واحدهای اجرایی مستقل، برای انجام هزینه‌ها و خریدها در اختیار کارپرداز قرار می‌گیرد. سـقف تنخواه کارپرداز تا سقف معاملات جزئی می‌باشـد، سقف یا تعداد پرسـنل مسئول فقط با تشخیص رییس مؤسسه قابل تغییر است.

مـــاده ۳۴ـ پیش پرداخت: عبارت اســـت از پرداختی که از محـــل اعتبارات مربوط بر اســـاس احکام و قراردادها طبق دســـتورالعمل پیش پرداخت‌ها و علی الحساب‌ها با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز، پیش از انجام تعهد پرداخت می‌شود.

ماده ۳۵ـ علی‌الحســـاب: عبارت اســـت از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد طبق دستورالعمل پیش پرداخت‌ها و علی الحساب‌ها صورت می‌گیرد.

ماده ۳۶ـ هزینه: آن دسته از مخارج، پرداختی‌ها، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی‌ها بر اســـاس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی می‌باشد که به منظور تولید کالاها، خدمات و انجام ســـایر فعالیت‌ها در راســـتای اجرای عملیات اصلی و مستمر مؤسسه صورت می‌گیرد.

مـــاده ۳۷ـ خریـــد امـــوال، ماشـــین آلات، تجهیـــزات و ســـایردارایی‌ها، آن بخش از پرداخت‌ها و تعهدات مؤسســـه می‌باشـــد که مابه‌ازای آن دارایی با عمر مفید مشخص جهت مؤسسه ایجاد نماید.

تبصره ـ هر نوع پرداخت جهت اموال، ماشـــین‌آلات و تجهیزات که منجر به افزایش عمـــر مفید یا تکمیـــل آن گردد به بهای خرید آن دارایی افزوده و از تاریخ ایجاد، نســـبت به محاسبه استهلاک اقدام می‌شود.

ماده ۳۸ـ حواله: اجازه‌ای اســـت 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.

مـــاده ۳۹ـ تشـــخیص: عبـــارت اســـت از تعییـــن و انتخـــاب کالا و خدمات و ســـایر پرداخت‌هایـــی که تحصیل یا انجام آن‌ها برای نیل به اجرای برنامه‌های مؤسســـه و واحدهای اجرایی ضروری است.

ماده ۴۰ـ تأمین اعتبار: عبارت اســـت 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.

ماده ۴۱ـ تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر ذمه مؤسسه ناشی از:

الف ـ تحویل کالا یا خدمت

ب ـ اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج ـ احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذی‌صلاحیت

د ـ پیوستن به قرادادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی با اجازه قانون.

ماده ۴۲ـ تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات بدهی.

ماده ۴۳ـ درخواست وجه: سندی است که از سوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده و سایر پرداختی‌هایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه (حسب مورد خزانه یا خزانه معین استان ذیربط) صادر می‌شود.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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.

ماده ۴۴ـ 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 ـ 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، تفویض گیرنده ملزم به رعایت کلیه مقررات بوده و همچنین کلیه کارکنان در برابر وظایف اصلی و محوله در شرح وظایف سازمانی در قبال مراجع قانونی و نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.

ماده ۴۵ـ 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 ـ خریدهای داخلی: ۱ـ درخواست خرید ۲ـ فاکتور خرید ۳ـ رسید انبار یا رسید تحویل مستقیم ودر خصوص مصرف کالا، حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد ۴ـ مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۵ـ دستور پرداخت ۶ـ تأییدیه درخواست‌کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید حسب مورد ۷ـ تصویر قرارداد، در مورد خریدهای در قالب قرارداد ۸ـ 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 ـ خریدهای خارجی: ۱ـ درخواست خرید ۲ـ اعلامیه بانک و در موارد جزئی صورت حساب فروشنده ۳ـ مدارک ثبت سفارش وترخیص کالا ۴ـ 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) ۴ـ مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد (بجز موارد مندرج در تبصره ماده ۵۵) ۵ـ دستور پرداخت ۶ـ تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید ۷ـ تصویر قرارداد حسب مورد

ج ـ خدمات قراردادی: ۱ـ صورتحساب و یا صورت وضعیت حسب مورد ۲ـ قرارداد ۳ـ مدارک انجام مناقصه و ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۴ـ ابلاغ افزایش یا کاهش کار ۵ـ تائیدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرایی مستقل حسب مورد یا مقامات مجاز مبنی بر انجام موضوع قرارداد حسب شرایط قرارداد ۶ـ ارائه تصفیه حساب طرف قرارداد از سوی مراجع قانونی ذیربط حسب مورد (سازمان تأمین اجتماعی، وزارت امور اقتصادی ودارایی و غیره) ۷ـ ارائه مستندات مبنی بر پرداخت به ذینفع.

تبصره ۱ـ خدمات غیر قراردادی: درخواست واحد، صورتحساب، تائیدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرایی مستقل یا مقامات مجاز مبنی بر انجام کار، تأییدیه و یا مستندات دریافت وجه.

د ـ **(اصلاحی ۱۳۹۷)**[1] پرداخت‌های پرسنلی از جمله: (حقوق و مزایا، اضافه کار،

---

۱. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است.

حق‌الزحمه کار اضافه کارکنان خارج از شرح وظایف مربوطه و وقت اداری، ، حق‌التدریس، حق حضور در جلسه، ماموریت‌ها، کارانه و...) ۱ـ حکم حقوقی ۲ـ دستور پرداخت ۳ـ اخذ گواهی انجام کار جهت تغییرات مقداری و ریالی ماهیانه ازسوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان یا رییس واحد اجرایی مستقل ۴ـ گواهی بانک حاکی از پرداخت وجه به ذینفع ۵ـ صورتحساب خدمات تشخیصی ودرمانی حسب مورد ۶ـ هزینه‌های خارج از کشور مامورین اعزامی با امضای رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان با ارائه مدارک مستند قابل پرداخت خواهد بود.

هـ ـ **(اصلاحی ۱۳۹۷)**[1] 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.

و ـ **(الحاقی ۱۳۹۷)**[2] کمک هزینه تحصیلی شامل کمک هزینه‌های تحصیلی مصوب هیأت‌امناء به رده‌های تحصیلی دستیاری تخصصی، فوق تخصصی، PhD، PhD by Research، پزشک پژوهشگر، کارورزی گروه پزشکی، دانش آموزان بهورزی و یا موارد مشابه دیگری

---

۱. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است.

۲. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷ الحاق شده است.

کـه هیأت‌امناء تعیین می‌نماید و همچنین کار دانشـجویی مطابق ضوابـط مربوطه، با امضای رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان با ارائه مدارک مستند قابل پرداخت می‌باشند.

تبصره ۱ـ رییس مؤسســه می‌تواند در مواردی که پیش‌بینی نشده مدارک موردنیاز را تعیین نماید.

تبصره ۲ـ 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 مؤسســه یا مقام مجاز از طرف ایشــان برسد. و در مورد آن قسمت از هزینه‌های انجام شــده که در پیشــبرد طرح مؤثر واقع شــده حســب گزارش مجری طرح، تأیید ناظر و موافقت رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

ماده ۴۶ـ مؤسسه می‌تواند به منظور جلب مشارکت‌های مردمی در مراکز ارائه دهنده خدمات نســبت به واگذاری واحدهای ارائه‌دهنده خدمات مزبور بــه بخش غیردولتی اقدام نمــوده و همچنین به منظور اســتفاده بهینــه از فضا و امکانات موجود خود می‌تواند بخشــی از خدمات خود را پس از محاســبه قیمت تمام شــده و براســاس توافق یــا در قالب قرارداد با اشــخاص حقیقی یــا حقوقی واگذار نمــوده و درآمد حاصل از آن را به حســاب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور نماید.

مــاده ۴۷ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] پرداخت کمک، هدایــا 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 تشــخیص رئیس مؤسســه یا مقام مجاز از طرف ایشــان خدمات فرد حقیقی حقوقی ذینفع در راســتای اهداف و وظایف مؤسسه باشد. اینگونه پرداخت‌ها به حساب هزینه قطعی منظور خواهد شــد. هزینه قطعی در مورد واحدهای اجرائی مســتقل پس از درخواست کتبی رئیس واحد اجرایی و موافقت رئیس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴۸ـ مؤسســه می‌تواند برای رفع احتیاجات ســال بعد با عنایت به نقطه ســفارش

---

۱. به موجب بند ۱۴ پیشــنهادهای مشــترک جلســه دور اول هیأت‌های امناء دانشــگاه‌های علوم پزشکی در سال ۹۲ اصلاح شده است.

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 (صورت‌های مالی پیش‌بینی) قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴۹ـ کسری و اضافات حاصل در ابواب جمعی امور مالی، اموال و دارائی‌ها، صندوق‌های درآمدی مؤسسه یا موجودی انبارها اعم از نقدی و یا جنسی و اوراقی که در حکم وجه نقد است با اعلام واحد مربوطه، پس از اعمال مقررات مربوطه، به حساب کسری یا اضافات دوره بسته می‌شود. کسری و اضافات مزبور تاسقف معاملات متوسط با تشخیص و تصمیم هیأت رئیسه مؤسسه وبالاتر از آن به هیأت‌امناء گزارش و ایشان تصمیم‌گیری خواهند نمود.

ماده ۵۰ـ در مورد آن قسمت از هزینه‌ها یا خریدهایی که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند مؤسسه می‌تواند برای مدت متناسب، قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند منعقد نماید (منوط به آنکه در بودجه تفصیلی سال مربوطه، منظور شده باشد) مؤسسه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوطه را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

ماده ۵۱ـ 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.

ماده ۵۲ـ (اصلاحی ۱۳۹۴)[1] انجام هر نوع پرداخت و اجرای برنامه‌های توسعه‌ای در جهت اهداف مؤسسه در چارچوب برنامه‌های استراتژیک، عملیاتی، برنامه‌های پنجساله

---

۱. به موجب بند ۱۳ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است.

دولت در مؤسسه و نیز سایر طرح‌ها و برنامه‌های مورد تأیید هیأت‌امنا و یا سیاست‌های وزارت متبوع از محل مانده اعتبارات سنوات قبل اعم از نقدینگی و مطالبات با تصویب هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است

تبصره ـ (اصلاحی ۱۳۹۱)[1] مؤسسه و واحدهای اجرایی پس از پایان سال جاری، مجاز به پرداخت در قالب اعتبارات و منابع مالی سال قبل و اعمال حساب در حساب‌های سال قبل نمی‌باشند. همچنین کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل موظفند مانده وجوه دریافتی مصرف نشده تا پایان سال خود را تا 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.

ماده ۵۳ـ کارپرداز مأموری است که نسبت به خرید، تدارک کالا و خدمات موردنیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت این آیین‌نامه اقدام می‌نماید. از کارپردازان قراردادی باید تا سقف تنخواه ایشان وثیقه معتبر اخذ گردد. گردش عملیات تنخواه‌گردان‌ها و بالاخص تنخواه کارپردازان در پایان هر سه ماه کنترل، تسویه و ترمیم می‌گردد.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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.

ماده ۵۴ـ 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 ـ احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

---

۱. به موجب بند ۵ پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

ب ـ 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 ـ سایر بدهی‌هایی که خارج از اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد.

د ـ سایر بدهی‌های پرسنلی و غیر پرسنلی.

فصل چهارم: معاملات

ماده ۵۵ـ کلیه معاملات مؤسسه اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت و غیره باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

تبصره ـ 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)[1] 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 هیأت‌امنای مزبور می‌باشد.

در مورد خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره و استجاره اموال منقول و غیر منقول که یا به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان با کسب نظر حداقل سه نفر از کارشناسان رسمی دادگستری یا حداقل سه نفر از کارشناسان خبره و متعهد منتخب رییس مؤسسه و یا با قیمت برابر یا کمتر از قیمت تعیین شده یا حقوقی که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح انجام خواهد شد.

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.

---

۱. به موجب پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است.

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)[1] 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.

---

۱. به موجب پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵ اصلاح شده است.

ماده ۵۵ متمم ـ (الحاقی ۱۳۹۴)[1] به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول (ستانده) و کنترل مراحل انجام کار و یا هردو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطاء اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود براساس شیوه نامه‌ای که به تصویب هیأت‌امناء رسیده یا می‌رسد دانشگاه / دانشکده مجاز است اقدامات ذیل را به‌عمل آورد.

الف ـ تعیین قیمت تمام‌شده فعالیت‌ها و خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای آموزشی دانشجویی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، خدماتی، تولیدی و اداری، متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیت‌ها و خدمات، در چارچوب متوسط قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات مذکور در بودجه مصوب سالانه

ب ـ تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات و پیش‌بینی سازوکارهای نظارتی برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده.

ج ـ انعقاد تفاهمنامه با مدیران واحدهای مجری براساس حجم فعالیت‌ها و خدمات و قیمت تمام‌شده آن و تعیین تعهدات طرفین.

د ـ برای اجراء نظام قیمت تمام‌شده، اختیارات لازم اداری ومالی به مدیران، به موجب آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت‌امناء تعیین می‌گردد.

هـ ـ 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 ۱ـ 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.

---

۱. به موجب پیشنهادهای مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های 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

۵ـ در راستای فرمایشات مقام معظم رهبری و به منظور حرکت دانشگاه به سمت حمایت از تولید و سرمایه ملی دانشگاه مکلف است حداقل ۱٪ و مجاز است تا سقف ۲٪ از کل بودجه مصوب خود (جاری، تملک و درآمد اختصاصی به تناسب میزان تخصیص و وصول درآمد در سال ۱۳۹۱) غیر از فصول ۱ و ۶ را مازاد بر اعتبار پژوهشی مندرج در بودجه مصوب خود در راستای امور پژوهشی سلامت محور که به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه، شورای HSR و تصویب هیأت رئیسه حسب مورد می‌رسد با اولویت پروژه‌های تحقیقاتی مطالعاتی کاربردی محصول محور و برنامه ریزی جهت ایجاد فن آوری‌های نو و دانش فنی، تولیدات سرمایه‌ای یا مصرفی در بخش‌های مختلف سلامت، ابداع یا اختراع روش‌های علمی مواد، تجهیزات و... با نظارت معاونت پژوهشی دانشگاه و همسو با سیاست‌های وزارت متبوع هزینه نموده و حمایت لازم را با اولویت در سطح استان یا کشور بااطلاع رسانی مناسب از اینگونه برنامه‌ها و پروژه‌ها در دستیابی به اهداف بعمل آورد.

تبصره ۱ـ قراردادهای پژوهشی دانشگاه با اولویت شرکت‌های دانش بنیان مشمول محدودیت سنواتی قراردادها نمی‌باشد.

تبصره ۲ـ دانشگاه مجاز است به منظور ایجاد ارتباط منطقی با صندوق‌های غیر دولتی پژوهش و فناوری وابسته به وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی ومحققین و فناوران با صنعت و فراهم آوردن زمینه‌های مشارکت و سرمایه‌گذاری بخش غیر دولتی در تحقیقات و فناوری و تبدیل ایده‌های اساتید و فناوران و پژوهشگران به محصول و تجاری‌سازی محصولات آن‌ها، از اعتبارات ذیربط در دانشگاه و اعتبارات دریافتی از معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم و تحقیقات و فناوری و سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و غیردولتی و زیر مجموعه آن‌ها در قالب بودجه تفصیلی و موافقتنامه‌های متبادله، بصورت کمک یا مشارکت و سرمایه‌گذاری 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.

بند ۶ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۶ـ 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 پیش‌بینی در بودجه تفصیلی مؤسسه هزینه نموده و گزارش اقدامات آن را در تطبیق با برنامه‌ها و سیاست‌های پژوهشی مصوب دانشگاه و معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع به هیأت‌امناء ارائه نماید. مصرف این وجوه در هزینه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و حقوق و مزایای پرسنلی مستمر و غیر مستمر شاغلین دانشگاه ممنوع است.

تبصره ۳ـ 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 ۷ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۴

۷ـ 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 منطقه‌ای و یا تولید دانش فنی هزینه نماید.

ماده ۵۶ـ واژگانی که در فصل معاملات به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

الف ـ 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 ـ مناقصه‌گزار: مؤسسه موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه که این مناقصه را برگزار می‌نماید.

ج ـ مناقصه‌گر: شـخصی حقیقی یا حقوقی اسـت که اسـناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می‌کند.

د ـ کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سـوی مقام مجاز از سـوی رییس مؤسسـه مناقصه‌گزار انتخاب می‌شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرد.

هـ ـ 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 ـ ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سـایر ویژگی‌های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل‌قبول برگزیده می‌شوند.

ز ـ ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسبترین قیمت از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می‌شود.

ح ـ ارزیابی شـکلی: عبارت اسـت از بررسـی کامل بـودن اسـناد و امضای آن‌ها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط ـ انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:

۱. اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲. انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی ـ برنامـه زمانی مناقصه: سـندی اسـت که در آن زمان و مهلـت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ماده ۵۷ـ نصاب معاملات:

الـف ـ معاملات جزئـی: معاملاتی که به قیمت ثابت سـال ۱۳۸۹ کمتر از چهل و نه میلیون ریال (۴۹۰۰۰۰۰۰) باشد.

ب ـ معاملات متوسـط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سـقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات جزئی تجاوز نکند.

ج ـ معاملات عمده: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات جزئی باشد.

تبصره ۱ـ مبنای مبلغ حدنصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می‌باشد.

تبصره ۲ـ مبنای حدنصاب در فروش، مبلغ ارزیابی و برآورد کارشناس خبره رشته مربوطه منتخب رییس مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۳ـ مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از حدنصاب‌های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به‌طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

تبصره ۴ـ 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[1].

ماده ۵۸ـ طبقه‌بندی انواع مناقصات:

الف ـ مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱. 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.

۲. مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص مناقصه‌گزار، بررسی فنی

---

۱. تعیین نصاب معاملات سال ۱۳۹۹ موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات (تصویبنامه شماره ۹۸۵۳/ت۵۷۶۰۷ مورخ ۷/۲/۱۳۹۹ هیئت وزیران)

وزارت امور اقتصادی و دارایی: هیئت وزیران در جلسه ۳/۲/۱۳۹۹ به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات ـ مصوب ۱۳۸۳ـ و ماده (۴۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳ـ تصویب کرد:

الف ـ نصاب معاملات موضوع ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات ـ مصوب ۱۳۸۳ـ به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱ـ معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ معامله تا سقف مبلغ چهارصد و پنجاه میلیون (۴۵۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال باشد.

۲ـ 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.

۳ـ معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از مبلغ چهار میلیارد و پانصد میلیون (۴.۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال باشد.

ب ـ نصاب معاملات موضوع بند (الف) به موجب ماده (۴۲) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) ـ مصوب ۱۳۹۳ـ به مواردی که معامله به صورت مزایده انجام می‌شود، تسری می‌یابد.

بازرگانی پیشـــنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشـــنهادها را به کمیســـیون مناقصه گزارش می‌کند و بر اســـاس مفاد (ماده ۶۹) این آیین‌نامه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب ـ مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه‌گران به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱. 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.

۲. مناقصه محدود: مناقصه‌ای اســـت که در آن به تشـــخیص و مســـئولیت بالاترین مقام مؤسســـه مناقصه‌گزار، محدودیت برگـــزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شـــود. 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.

ماده ۵۹ـ به‌منظور اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات واصله کمیسیون مناقصه از ۳ نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود.

ـ رییس مؤسسه (یا نماینده وی)

ـ معاون پشتیبانی یا نماینده وی (مسئول فنی مؤسسه مناقصه‌گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می‌شود.)

ـ مدیر امور مالی مؤسسه (خزانه دار) یا نماینده وی

تبصره ۱ـ کمیســـیون با حضور هر ســـه نفـــر اعضای مزبور رســـمیت دارد تمام اعضا مکلف به حضور در جلســـه و ابراز نظر هســـتند. تصمیمات کمیســـیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره ۲ـ اعضای کمیسیون مناقصه در مؤسسه لازم است اختیارات خود را درخصوص خرید کالاها، تجهیزات و خدماتی که حســـب نظـــر رییس هیأت‌امنا با رعایت صرفه و صلاح ضرورت می‌یابد که به صورت متمرکز از ســـوی ســـتاد مرکزی وزارت متبوع انجام پذیرد، به اعضای معرفی شده از سوی رییس هیأت‌امنا در ستاد وزارت تفویض نمایند. در اینگونه موارد وجوه برنده مناقصه حســـب شـــرایط قرارداد با نظر وزیر توسط مؤسسه قابل پرداخت می‌باشد. دستورالعمل این تبصره توسط وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۶۰ـ وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

الف ـ تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.

ب ـ بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

ج ـ ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل‌قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه.

د ـ ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای.

هـ ـ تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.

و ـ تنظیم صورتجلسات مناقصه.

ز ـ تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

ر ـ تصمیم‌گیری درباره نحوه دریافت هزینه آگهی مناقصه و مزایده و هزینه ثبت قرارداد در دفتر خانه اسناد رسمی.

ماده ۶۱ـ 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 مرحله‌ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج) تهیه اسناد مناقصه.

د) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران درصورت لزوم.

هـ) فراخوان مناقصه.

و) ارزیابی پیشنهادها.

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده ۶۲ـ روش‌های انجام مناقصه به شرح زیر است:

الف ـ 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 ـ 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، می‌توان وظایف مندرج در این فصل را به متصدیان پست‌های مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود.

ج ـ درمعاملات بزرگ: به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

۱. برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار و بصورت الکترونیکی در سایت مؤسسه و مناقصات دولت[۱].

۲. برگزاری مناقصه محدود.

تبصره ـ مؤسسه مکلف است کلیه شرایط کیفی مورد نظر خود را در شرایط و اسناد مناقصه لحاظ نماید.

ماده ۶۳ـ فراخوان مناقصه

الف ـ مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱. نام ونشانی مناقصه‌گزار.

۲. نوع، کمیت وکیفیت کالا یا خدمات.

۳. نوع و مبلغ تضمین شرکت درمناقصه.

۴. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل وگشایش پیشنهادها.

۵. 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.

ب ـ 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.

---

۱. به موجب بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است.

ج ـ 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 ـ 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 ـ در آگهی مناقصه باید تصریح گردد که نقشه‌ها و برگ شرایط و اسناد مناقصه و مشخصات معامله در محل معین و یا سایت الکترونیکی مناقصات ویا مؤسسه موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آنرا دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

ماده ۶۴ـ اسناد مناقصه:

الف ـ تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب ـ اسناد مناقصه باید شامل و حاوی موارد زیر باشد:

۱. نام ونشانی مناقصه‌گزار.

۲. نوع ومبلغ تضمین مناقصه.

۳. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آن‌ها.

۴. مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۵. مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر بیست روز به‌استثنای ایام تعطیل خواهد بود.

۶. 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.

۷. متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمائم آن‌ها در صورت لزوم.

۸. 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.

۹. 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.

۱۰. 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.

۱۱. تعیین زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص حائز مناسب ترین بهاء و ابلاغ به برنده مناقصه ضرورت دارد.

۱۲. میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص واحد مناقصه‌گزار پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

۱۳. محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.

۱۴. 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.

۱۵. تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده واحد مناقصه‌گزار می‌باشد.

۱۶. 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.

۱۷. سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم باشد.

۱۸. 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.

۱۹. واحـد مناقصه‌گزار اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیسـت و پنج درصد افزایش یا کاهش دهد مشـروط بر اینکه کلیه محاسـبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش، رعایت و تطبیق شود.

۲۰. واحد مناقصه‌گزار مجاز نیسـت به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و یا پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی می‌رسد ترتیب اثر دهد.

ماده ۶۵ـ واحد مناقصه‌گزار در صورتی که ذکر شـرایط خاصی را علاوه بر آنچه در ماده ۶۴ ذکر شـده است، لازم تشخیص دهد مشروط بر این که با قوانین و مفاد این آیین‌نامه مغایر نباشـد، می‌تواند در متن آگهی یا در نقشـه‌ها و برگ شـرایط و مشخصات درج نماید بطوری که عموم داوطلبان قبل از تسـلیم پیشـنهاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع می‌باشد.

ماده ۶۶ـ ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف ـ شـرکت‌کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسـناد باید پیشـنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه‌گزار تسلیم کنند:

۱ـ تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲ـ تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.

۳ـ دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب ـ مهلت قبول پیشـنهادها در مورد مناقصات داخلـی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یکماه باشد.

ماده ۶۷ـ شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها:

الف ـ هیچ یک از شرکت‌کنندگان درمناقصه، به‌جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش ازیک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب ـ شـرکت‌کنندگان در مناقصـه، اسـناد مناقصه و پیشـنهادهای خـود را باید در پاکت‌های جداگانه و دربسته شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشـنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت‌ها را در لفاف مناسب و دربسته و مهر شده قرار دهند.

ج ـ مناقصه‌گـزار موظـف اسـت در مهلـت مقـرر همـه پیشـنهادهای ارائه شـده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشائی، از پاکت‌ها صیانت نمایند.

د ـ 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.

هـ ـ در صورتی که به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار نوع معامله ایجاب نماید که نقشه یا برگ شرایط و مشخصات و نمونه‌های ضمانت نامه و قرارداد و یا مدارک دیگری تهیه شود، قبل از نشر آگهی باید آن‌ها توسط مؤسسه تهیه شود.

ماده ۶۸ـ گشایش پیشنهادها

الف ـ پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.

ب ـ مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

۱ـ تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت‌کنندگان درجلسه

۲ـ بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

۳ـ بازکردن پاکت فنی بازرگانی.

۴ـ بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل‌قبول در مناقصات یک مرحله‌ای.

۵ـ تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی درمناقصات دو مرحله‌ای.

۶ـ تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط اعضاء کمیسیون مناقصه.

۷ـ تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه‌گزار برای استرداد به ذینفع.

ج ـ در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله‌ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یکبار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های 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 آئین‌نامه، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د ـ دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند در صورت تمایل از مناقصه گران یا نمایندگان آن‌ها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ماده ۶۹ـ ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها:

الف ـ 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 ـ 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 ـ هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د ـ پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۷۰ـ در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد و یا کمیسیون مناقصه نیز برنده‌ای تعیین نکرده باشد، واحد مناقصه‌گزار می‌تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اخذ تصمیم لازم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه احاله کند.

ماده ۷۱ـ کمیسیون مناقصه نتیجه مناقصه را همراه با نظر نماینده کمیته فنی (حسب مورد) که در کمیسیون حضور داشته است به رییس واحد مناقصه‌گزار اعلام و در صورت موافقت رییس واحد نتیجه به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد در صورت عدم موافقت مقام مذکور به تشخیص مناقصه‌گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه ارجاع خواهد شد.

ماده ۷۲ـ ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه:

الف ـ 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 ـ 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 ـ پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، در مواردی که رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف او برنده مناقصه را اعلام کرده باشد.

د ـ در کلیه خریدها به تشخیص رییس مؤسسه، مناقصه گران و فروشندگان کالاهای با کیفیت داخلی نسبت به مناقصه‌گران و فروشندگان خارجی ترجیح دارند.

هـ ـ 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 ـ 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.

ماده ۷۳ـ انعقاد قرارداد:

الف ـ 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 ـ 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:

۱ـ نام متعاملین.

۲ـ مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله.

۳ـ ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده معامله در انجام تعهدات جزئی یا کلی تاخیر نماید.

۴ـ 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.

۵ـ اقرار برنده معامله به این که از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.

۶ـ 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.

۷ـ 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.

۸ـ مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن طبق دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی وزارت متبوع می‌باشد.

۹ـ 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.

۱۰ـ 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 هیأت‌امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۷

۱۷ـ 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 آئین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه نمی‌باشد. تا ۲۰٪ افزایش هزینه‌های اجرای قرارداد برعهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص مجاز به تعدیل قرارداد و اصلاح مبلغ آن نمی‌باشد. طرف قرارداد در طول زمان بررسی موضوع در کمیته موظف به ادامه اجرای قرارداد است. تصمیم کمیته برای طرفین قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۷۴ـ تجدید و لغو مناقصه

الف ـ مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

۱ـ کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.

۲ـ امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.

۳ـ پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

۴ـ بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح مرتفع شده باشد.

۵ـ رای مراجع قانونی.

ب ـ مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

۱ـ نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲ـ تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

۳ـ پیش آمدهای غیر متعارف نظیر، جنگ، زلزله، سیل و مانند آن‌ها.

۴ـ رای مراجع قانونی.

۵ـ تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران.

ج ـ مناقصه‌گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را به سمع و نظر کلیه مناقصه‌گران برساند.

ماده ۷۵ـ نحوه رسیدگی به شکایات

الف ـ 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 ـ 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 شـکایت را وارد تشـخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام نماید.

ماده ۷۶ـ اعضای کمیته یا کمیسـیون فنی، بازرگانی و مالی در مواقع ضروری با نظر رییس مؤسسه انتخاب می‌گردند.

ماده ۷۷ـ در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی مؤسسه مناقصه‌گزار به تشـخیص یک هیأت سـه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۷۸ این آیین‌نامه میسـر نباشـد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح مؤسسـه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سـایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۷۸ـ اعضای کمیسیون ترک تشریفات مناقصه شامل:

۱ـ معاون پشتیبانی مؤسسه

۲ـ مدیر امور مالی مؤسسه

۳ـ نماینده فنی رییس مؤسسه

تبصره ۱ـ جلسات با حضور سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور درجلسـات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره ۲ـ در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی‌که مبلغ معامله بیش از ده برابر و کمتـر از پنجاه برابر حدنصاب معاملات جزئی باشـد، انجام معامله پس از تصویب و تائید هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد مجاز خواهد بود.

تبصره ۳ـ در اجرای مـاده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی‌که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابـر و کمتر از صـد برابر حدنصاب معاملات جزئی باشـد، انجام معاملـه پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تائید رییس مؤسسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۴ـ 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 ۵ـ (اصلاحی ۱۳۹۱)[1] در اجرای ماده (۷۷) این آیین‌نامه درصورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تائید هیأت رییسه مؤسسه منوط به تصویب هیأت‌امناء دانشگاه مجاز خواهد بود.

ماده ۷۹ـ مناقصه محدود به تشخیص رییس مؤسسه و با رعایت مواد (۵۸) و (۶۳) در موارد زیر برگزار می‌شود:

الف ـ وجود فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیتدار

ب ـ وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیتدار در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی نمی‌باشد.

تبصره ۱ـ حداقل تعداد مناقصه‌گران در مناقصه محدود سه مناقصه‌گر در صورت نرسیدن به حد نصاب یکبار فرآیند ارزیابی تجدید می‌شود و بار دوم با حداقل دو مناقصه‌گر و در غیر این صورت طبق جزء ۶ تبصره ماده ۵۵ این آیین‌نامه خواهد بود. در هر صورت نحوه دعوت مناقصه‌گران با نظر رییس مؤسسه خواهد بود.

تبصره ۲ـ در مورد طرح‌های تملک دارایی (ساختمانی و یا ساختمانی و تاسیساتی توام) فهرست واجدین صلاحیت معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور یا استانداری ملاک خواهد بود و در مناطقی که دسترسی به پیمانکاران مزبور وجود نداشته باشد با تشخیص رییس مؤسسه از پیمانکاران محلی با رعایت مقررات مربوطه استفاده خواهد شد.

ماده ۸۰ـ تحویل مورد معامله به شرح زیر باید انجام شود:

الف ـ 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 ـ در مورد معاملات متوسط به وسیله و مسئولیت انبار دار و یا تحویل گیرنده کالا و نماینده قسمت تقاضا کننده.

ج ـ 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 می‌گیرد.در مورد تحویل گرفتن دارو و مواد شیمیایی برای بیمارستان‌ها حضور

---

۱. به موجب بند ۱۲ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

مسـئول مربوطه که از طرف رییس واحد تعیین خواهد شـد نیز ضروری می‌باشـد. 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.

تبصـره ۱ـ تحویل مورد معامله در مـوارد 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 می‌باشـد، مراتب و مقدار آن در صورت‌مجلس ذکر و از طرف مسـئولان با ذکر نام و نام‌خانوادگی و سمت و تاریخ باید امضاء گرفته شود. در بند «الف» گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا یا خدمات به عهده انباردار یا تحویل گیرنده می‌باشد.

ماده ۸۱ـ برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار، رسید انبار یا رسید و تحویل مسـتقیم که دارای شماره مسلسل باشـد صادر گردد و به امضاء انباردار برسد و در دفتر انبار و کارت مربوطه ثبت و شـماره 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.

تبصـره ۱ـ در مـواردی که کالا در خـارج از انبار تحویل می‌گردد و بـه انبار وارد نمی‌شـود یا امکان ورود و نگهداری کالا در انبار نمی‌باشـد، با در نظر گرفتن مفاد مواد ۸۰ و ۸۱ اقدام خواهد شـد و تحویل گیرنده کالا بجای انبـاردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورتمجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور رسید انبار، حواله انبار می‌باشد.

ماده ۸۲ـ در صورتیکه در شرایط معامله برای تحویل مورد معامله علاوه بر آنچه در مواد ۸۰ و ۸۱ تعیین شده تکالیف دیگری توسط رییس مؤسسه پیش‌بینی شده باشد لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۸۳ـ در مواردی که بین مسـئولان 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 شـود اختلاف نظر باشد هر یک از مسئولان مذکور نظر خود را در صورتمجلس قید خواهد کرد و ترتیب انجام مورد معامله در مراکز از طرف مؤسسه یا واحد اجرائی مناقصه‌گزار طبق جلب نظر افراد بصیر و مطلع تعیین خواهد شد.

ماده ۸۴ـ در خصوص مزایده موارد زیر لازم‌الاجرا است:

الف ـ در مورد معاملات جزئی مامور فروش مکلف اسـت با تشـخیص و مسـئولیت 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 ـ در مورد معاملات متوسط مزایده به تشخیص ومسئولیت رییس اداره اموال مؤسسه و به شرح زیر انجام خواهد شد:

۱ـ 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.

۲ـ 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.

ماده ۸۵ـ در مورد معاملات عمده انتشار آگهی مزایده به شرح زیر به عمل می‌آید:

۱ـ در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آیین‌نامه برای آگهی مناقصه پیش‌بینی شده در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

۲ـ 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 ۱ـ 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

۱۳ـ دانشگاه مجاز است جهت افزایش و توسعه ارائه خدمات دندانپزشکی و نیز استفاده از ظرفیت‌های خالی واحد دهان و دندان مراکز خدمات سلامت نسبت به واگذاری به صورت اجاره مشروط این واحدها در ساعات و شیفت غیر موظف و اداری ارائه خدمات قانونی بهداشت دهان و دندان به جمعیت تحت پوشش بارعایت مقررات 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 بیمه‌های تکمیلی در چارچوب دستورالعمل مورد تائید مقام وزارت و ابلاغی از طرف معاونت بهداشت وزارت متبوع اقدام نماید. در ضمن دانشگاه می‌تواند بر مبنای ظرفیت‌ها و امکانات منطقه‌ای خود با هماهنگی و کسب موافقت معاونت بهداشتی وزارت متبوع (اداره بهداشت دهان و دندان) نسبت به اصلاح و بومی‌سازی دستورالعمل مذکور اقدام نماید.

فصل پنجم: تنظیم حساب و نظارت

ماده ۸۶ـ 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.

ماده ۸۷ـ 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 ۱ـ نحوه تنظیم و نگهداری حساب و تفکیک انواع حساب‌ها وسرفصل‌های حساب‌های دائم و موقت بر اساس دستورالعمل‌های نظام نوین مالی ابلاغ شده توسط وزارت متبوع می‌باشد.

تبصره ۲ـ 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.

ماده ۸۸ـ 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 اســت و وجه مورد معامله در حدود منابع موجود یا منابع سال بعد واحد اجرایی مربوطه قابــل پرداخت می‌باشــد و اقدامات فوق مانــع تعقیب نخواهد بود اینگونه موارد لازم اســت در گزارش حســابرس به نحو مناســب منعکس گردد. انجام تعهدات مؤسسه در قالب بودجه تفصیلی مؤسسه بلا مانع می‌باشد.

ماده ۸۹ـ تأمین اعتبار ضروری است و هرگاه بر اثر گواهی خلاف واقع مسئولین امور مالی و یا دســتور مقامات مجاز دینی اضافه بر اعتبارات بر ذمه واحد اجرایی ایجاد شود ملزم به پاســخگویی به رییس مؤسسه بوده و طبق مقررات انضباطی و اداری با آن برخورد خواهد شد.

مــاده ۹۰ـ (اصلاحــی ۱۴۰۱)[1] چنانچه مدیر امور مالی مؤسســه دســتوری را خلاف مقررات تشــخیص دهد مکلف اســت مراتب را کتباً با ذکر مورد به مقام صادر کننده دستور گــزارش نماید در صورتی که صادرکننده دســتور مربوط اجرای دســتور صادره را بخواهد کتباً باید دســتور مجدد با قید عبارت (به مســئولیت اینجانب) صــادر نماید. در این صورت مدیر امور مالی مکلف به اجرای دستور بوده و به حسابرس مؤسسه گزارش نماید. حسابرس مؤسســه در زمان رسیدگی به حساب‌ها پس از بررســی گزارش مدیر امور مالی مراتب را با اظهارنظر صریح باید در گزارش خود منعکس و هیأت‌امناء را نســبت به موضوع مطلع سازد. هیات امناء در صورتی که مورد را خلاف تشــخیص داد مراتب را به دیوان محاسبات کشور اعلام خواهد داشت

تبصره ـ در صورتی که رییس یا مســئول امور مالی واحد اجرایی تشــخیص دهد که پرداخت وجهی مخالف مقررات اســت مراتب را کتبا به رییس واحد اجرائی اعلام می‌کند. هــر گاه رییس واحد اجرایی مســئولیت امر را کتبــاً به عهده بگیرد رییــس امور مالی واحد اجرایی مکلف اســت نســبت به پرداخت وجه اقدام و موضوع را کتباً به مدیر مالی مؤسسه و حسابرس مؤسسه گزارش دهد.

فصل ششم: اموال، ماشین آلات و تجهیزات

ماده ۹۱ـ مؤسســه می‌تواند اموال (منقول وغیر منقول)مازاد بر احتیاج و همچنین اثاث

---

۱. به موجب بند ۴ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

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 ـ (الحاقی ۱۳۹۳)[1] اجرای مفاد این ماده در خصوص فروش، معاوضه و ترهین اموال غیر منقول، در هر مورد منوط به تصویب هیأت‌امنا ی دانشگاه است.

ماده ۹۲ـ 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 ـ دارائی‌هائی که فاقد قیمت تمام شده تاریخی می‌باشند توسط کارشناسان خبره منتخب رییس مؤسسه براساس ارزش جاری قیمت‌گذاری و ثبت می‌شود.

ماده ۹۳ـ 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.

---

۱. به موجب بند ۱ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ به ماده ۹۱ الحاق شده است.

بند ۱۲ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۵

۱۲ـ 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

۱۲ـ ضمن تاکید بر ادامه روند مستندسازی اموال غیر منقول دانشگاه مقتضی است به نحوی عمل شود که در مورد اموال اختصاصی دانشگاه (اموال خریداری شده از محل درآمدهای اختصاصی و اموال اهدایی و نظایر آن) سند به نام دانشگاه اخذ شود و چنانچه به هر دلیل اسناد اموال دانشگاه اشتباهاً به نام دولت صادر شده باشد ضمن انجام ترتیبات قانونی برای اصلاح، مراتب به هیأت‌امناء گزارش گردد.

فصل هفتم: سایر موارد

ماده ۹۴ـ 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

۱۷ـ 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 آئین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه نمی‌باشد. تا ۲۰٪ افزایش هزینه‌های اجرای قرارداد برعهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص مجاز به تعدیل قرارداد و اصلاح مبلغ آن نمی‌باشد. طرف قرارداد در طول زمان بررسی موضوع در کمیته موظف به ادامه اجرای قرارداد است. تصمیم کمیته برای طرفین قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۹۵ـ دریافت ضمانتنامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مندرج در دستورالعمل‌های ابلاغی، به‌عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع می‌باشد و در هر صورت به تشخیص رییس مؤسسه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.

ماده ۹۶ـ 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.

ماده ۹۷ـ 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 ـ به مطالبات اشخاص از مؤسسه خسارت تأخیر تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۹۸ـ مطالبات مؤسسه از اشخاصی که به موجب احکام و اسناد لازم‌الاجرا به مرحله قطعیت رسیده است بر طبق مقررات اجرایی قانون اجرای احکام و آیین‌نامه اجرای اسناد رسمی قابل وصول خواهد بود.

ماده ۹۹ـ 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.

ماده ۱۰۰ـ 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 هیأت‌امناء گزارش گردد.

ماده ۱۰۱ـ به مؤسسه اجازه داده می‌شود جهت استفاده از ظرفیت‌ها و امکانات موجود نسبت به ایجاد شرکت‌های دانش بنیان یا سایر موارد مشابه با مشارکت اعضاء هیأت علمی و کارکنان متخصص و متبحر خود پس از تصویب هیأت‌امناء برابرضوابط ودستورالعمل‌های مربوطه اقدام نماید.

ماده ۱۰۲ـ 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.

ماده ۱۰۳ـ 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 ۱ـ وجوهی که بر اثر تعقیب مسئولان امر از این بابت وصول می‌شود به حساب درآمد اختصاصی مؤسسه منظور می‌گردد.

ماده ۱۰۴ـ 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.

ماده ۱۰۵ـ (اصلاحی ۱۴۰۰)[1] به منظور تهیه و تدوین دستورالعمل‌های مالی و معاملاتی و بودجه‌ای و همچنین پیگیری تعهدات ستاد وزارتی مرتبط با این آئین‌نامه و پاسخگویی به

---

۱. به موجب بند ۶ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور سوم سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

مسئولین مالی مؤسسات سه کمیته اصلی به عنوان کمیته‌های فنی مالی، بودجه و پشتیبانی (در صورت نیاز به دریافت خدمات فنی بیشتر، کمیته‌ها می‌توانند کارگروه¬های فرعی تشکیل دهند) توسط وزارت متبوع با شرح وظایف ابلاغی با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد:

پنج نفر از معاونین توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی، مدیران مالی، بودجه و امور پشتیبانی و رفاهی مؤسسات (حسب مورد) با حکم وزیر بعنوان رییس هیأت امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان.

چهار نفر کارشناس به انتخاب وزیر به عنوان رییس هیأت امناء یا مقام مجاز از طرف ایشان.

تبصره ـ احکام اعضا کمیته از تاریخ ابلاغ به مدت یکسال خواهد بود و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می‌باشد. همچنین دستورالعمل‌های ابلاغی موضوع این ماده توسط رییس هیأت امناء، برای مؤسسات لازم الاجراست.

ماده ۱۰۶ـ 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

۳ـ 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 آئین‌نامه‌ای که معاونت آموزشی ابلاغ می‌کند) و نیز کسب موافقت دانشگاه نسبت به ثبت و تاسیس شرکت‌های 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.

۴ـ 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

۱۵ـ در راستای اجرای سیاست‌های 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 بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی در راستای افزایش شاخص TFR (نرخ باروری کل) نسبت به وضعیت موجود با همکاری تمامی نهادها و سازمان‌های منطقه‌ای و استانی با محوریت سلامت بعنوان اصل کلی و تاثیرپذیر از بخش‌های مختلف و مشارکت بین بخشی برنامه عملیاتی دانشگاه تدوین و اجرا شود. دانشگاه مکلف است بودجه‌های تخصیص یافته از محل اعتبارات سیاست‌های کلی جمعیت را صرفاً در راستای شرح هزینه‌ها و اقدامات مرتبط و برای ارتقاء شاخص مذکور هزینه نماید.

آئین‌نامه نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۱۲

ماده ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ وجوهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آنرا تعیین ننموده یا هیچگونه محدودیتی برای مصرف آن قائل نشده‌اند 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 ـ رئیس مؤسسه می‌تواند اختیارات موضوع این ماده را به صورت کلی یا جزئی به یکی از معاونین خود تفویض نماید.

ماده ۴ـ 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 ـ 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 ۵ـ مؤسسه می‌تواند از موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی به‌صورت سپرده ثابت نزد بانک‌های دولتی سرمایه‌گذاری نماید. سود حاصل از سرمایه‌گذاری با رعایت مفاد ماده ۳ آئین‌نامه به مصرف خواهد رسید.

تبصره ـ مؤسسه می‌تواند از محل وجوه کمک‌های مردمی (موضوع ماده ۳ آئین‌نامه) به صندوق‌های قرض الحسنه مؤسسه کمک نماید.

ماده ۶ـ 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 ـ چنانچه هدایای غیر نقدی به نقدی تبدیل گردد مصرف وجوه حاصله از تبدیل، تابع مفاد این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۷ـ دریافت وجوه اهدایی با سرفصل حساب مستقل در حساب‌های مالی مؤسسه اعمال می‌گردد.

آئین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول: کلیات و تعاریف

ماده ۱ـ مؤسسه: منظور از مؤسسه دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، انستیتو پاستور، پژوهشگاه، پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی مستقل و دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی است.

ماده ۲ـ هیأت علمی: به شاغلین خدمات آموزشی پژوهشی و پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که طبق ماده ۹ این آئین‌نامه 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.

تبصره - (الحاقی ۱۴۰۲)[1] به استناد ماده ۱۵ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن، گروه پزشکی به مجموعه رشته مقاطع تحصیلات تکمیلی که کوریکولوم آموزشی/ پژوهشی آنها مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد، اطلاق می‌گردد.

ماده ۳ـ عضو هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی: فردی است که به‌طور تمام‌وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته طبق برنامه تنظیمی مؤسسه در اختیار مؤسسه بوده و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از مؤسسه را ندارد.

ماده ۴ـ عضو هیأت علمی تمام‌وقت (غیر تمام‌وقت جغرافیایی): فردی است که

---

۱. به موجب بند ۷ مصوبات مشترک دور دوم ۱۴۰۲ هیات امناهای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ـ درمانی به متن ماده الحاق گردید.

هفته‌ای چهل ساعت طبق برنامه تنظیمی مؤسسه خدمت می‌نماید.

ماده ۵ـ 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 ۶ـ هرواحد پژوهشی: معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته می‌باشد.

ماده ۷ـ واحد معادل آموزشی: به خدمتی اطلاق می‌شود که ارزش آموزشی آن با واحدهای تدریس موظف دانشگاهی معادل‌سازی شده است.

ماده ۸ـ 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 می گیرد.

ماده ۹ـ 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 ۱۰ـ 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 می گردد.

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

ماده ۱۱ـ 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 ۱ـ کارمندان غیر هیأت علمی مجازند در صورت داشتن شرایط، در فراخوان مربوطه شرکت نمایند.

تبصره ۲ـ استخدام از بین دارندگان مدرک کارشناسی ارشد صرفاً در موارد خاص و برابر ضوابط این آئین‌نامه بلامانع است.

تبصره ۳ـ 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 ۴ـ ایثارگران واجد شرایط عضویت هیأت علمی مشمول بند (ز) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم[1] توسعه جهت ورود به خدمت به‌عنوان هیأت علمی ملزم به شرکت در فراخوان و طی مراحل جذب برای تأیید صلاحیت عمومی خواهند بود.

تبصره ۵ـ 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 ۱۲ـ (اصلاحی ۱۳۹۶)[2] بکارگیری اعضای هیأت علمی در مؤسسات موضوع آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته، صرفاً به‌صورت تمام‌وقت جغرافیایی با رعایت مفاد ماده ۳ آئین‌نامه اداری استخدامی مجاز خواهد بود.

تبصره ۱ـ به دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، اجازه داده می‌شود تا از افراد واجد شرایط زیر به‌عنوان عضو هیأت علمی تمام‌وقت استفاده نمایند.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ در مؤسسات (بجز مؤسسات مستقر در شهرهای تهران، کرج، اصفهان، شیراز، تبریز و مشهد) با تصویب هیأت رییسه دانشگاه و تأیید معاونت آموزشی وزارت، انجام خدمت تمام‌وقت تا ۲۰ درصد از اعضای هیأت علمی به تفکیک علوم پایه و بالینی، با حداقل رتبه استادیاری بلامانع است.

---

۱. در حال حاضر بند (پ) ماده ۲ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ که جایگزین ماده (۷۱) قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب ۲ /۱۰ /۱۳۹۱ شده است.

۲. به موجب اصلاحیه ماده ۱۲ آئین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۱۰ پیشنهادهای مشترک دور چهارم هیأت امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۶ اصلاح گردید.

تبصره ۴ـ 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 آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته و اصلاحیه‌های بعدی آن، نمی‌باشند.

ماده ۱۳ـ از نظر نوع استخدام، اعضای هیأت علمی به صورت پیمانی یا رسمی (آزمایشی و قطعی) (تمام‌وقت جغرافیایی یا تمام‌وقت) می‌باشند.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۱۴ـ 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 ۱ـ این افراد می‌توانند یک سال پس از شروع خدمات قانونی و تعهدات در فراخوان استخدامی مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲ـ شرکت در فراخوان سایر مؤسسه‌ها صرفاً با کسب موافقت مؤسسه مبدأ میسر خواهد بود.

تبصره ۳ـ 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 ۴ـ 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 ۵ـ 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 دانشگاه‌ها نیز شرکت نمایند.

تبصره ۶ـ 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 ۷ـ (اصلاحی ۱۳۹۸)[1] 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 آئین‌نامه پرداخت می‌شود.

ماده ۱۵ـ شرایط عمومی ورود به خدمت به شرح زیر می‌باشد:

الف ـ تابعیت جمهوری اسلامی ایران

تبصره ـ در صورت نیاز مؤسسه، به کارگیری اتباع سایر کشورها به صورت قراردادی پس از طی مراحل قانونی بلامانع است.

ب ـ انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت قانونی یا گذراندن دوره ضرورت برای سربازان هیأت علمی (برای آقایان).

---

۱. به موجب بند ۶ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸ اصلاح شده است

ج ـ عدم محکومیت به محرومیت از استخدام دولتی و سابقه محکومیت جزایی مؤثر.
د ـ عدم اعتیاد به دخانیات، مواد مخدر، روان گردان.
هـ ـ 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 ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ به ازای هر سال سابقه مفید آموزشی پس از تأیید هیأت ممیزه مرکزی حداکثر تا ۵ سال متناسب با سابقه مفید آموزشی به سقف سن استخدام داوطلبین افزوده می‌شود.

تبصره ۳ـ 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 ۴ـ 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 ۵ـ افرادی که توأماً مشمول تبصره دو و چهار می‌باشند به سقف سنی آن‌ها حداکثر ۵ سال افزوده خواهد شد.

تبصره ۶ـ 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 ـ دارا بودن دانشنامه مورد تأیید درمقاطع دکترای تخصصی (Ph.D)، دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی (برای استادیار و بالاتر) در رشته‌های موردنیاز.

تبصره ۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] به‌کارگیری کارشناسان ارشد صرفاً در رشته‌هایی که

---

۱. به موجب بند ۱ 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.

دکترای آن موجود نباشـد و در مناطق غیر برخوردار و خاص با مجوز هیأت مرکزی جذب امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲ـ (اصلاحی ۱۴۰۱) اسـتخدام دارندگان مدرک دکترای حرفه‌ای (پزشکی، دندانپزشـکی، داروسـازی، دامپزشکی و علوم آزمایشـگاهی) و کارشناسی ارشد رشته‌های بیهوشـی و رادیولوژی، متخصصین دارای گواهینامه تخصصی (پره‌بورد)، دانش آموختگان رشـته‌هایی که به صـورت مجازی و یا غیر حضـوری و الکترونیکی موفـق به اخذ مدرک گردیده‌اند و همچنین دانشـجویان شاغل به تحصیل در هر مقطعی تا زمان فراغت از تحصیل ممنوع می‌باشد.[۱]

تبصره ۳ـ مؤسسـه مکلف است حداقل ۱۰ درصد اعضای هیأت علمی موردنیاز خود را از بیـن جامعه ایثارگران که دارای مدرک تحصیلی دکترای تخصصی (Ph.D)، دانشـنامه تخصصی و یا بالاتر مورد تأیید می‌باشـند حسب مورد از طریق استخدام و یا تبدیل وضعیت کارکنان غیر هیأت علمی تأمین نماید.

ح ـ **(اصلاحی ۱۴۰۱)** مسـتخدمین غیر هیـأت علمی برای ورود به خدمت به صورت عضویت هیأت علمی تابع ضوابط و مقررات این آئین‌نامه می‌باشـند. ضمناً در خصوص این گروه از متقاضیان (به اسـتثنای رشته‌های پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) نداشتن بیش از ۱۵ سال سنوات خدمت قابل قبول برای سازمان بازنشستگی ضرورت دارد.[۲]

ط ـ به‌کارگیری اعضای هیأت علمی که به موجب احکام مراجع قانونی ذیربط اخراج یا از خدمت منفصل شده‌اند ممنوع می‌باشد.

ی ـ شرکت اعضای هیأت علمی مؤسسات در فراخوان سایر مؤسسات در صورتی که مؤسسه محل خدمت با استعفای وی موافقت کرده باشد بلامانع خواهد بود.

مـاده ۱۶ـ چنانچه در هریک از مراحل پذیـرش 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.

---

۱. به موجب بند ۵ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

۲. به موجب بند ۷ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

فصل سوم: ترفیع پایه و ارتقاء

ماده ۱۷ـ اشـخاصی که به خدمت هیأت علمی مؤسسه پذیرفته می‌شوند در پایه یک مرتبه مربوطه قرار می‌گیرند. مگر آنکه سـوابق خدمت قابل‌قبول آموزشی و پژوهشی اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی داشته باشـند که در این صورت، پایه آنان در هر یک از مراتـب طبق مقررات این آئین‌نامه مطابق تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی حسب مورد تعیین می‌گردد.

تبصره ـ سـوابق آموزشـی و پژوهشـی افرادی که به خدمت هیـأت علمی پذیرفته می‌شـوند از مقطع کارشناسـی ارشـد به بالا و بر اسـاس ضوابط این آئین‌نامه قابل احتساب خواهد بود.

مـاده ۱۸ـ به اعضای هیأت علمی در قبال هر یک سـال خدمت قابل‌قبول در اجرای فعالیت‌هـای هفت‌گانـه یک‌پایه ترفیع اعطاء می‌گـردد و در ارتقای اعضـاء، پایه‌های قبلی محفوظ خواهد ماند.

تبصره ۱ـ به ایام تعلیق و مرخصی بدون حقوق ترفیع تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می‌افتد.

تبصره ۲ـ به ایام مرخصی استعلاجی بیش از ۴ ماه درسال و همچنین مرخصی زایمان بیش از ۶ ماه (ایامی که بین دو تاریخ اعطای ترفیع سـالانه خواهد بود) ترفیع تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می‌افتد.

تبصره ۳ـ به دوران اسـتفاده از بـورس کوتاه مدت، مأموریت آموزشـی و فرصت مطالعاتی (کمتر از یک سـال) ترفیع تعلق می‌گیرد. که ملاک آن بررسـی گزارش پیشرفت کار در دوره‌های مذکور می‌باشد.

تبصره ۴ـ به اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر به مأموریت آموزشـی یا بورس اعزام می‌شوند، پس از اخذ مدرک Ph.D، ۴ پایه و مدرک دوره تکمیلی تخصصی (فلوشـیپ) و فوق تخصص حداکثر ۲ پایه ترفیع به نسبت مدت تحصیل تعلق می‌گیرد. ضمناً به اعضای هیأت علمی شـاغل در مؤسسـه که قبل از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ مشـمول این تبصره می‌شوند، مابه‌التفاوت پایه‌های متعلقه صرفاً از تاریخ مذکور به آنان اعطاء می‌گردد.

تبصـره ۵ـ به اعضای هیأت علمی بابت انجام خدمـت وظیفه عمومی یک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد.

تبصـــره ۶ـ به اعضای هیأت علمی که خدمت وظیفـه 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.

تبصـــره ۷ـ به افراد بورســیه و یا متعهدین خدمت که تعهدات خــود 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 ۸ـ دانش آموختگان دانشــگاه 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.

تبصـــره ۹ـ (الحاقـی ۱۳۹۵)[1] بــه بورســیه‌های وزارت متبــوع که متعهــد خدمت به مؤسســه‌های وابسته می‌باشــند 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 ۱۹ـ درصورت غیر قابل‌قبول بودن فعالیت عضو در طول یک ســال، با تصویب کمیته منتخب، ترفیع سالانه به وی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ـ 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.

مــاده ۲۰ـ ترفیع پایه اعضای هیأت علمی کــه به مرتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند، پایه قبلی آن‌ها برابر مفاد بند (ه) ماده ۲۱ این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲۱ـ به اعضای هیأت علمی مؤسسه پایه تشویقی به شرح زیر اعطا خواهد شد:

الف ـ به اعضای هیأت علمی دانشــگاه‌ها/ دانشــکده‌های علوم پزشــکی و خدمات بهداشــتی درمانی بندرعباس، زاهدان، ایلام، زابل، گناباد، لرســتان، بیرجند، بوشهر، یاسوج، کردســتان، سبزوار، شــهرکرد، بجنورد و اردبیل، جیرفت، نیشــابور، دزفول، تربت حیدریه،

---

۱. 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.

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 ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ هرگونه تغییر در فهرست اسامی مؤسسات مندرج در مفاد ماده فوق از سوی معاونت آموزشی وزارتخانه ابلاغ خواهد شد.

ب ـ بر اساس آئین‌نامه نخبگان (موضوع مصوبه شماره ۱۷۸۱۴/ت۳۰۹۸۷/هـ ـ مورخ ۸۳/۷/۱۲ هیأت دولت و اصلاحات بعدی آن[۱]) به نخبگان یک‌پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

۱.

۱ـ "آیین‌نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه "به شماره ۱۷۸۱۴/ت۳۰۹۸۷/هـ ـ مورخ ۸۳/۷/۱۲ هیأت وزیران به موجب "آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه و استعداد برتر در دستگاه‌های اجرایی" به شماره ۲۴۷۲۸۵/ت۴۷۰۵۰هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۰۹ نسخ شده است.

۲ـ "آیین‌نامه 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 آیین‌نامه قرار می‌گیرند.

ماده ۳ـ دریافت هرگونه حمایت مادی و معنوی از بنیاد ملی نخبگان، مانع استفاده از مزایای مندرج در این آیین‌نامه نمی‌باشد.

ماده ۴ـ نخبگان جدیدالاستخدام در بدو ورود و نخبگان شاغل در دستگاه‌های اجرایی، در یک رتبه بالاتر از رتبه تعیین شده قرار می‌گیرند.

ماده ۵ـ به نخبگان و استعدادهای برتر موضوع این آیین‌نامه، سقف امتیاز فوق‌العاده ویژه موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری تعلق می‌گیرد.

ماده ۶ـ دستگاه اجرایی می‌تواند با توجه به توانمندی فرد نخبه یا استعداد برتر و شغل مورد تصدی وی، با رعایت ماده (۸۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، ساعت کار اینگونه کارمندان را به صورت شناور تعیین نماید.

ماده ۷ـ سوابق تجربی مورد نیاز برای انتصاب به پست‌های 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.

ج ـ بـه برگزیدگان رتبه‌های اول تا سـوم جشـنواره‌های رازی، خوارزمی و صاحبان اصلی فرآیندهای منتخب کشـوری جشنواره آموزشی شهید مطهری یک پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

د ـ (**اصلاحـی ۱۳۹۵**)[1] به اعضای هیأت علمی که موفق بـه اخذ گواهینامه طی دوره MPH یا مدرک کارشناسـی ارشد آموزش پزشـکی، به‌عنوان مدرک دوم شده یا می‌شوند یـک پایه ترفیع تعلق می‌گیرد. به اعضای هیأت علمی شـاغل در مؤسسـه کـه قبل از تاریخ تصویـب این بند گواهینامه یا مدرک فوق‌الذکر را اخذ نموده‌اند پایه مربوطه صرفاً از تاریخ تصویب این بند تعلق خواهد گرفت.

هـ ـ در تغییر مرتبه از استادیاری به دانشیاری یک پایه و از دانشیاری به استادی در زمان ارتقاء دو پایه تشویقی اعطاء خواهد شد.

و ـ (**اصلاحی ۱۳۹۲**)[2] به اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی به ازای هر ۵ سـال 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 ـ اعطای پایه‌های بند (و) مشـروط به دریافت پایه استحقاقی سالانه خواهد بود

ماده ۸ ـ نخبگان در اسـتفاده از رتبه‌های آموزشی کوتاه‌مدت داخل و خارج از کشور در شرایط مساوی با دیگران در اولویت قرار می‌گیرند.

ماده ۹ـ دسـتگاه‌های 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.

ماده ۱۱ـ معاونت توسـعه مدیریت و سـرمایه انسانی رییس جمهور موظف اسـت در سامانه کارکنان نظام اداری کشور، اطلاعات مربوط به کارمندان نخبه یا استعداد برتر را منظور نماید.

ماده ۱۲ـ پیشـنهادهایالعمل نحوه و شرایط بکارگیری افراد مشمول این آیین‌نامه در دستگاه‌های اجرایی، با رعایت مقررات مربوط توسـط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور با همکاری بنیاد ملی نخبگان تهیه خواهد شد.

ماده ۱۳ـ تصویـب نامـه شمـاره ۱۷۸۱۴/ت۳۰۹۸۷هـ مـورخ ۱۳۸۳/۷/۱۲ لغو می‌شود.

۱. 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.

۲. به موجب بند ۳ 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.

و به ازای تعویق پایه اســتحقاقی به همان میزان تاریخ اعطای پایه تشــویقی مربوطه به تعویق خواهد افتاد.

ز ـ 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.

ح ـ ضمن رعایت قوانین تســهیلات استخدامی ایثارگران و حالت اشتغال مستخدمین شــهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اســلامی 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٪ ـ 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٪ ـ ۲۹٪ از کار افتادگی	۱ تا ۲ سال خدمت در جبهه	۲ پایه ترفیع
۳	۲ تا ۳ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۳۰٪ ـ ۳۹٪ از کار افتادگی	۲ تا ۳ سال خدمت در جبهه	۳ پایه ترفیع
۴	۳ تا ۴ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۴۰٪ ـ ۴۹٪ از کار افتادگی	۳ تا ۴ سال خدمت در جبهه	۵ پایه ترفیع
۵	۴ تا ۵ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۵۰٪ ـ ۵۹٪ از کار افتادگی	۴ تا ۵ سال خدمت در جبهه	۷ پایه ترفیع
۶	۵ تا ۶ سال سابقه اسارت، مفقودیت	۶۰٪ ـ ۶۹٪ از کار افتادگی	۵تا ۶ سال خدمت در جبهه	۹ پایه ترفیع
۷	۶ سال به بالا سابقه اسارت، مفقودیت	۷۰٪ از کار افتادگی به بالا	۶ سال به بالا خدمت در جبهه	۱۱ پایه ترفیع

بــا توجــه به این که مرتبه عضو هیأت علمی یک شــاخص صرفاً علمی و مســتقل از ســابقه و سنوات خدمت است، ارتقای مرتبه این اعضاء کماکان تابع مقررات آئین‌نامه ارتقاء می‌باشد و ترفیعات بعدی این اعضاء مشمول مقررات آئین‌نامه ترفیع است.

تبصره ۱ـ فرزندان شــهدا معادل جانبازان ۵۰٪ محاسبه خواهند شد. (معادل ردیف ۵ جدول فوق)

تبصــره ۲ـ بالاترین میزان ترفیع که بابت یک یا چند حالت ایثارگری شــامل اعضای هیأت علمی ایثارگر مندرج در جدول فوق می‌شود، ۱۱ پایه ترفیع خواهد بود.

تبصره ۳ـ (اصلاحی ۱۳۹۳)[۱] مشـمولین قانون تسهیلات اسـتخدام جانبازان که بابت چنـد حالت ایثارگری مندرج در جدول فوق الذکر مشـمول اعطاء پایه بیش از سـقف پایه منـدرج در جدول (۱۱ پایه) می‌شـوند، به جای دریافت (۱۱ پایـه) می‌توانند از مابه‌التفاوت حقوق و مزایای رتبه بالاتر (مربی به اسـتادیار، استادیار به دانشیار و دانشیار به استاد) با حفظ پایه استخدامی قبلی برخوردار گردند.

تبصـره ۴ـ (الحاقی ۱۳۹۳)[۲] اعضاء هیأت علمی مربی جانباز که پیش از این باسـتناد تبصره ۲ بند ج ماده ۲۱ آئین‌نامه اداری اسـتخدامی اعضای هیأت علمی دانشـگاه‌ها مصوب ۱۳۸۷/۱۰/۲۳، از حقوق و مزایای مرتبه استادیاری بهره‌مند شده و پس از تاریخ ۱۳۹۱/۰۱/۰۱ با دریافت پایه، ما به التفاوت ایشـان مشـمول تفاوت تطبیق گردیده است، می‌توانند از تاریخ یاد شـده، از ما به التفاوت حقوق و مزایای اسـتادیاری، مشـروط به کسـر پایه‌های اعطایی بهره‌مند گردند.

ط ـ **(الحاقـی ۱۳۹۶)**[۳] دو پایه تشـویقی بـه اعضای هیأت علمی دانشـگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی که موفق به ورود به فهرست یک درصد دانشمندان برتر دنیا در پایگاه ESI می‌شـونداعطا می‌شود. مشـمولین 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 محاسـبه، پیش‌بینی و تامین بار مالی ناشـی از آن در بودجه تفصیلی مصوب سالیانه مؤسسه است.

ماده ۲۲ـ به آن دسـته از کارکنان غیر هیأت علمی که از بورسیه تحصیلی وزارتخانه یا مؤسسـه و یا ماموریت آموزشـی در مقطع تحصیلی PH.D. و یا دوره تخصصی اسـتفاده کرده‌اند، در صورت اسـتخدام به صورت هیأت علمی پیمانی در مؤسسـه بابت ایام مذکور

---

۱. به موجب بند ۱۱ پیشـنهادهای مشـترک دوردوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

۲. به موجب بند ۱۱ پیشـنهادهای مشـترک دوردوم جلسات هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ به بند (ح) ماده ۲۱ الحاق شده است.

۳. به موجب بند ۷ پیشنهادهای مشـترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ به ماده ۲۱ الحاق شده است.

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 ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] به اعضای غیر هیأت علمی که بدون استفاده از ماموریت آموزشی یا بورسیه موفق به اخذ مدرک تحصیلی PH.D. در رشته‌های مرتبط و مورد نیاز دانشگاه و یا دانشنامه دوره تخصصی پزشکی گردیده اند، پایه‌های موضوع این ماده تعلق خواهد گرفت.

ماده ۲۳ـ 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 آئین‌نامه بدون حفظ رابطه آموزشی و در مورد شاغلین سایر سمت‌های اجرایی با حفظ رابطه آموزشی با مؤسسه متبوع اعطاء می‌شود.

ماده ۲۴ـ 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.

بند ۲ پیشنهادات مشترک دور اول هیأت‌های امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۸

۲ـ با توجه به نقش مؤثر اعضای هیأت علمی در رشد و بالندگی دانشگاه‌ها و تولیدعلم، دانشگاه موظف است که با تاکید بر حیطه‌های مختلف وظایف هفت گانه اعضای هیأت علمی مندرج در ماده ۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی، عملکرد اعضای هیأت علمی خود را با رعایت اصول ذیل و برابر ضوابط و معیارهای قانونی، با ابزار مناسب و در شأن ایشان با حفظ جایگاه اعضای هیأت علمی به عنوان نخبه‌های علمی کشور و با بکارگیری روش‌های علمی و معتبر پایش و ارزیابی و ارزشیابی نمایند:

ـ ارزشیابی عضو هیأت علمی متناسب با شرح وظایف و مسئولیت ابلاغ شده

ـ پایش و کنترل حضور کافی و مؤثر اعضای هیأت علمی

---

۱. به موجب بند ۴ 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.

فصل چهارم: مأموریت‌ها

ماده ۲۵ـ مؤسسه مکلف است به منظور بالا بردن کفایت علمی و تخصصی اعضای هیأت علمی و همچنین تبادل نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی، شرایط لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها و یا نظایر آن که 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 ـ 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 ۲۶ـ 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 ۱ـ ارزیابی و تأیید پیشرفت علمی دوره‌های فوق پس از اتمام دوره با رییس مؤسسه خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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.

تبصره ۳ـ پرداخت هزینه ثبت نام و شهریه دانشگاهی در صورت موافقت هیأت رییسه مؤسسه بلامانع است.

تبصره ۴ـ 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.

تبصـــره ۵ـ در مـــوارد خاص مؤسســـه می‌تواند اعضـــای هیأت علمی غیـــر تمام‌وقت جغرافیایی را با تصویب شورای مؤسسه از مزایای این ماده بهره‌مند نماید.

مـــاده ۲۷ـ (اصلاحـــی ۱۳۹۲)[1] مؤسســـه می‌توانـــد بـــه منظوربالابـــردن کفایت علمی وتخصصـــی اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که حداقل چهار ســـال درمحل یا مناطق تحت پوشش مؤسسه خدمت کرده باشـــند، بورس بلندمدت یا ماموریت آموزشی برای طی دوره‌هـــای آموزشـــی واخذ مدارک تحصیلی بالاتر درداخل یا خارج ازکشـــور در رشـــته‌ها ومؤسسه‌هایی که مورد تأیید و قبول مؤسسه باشد با رعایت ضوابط مربوطه اعطا نماید. مدت اینگونه تسهیلات ۴سال است.

تبصره ۱ـ اعطای مأموریت آموزشـــی به اعضای هیأت علمی جانباز و فرزندان شهداء تابع دستورالعملی خواهد بود که از ســـوی معاونت آموزشی وزارتخانه با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲ـ مؤسسه در فواصل معین در مورد پیشرفت علمی اعضای هیأت علمی که به بورس اعزام می‌شـــوند از دانشگاه‌ها و مؤسســـات علمی محل مطالعه اطلاعات لازم را کسب خواهد نمود و درصورتی که بر مبنای گزارش‌های واصله معلوم شود که عضو قادر به پیشرفت در رشته مورد مطالعه نیست، با تصویب رییس مؤسسه حکم مأموریت وی لغو خواهد شد.

تبصره ۳ـ 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 ۴ـ موافقت با مأموریت آموزشـــی بـــرای اعضای هیأت علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می‌باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

ماده ۲۸ـ اســـتفاده‌کنندگان از بورســـیه تحصیلی و مأموریت آموزشـــی موظفند ریز نمرات یا گزارش پیشـــرفت مطالعات خود را به فواصل معین که در هنگام اعزام در هر مورد تعییـــن خواهد گردیـــد و در هر حال از ۶ ماه تجاوز نخواهد کرد، به مؤسســـه ارســـال دارند و حداکثـــر ۲ ماه پـــس از پایان مطالعات خـــود گزارش جامعی دربـــاره فعالیت‌های علمی و پژوهشی خود به مؤسسه تسلیم نمایند.

---

۱. به موجب بند ۵ 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.

مـــاده ۲۹ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] اعضایـــی که ازبورس تحصیلی یا ماموریت آموزشـــی اســـتفاده می‌کنند باید متعهد شـــوند که در پایان مدت مطالعات به مؤسســـه مراجعه وحداقل معادل ۳ برابر مدت اســـتفاده از بورس یا ماموریت آموزشـــی برای مؤسســـه خدمت نمایند و بدین منظور باید تضمین‌های مالی و تعهدآور محضری حداقل۲ برابر هزینه‌های پرداخت‌شده توسط دانشگاه را بسپارند.

تبصره ۱ـ اعطای تســـهیلات مأموریت آموزشی یا بورس منوط به باقی ماندن سنوات خدمت هیأت علمی حداقل به میزان ۳ برابر مدت اســـتفاده از بورســـیه یا مأموریت آموزشی، پیش از بازنشستگی خواهد بود.

تبصره ۲ـ در موارد استثنایی درصورتی که عضو هیأت علمی که از بورس یا مأموریت آموزشـــی 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 بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی، انتقال مانده تعهد خدمـــت عضو هیأت علمی به مؤسسه مقصد بلامانع است.

ماده ۳۰ـ مدت اســـتفاده ازمواد ۲۵ و۲۶ و نیز ماده ۲۷ به شـــرط رعایت ماده ۲۹ جزو سابقه خدمت دانشگاهی اعضای هیأت علمی محسوب می‌شود.

ماده ۳۱ـ مأموریت اعضای هیأت علمی، به مؤسســـه یا مؤسســـات عالی آموزشـــی و پژوهشـــی داخل یا خارج از کشـــور یا به وزارتخانه‌ها، مؤسســـات دولتـــی، نهادهای عمومی غیردولتی، مؤسســـات عام المنفعه مستقل مندرج در جداول بودجه کل کشور و سازمان‌های بین‌المللـــی که دولت جمهوری اســـلامی ایران عضویت آن‌ها را پذیرفته یا ســـازمان‌هایی 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.

---

۱. بـــه موجـــب بند ۶ اصلاحات آئین‌نامه اداری اســـتخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشـــنهادهای مشـــترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشـــکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

تبصـــره ۱ـ مأموریت اعضای هیأت علمی نهادهای عمومی غیردولتی و عام المنفعه به مؤسســه و تمدید آن حداکثر به مدت ۳ سال بلامانع می‌باشد. بدیهی است انتقال آنان ممنوع است.

تبصـــره ۲ـ پرداخت حقوق و مزایـای عضو هیأت علمی در ایـام مأموریت با توافق مؤسسه مبدأ و مقصد می‌باشد.

بند ۱۴ پیشنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۵

بنـد ۱۴ـ ماموریت اعضای هیأت علمی و تمام وقـت جغرافیایی (با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و یا بدون آن) و کارکنان غیر هیأت علمی به هیأت‌امنای صرفه‌جویی ارزی در معالجه بیماران و شـرکت‌ها و مؤسسـات تابعه و وابسـته 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 ۳۲ـ مؤسسـه می‌تواند بـا موافقت مدیر گروه و تأیید رییس مؤسسـه، اعضای هیأت علمی خود را به دانشـگاه‌ها یا مؤسسـات آموزش عالی یا پژوهشی داخل کشور که بـا آن‌ها قرارداد همـکاری منعقد خواهد کرد برای مدتی که در قرارداد ذکر خواهد شـد اعزام نماید.

تبصـــره ـ پرداخت حق‌الزحمه مندرج در قرارداد و هزینه رفت و برگشـت به اعضای هیأت علمی مزبور بلامانع خواهد بود.

ماده ۳۳ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] مؤسسـه می‌تواند با تائید هیأت رئیسـه مؤسسـه، اعضای هیأت علمی خود را برای تصدی مقامات آموزشـی یا پژوهشـی یا اجرایی با موافقت عضو مزبور، به دانشگاه‌ها یا مؤسسات عالی آموزشی یا پژوهشی خارج از کشور حداکثر به مدت دو سال اعزام نماید.

---

۱. بـه موجـب بند ۷ اصلاحات آئین‌نامه اداری اسـتخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشـنهادهای مشـترک دور اول جلسـات هیأت‌های امناء دانشـگاه‌های علوم پزشـکی کشور در سـال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

تبصره ـ (الحاقی ۱۳۹۲)[۱] در موارد استثنایی استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر تا ۶ ماه با تأیید شورای دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۳۴ـ 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 ـ هیچ‌گونه وجهی در ایام مأموریت به عضو، از سوی مؤسسه پرداخت نمی‌گردد. در صورتی که 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 ۳۵ـ 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 ۳۶ـ 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 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 ۳۷ـ (اصلاحی ۱۳۹۳)[۲] 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 یا پژوهشی

---

۱. 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.

۲. به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

و تائید رئیس دانشگاه براساس دستورالعمل‌هایی که از سوی وزارت متبوع ابلاغ می‌گردد؛ استفاده نمایند.

تبصره ـ (اصلاحی ۱۳۹۳)[1] 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 ۳۸ـ 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 ـ 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 ۳۹ـ اولویت‌بندی و محاسبه امتیاز اعضای هیأت علمی جهت استفاده از فرصت‌های مطالعاتی به‌صورت زیر است:

الف ـ ارتباط فرصت مطالعاتی با فعالیت‌های پژوهشی داوطلب در جهت رفع نیازهای کشور (حداکثر ۱۵ امتیاز)

ب ـ ارتباط فرصت مطالعاتی با پیشبرد برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه متبوع (حداکثر ۱۵ امتیاز)

ج ـ میزان مشارکت عضو هیأت علمی در فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، خدماتی و اجرا به تشخیص مؤسسه و بر اساس آئین‌نامه ارتقاء هر کدام حداکثر ۱۰ امتیاز (جمعاً حداکثر ۳۰ امتیاز)

د ـ خدمت در مناطق محروم مؤسسه به ازای هر سال تحصیلی ۱۰ امتیاز (حداکثر ۳۰ امتیاز)

---

۱. به موجب بند ۲ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۳ اصلاح شده است.

هـ ـ 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 ـ در تمام بندهای فوق برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی ضریب یک و دو دهم لحاظ گردد.

ز ـ در هر سال حداکثر ۱۰٪ اعضای هیأت علمی مؤسسه می‌توانند از فرصت‌های مطالعاتی استفاده نمایند.

ماده ۴۰ـ 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 ـ در صورت درخواست شهریه و هزینه ثبت نام از سوی مؤسسه میزبان هزینه مربوطه به عهده عضو هیأت علمی است.

ماده ۴۱ـ اعتبار اجرای برنامه فرصت‌های مطالعاتی در بودجه تفصیلی مؤسسه سالانه به تصویب خواهد رسید.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۴۲ـ 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 ـ گزارش علمی و نهایی فرصت مطالعاتی باید به تأیید شورای آموزشی و

پژوهشـــی مؤسسه برســـد، 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.

مـــاده ۴۳ـ متقاضیان در قبال فرصت مطالعاتی خارج از کشـــور باید به موجب ســـند رســـمی تعهد نمایند که به مدت ۳ برابر زمان اســـتفاده از فرصت مطالعاتی در مؤسســـه متبوع خدمت نمایند و برای تحقق این هدف داوطلبان سند وثیقه ملکی به میزان دو برابر هزینه‌های ارزی و ریالی که قرار اســـت در طول اســـتفاده از فرصت مطالعاتی دریافت دارند و مبلغ آن توسط مؤسسه متبوع تعیین خواهد شد، تعهد خواهند نمود تا در صورت تخلف از مفاد تعهد، مؤسســـه متبوع بتواند بدون هیچگونه تشـــریفات و بدون نیاز به اثبات تخلف و یا حتی اعلام بـــه دفترخانه و صرفاً از طریق صدور اجراییه به میـــزان دو برابر کلیه وجوه هزینه‌های ارزی و ریالی پرداختی بابت وجه التزام و بابت دیون خســـارات دولـــت از متعهد و ضامن یا متضامناً وصول و دریافت نماید.

ماده ۴۴ـ عضو هیأت علمی در پایان زمان مقرر شده برای فرصت مطالعاتی، نمی‌تواند بـــه هیچ عنوان بـــه صورت بلافصل از مرخصی اســـتحقاقی یا بدون حقوق اســـتفاده نموده و همچنیـــن پس از بازگشـــت از فرصت مطالعاتی تا پایـــان انجام تعهدات آن حق اســـتفاده از مرخصی بدون حقوق را ندارد.

مـــاده ۴۵ـ در صـــورت انصراف از فرصت مطالعاتی برابر مفـــاد ماده ۳۶ عمل خواهد شد.

فصل ششم: نظام پرداخت

بند ۱ پیشـــنهادات مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۱ـ 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 آئین‌نامه‌های اداری و استخدامی کارکنان هیأت علمی و غیر هیأت علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شـخص 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 ۴۶ـ از اول فروردین‌ماه سـال **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

تبصـره. حقوق مبنا تا قبل از تصویب این آئین‌نامـه تحت عنوان "حقوق" در ردیف اول احکام کارگزینی هیأت علمی درج می‌شـده است که من بعد تحت عنوان "حقوق مبنا» درج خواهد شد.

ماده ۴۷ـ افزایش سالانه ضریب حقوق مبنا (موضوع فرمول ماده ۴۶) بر اساس مصوبه هیأت دولت خواهد بود.

ماده ۴۸ـ مؤسسـه مکلف اسـت بـه اعضای هیـأت علمی اعم از این که مسـئولیت آموزشـی 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 ـ تعیین میزان این فوق‌العاده و تخصیص آن به اعضای هیأت علمی بر حسـب مرتبه آنان بوده و تغییر و اصلاح ضریب نیز با پیشـنهاد مشـترک معاونت توسـعه مدیریت و

منابع و معاونت آموزشی وزارتخانه و تصویب هیأت‌امناء امکان‌پذیر است.

ماده ۴۹ـ (اصلاحی ۱۳۹۶)[1] 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[2] صرفاً برای اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی مشمولین قانون مذکور در قالب قرارداد سالیانه فی مابین مؤسسه و عضو هیأت علمی برقرار می‌گردد.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ فوق‌العاده مذکور در دوران استفاده از مأموریت آموزشی، بورسیه و فرصت مطالعاتی قابل پرداخت نمی‌باشد.

ماده ۵۰ـ 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 ـ (اصلاحی ۱۴۰۲)[3] 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 مقدور نمی‌باشد.

---

۱. به موجب بند ۱۴ پیشنهادهای مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۲. قانون اصلاح ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۱۲

ماده واحده ـ ماده (۲) قانون اجازه پرداخت حق محرومیت از مطب ـ مصوب ۱۳۶۶ ـ به شرح زیر اصلاح می‌شود:

ماده ۲ـ دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مجازند از خدمت تمام وقت (شبانه روزی کامل) اعضای هیأت علمی دانشکده‌های گروه پزشکی و شاغلان رشته‌های 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 ـ مشمولین این ماده مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی خدمات پزشکی و پیراپزشکی تخصصی انتفاعی خود را ارایه نمایند.

۳. با توجه به مفاد صورتجلسه هیات امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی مصوب ۱۴۰۲ اصلاح گردید.

مـــاده ۵۱ـ فوق‌العاده ویژه هیأت علمی به اســتناد مصوبه هیــأت وزیران (۵۴۱۰۲/ت ۳۱۹۴۱/هـ ـ مورخ ۸۳/۱۰/۱۵)[۱] و (۳۱۹۴۱/هـ ـ و ۱۱۴۴۹۸۹/م/ت مورخ ۸۹/۴/۲۲)[۲] به شــرح زیر تعیین 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 ماده ۴۶) = فوق‌العاده ویژه هیأت علمی

ضریب فوق العاده ویژه اعضای هیات علمی[۱]					
	مربی آموزشیار	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
ضریب فوق العاده ویژه	۱۰,۹	۱۰,۹	۱۵,۱	۱۴	۱۲,۳

۱. اصلاح ماده (۶) آیین نامه تســهیلات اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات 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 اســتناد اصل یکصد و ســی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:
ماده (۶) آیین نامه تســهیلات اعضای هیأ ت علمی دانشــگاه‌ها و مؤسســات آموزش عالی و پژوهشــی، موضــوع تصویبنامه شــماره ۳۰۸۸۱/ت۲۶۱۰۴هـ مورخ ۱۳۸۲/۶/۴ و تبصره‌های آن به شــرح 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 شــورای گســترش آموزش عالی و زارتخانه‌های 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 زارتخانه‌های یادشده و یا هیأت ممیزه منصوب وزارتخانه‌های مزبور می باشد، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده و یژه هیأت علمی پرداخت می شــود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر خواهد بود:
ضریب فوق العاده ویژه حقوق (مرتبه و پایه) = فوق العاده و یژه هیأت علمی
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.

۲. مصوبه یاد شده یافت نشد.

۱. به موجب بند ۱۰ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۹ اصلاح گردید.

ماده ۵۲ـ 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 ـ 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.

ماده ۵۳ـ به اعضای هیأت علمی که به یکی از سمت‌های مدیریتی در مؤسسه منصوب می‌گردند مبلغی تحت عنوان «فوق‌العاده مدیریت» قابل پرداخت می‌باشد. مبلغ این فوق‌العاده بر اساس درصدی از میزان فوق‌العاده مدیریت رییس مؤسسه تعیین گردیده و در حکم کارگزینی افراد درج و قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۵۴ـ کمک هزینه عائله‌مندی 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 آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای غیر هیأت علمی برقرار می‌گردد.

ماده ۵۵ـ به استناد ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه[1]، پرتوکاران اعضای هیأت

---

۱. ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۰۱/۲۰

ماده ۲۰ ـ 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 آئین‌نامه‌های مربوط تعلق می‌گیرد:

۱ـ کاهش ساعات کار هفتگی تا میزان ۲۵٪ ساعات کار مقرر برای سایر کارکنان.

علمی برحسب شغل، میزان پرتوگیری و همچنین احتمال بالقوه پرتوگیری نامتعارف در محیط کار از فوق‌العاده کار با اشعه استفاده خواهند نمود.

تبصره ـ 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 ۵۶ـ پرداخت حق‌التدریس برابر دستورالعمل مرتبط صورت می‌پذیرد و هرگونه تغییر در مفاد آن با تصویب هیأت‌امناء امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ـ 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 ۵۷ـ 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 ۵۸ـ (اصلاحی ۱۳۹۵)[1] ۲/۵٪ از محل سهم اعتبارات طرح نظام نوین اداره بیمارستانی در اختیار رییس مؤسسه به گروه‌های آموزشی پرداخت می‌شود تا بر اساس شاخص‌های مورد نظر گروه، به اعضای هیأت علمی فعال در آموزش و پژوهش با اولویت اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی پرداخت گردد.

۲ـ 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.

۳ـ 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.

۴ـ پرداخت تا پنجاه درصد حقوق و مزایا بعنوان فوق العاده کار با اشعه.

تبصره ـ 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.

۱. 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 ۵۹ـ 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 ـ دستورالعمل میزان و نحوه پرداخت‌های مزایای غیر مستمر و امور رفاهی، ورزشی و تفریحی اعضای هیأت علمی به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسید.

ماده ۶۰ـ میزان حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی مشمول وظیفه که براساس ماده یک قانون نحوه تأمین اعضای هیأت علمی[1] 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 ۶۱ـ پرداخت فوق‌العاده روزانه مأموریت اعضای هیأت علمی به میزان یک بیستم حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص می‌باشد.

ماده ۶۲ـ 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.

---

۱. 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 ۱ـ 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 ۱ـ (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 ۲ـ (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.

ماده ۶۳ـ پرداخت سایر فوق‌العاده‌هایی که در این فصل به آن اشاره‌ای نگردیده، برابر ضوابطی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء رسیده یا می‌رسد.

ماده ۶۴ـ اعضای هیأت علمی که به درجه رفیع شـهادت نائل شـده یا می‌شوند، پس از شـهادت، کلیه احکام حقوقی و پایه‌های سالانه ایشـان همانند اعضای هیأت علمی شاغل تا رسـیدن به سن بازنشسـتگی صادر و قابل پرداخت می‌باشد و پس از آن نسبت به برقراری حقوق وظیفه وراث برابر مقررات مربوطه اقدام خواهد شد.

ماده ۶۵ـ هر یک از اعضای هیأت علمی که به یکی از سـمت‌های مقامات سیاسـی منصوب شـده یا می‌شـوند، پس از پایان تصدی سـمت مذکور از حقوق و مزایای بالاترین مرتبـه هیـأت علمی برخوردار و مابه‌التفـاوت حقوق و مزایای خود را بـا حفظ مرتبه علمی دانشـگاهی خود دریافت می‌نمایند و این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

فصل هفتم: ارزیابی عملکرد

ماده ۶۶ـ مؤسسـه موظف اسـت عملکرد سـالانه اعضای هیأت علمی خود را مورد پایش و ارزیابی قرار دهد.

ماده ۶۷ـ 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 ۱ـ در این جلسـه مشخص خواهد شـد چه مقدار از اوقات عضو هیأت علمی صرف هر یک از فعالیت‌های هفت‌گانه او درسـال گذشته شده است، ضمن آنکه این میزان برای سال جاری نیز تعیین می‌گردد.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ نحوه پایش و ارزیابی عضو هیأت علمی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای مؤسسه می‌رسد.

مـاده ۶۸ـ نحوه ارائه مسـتندات در حیطه‌هـای مختلف فعالیت عضـو هیأت علمی، همچنیـن ارزیابـی و پایش فعالیت‌های وی طبق دسـتورالعملی که بـه تصویب هیأت ممیزه می‌رسد، خواهد بود.

ماده ۶۹ـ 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 ۷۰ـ عضو هیأت علمی رسمی و بازماندگان وی جز در مواردی که در این آئین‌نامه 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 ـ عضو هیأت علمی پیمانی نیز که تابع صندوق بازنشستگی کشوری باشد، مشمول ماده فوق خواهد بود.

ماده ۷۱ـ 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 ۷۲ـ (اصلاحی ۱۳۹۹)[1] مؤسسه مکلف است در مورد بازنشستگی اعضای هیات علمی با توجه به مرتبه علمی عضو هیات علمی، راسا وبدون تقاضای وی به شرح ذیل اقدام نماید:

الف ـ مربی، استادیار آموزشی یا پژوهشی با ۳۵ سال خدمت قابل قبول یا ۶۵ سال سن تمام با حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول (هر کدام که زودتر حاصل شد)

ب ـ دانشیار آموزشی یا پژوهشی با ۳۵ سال خدمت قابل قبول یا ۶۷ سال سن تمام با حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول (هر کدام که زودتر حاصل شد)

ج ـ استاد آموزشی یا پژوهشی با ۷۰ سال سن تمام

---

۱. به موجب بند ۲ مصوبات مشترک دور اول ۱۳۹۹ هیات امنای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی‌ـدرمانی اصلاح گردید.

تبصره ۱ـ مؤسسه می‌تواند اعضای هیات علمی خود با هر مرتبه علمی که حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول دارند را در صورت تقاضای کتبی آنان بازنشسته نماید.

تبصره ۲ـ خدمات اساتید با ویژگی‌های فرهنگی، آموزشی و پژوهشی برتر، خدمات خاص در سطح ملی و چهره‌های ماندگار با درخواست کتبی فرد، پیشنهاد مؤسسه و تأیید معاونین آموزشی و تحقیقات و فن‌آوری وزارت و در نهایت تصویب در هیات امناء مؤسسه هر ساله تا ۵ دوره یکساله (حداکثر تا سقف ۷۵ سال سن تمام) تمدید می‌شود.

تبصره ۳ـ در موارد خاص و ضرورت بهره‌مندی از خدمات اساتید ممتاز دارای مشخصه‌های ویژه (اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، سیاسی) دانشگاه‌ها می‌توانند در صورت تمایل فرد و با تائید معاونین آموزشی و تحقیقات و فن‌آوری وزارت و تصویب در هیات امناء مؤسسه و تائید و ابلاغ هر ساله وزیر تا سقف ۸۰ سال سن تمام، خدمات ایشان را استمرار دهند.

ماده ۷۳ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] شرط استفاده از بازنشستگی با اعمال ضریب یک و ششم (۱/۶) دهم برای فوق‌العاده جذب و مخصوص برای کسانی که به موجب این آئین‌نامه بازنشسته می‌شوند، لااقل ده سال خدمت تمام‌وقت جغرافیایی از تاریخ تصویب قانون در مجلس شورای اسلامی (مورخ ۱۳۷۵/۱۰/۱۲) می‌باشد.

تبصره ـ (حذف شد)[2]

ماده ۷۴ـ بازنشستگی اعضای هیأت علمی که به امر تدریس اشتغال دارند با رعایت مقررات مربوطه در پایان هر نیم‌سال تحصیلی امکان پذیر است.

ماده ۷۵ـ (اصلاحی ۱۳۹۵)[3] 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،

---

۱. به موجب بند ۱۰ 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.

۲. به موجب بند ۱۱ اصلاحات آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ حذف شد.

۳. 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.

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 ـ (الحاقی ۱۳۹۵)[۱] شرط سنی مزبور برای متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و برای زنان منظور نمی‌گردد.

ماده ۷۶ـ 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 ۱ـ پرداخت حقوق و مزایای مدت مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده به اعضای هیأت علمی باز خرید شده، بلامانع است.

تبصره ۲ـ پرداخت کسورات بازنشستگی و یا انتقال آن به سایر صندوق‌های بازنشستگی با تقاضای عضو هیأت علمی باز خرید شده، بلامانع است.

ماده ۷۷ـ 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 ۷۸ـ 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 ۷۹ـ 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 ۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۱)[۲] حقوق و مزایای مشمول کسور شامل حقوق مبنا، فوق‌العاده مخصوص، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه و فوق‌العاده حق اشعه می‌باشد.

تبصره ۲ـ سنوات خدمت اعضای هیأت علمی که بخشی از آن قبلاً به صورت غیرهیأت

---

۱. 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.

۲. به موجب جز (ب) بند ۱۶ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است.

علمی انجام شده است، به‌عنوان سابقه پرداخت پاداش قابل محاسبه است.

تبصره ۳ـ مؤسسه می‌تواند در مواردی که به خدمات علمی مازاد بر ۳۰ سال هر یک از اعضای هیأت علمی با مرتبه استاد تمامی نیاز داشته باشد، در صورت تقاضای ذینفع نسبت به بازخرید مرخصی ذخیره استحقاقی وی مبادرت نماید در غیر این صورت بازخرید مرخصی‌های استفاده نشده موکول به بازنشستگی عضو هیأت علمی خواهد بود.

ماده ۸۰ـ 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 ۸۱ـ مؤسسه ملزم به رعایت آئین‌نامه تکریم استادان بازنشسته دانشگاه‌ها مصوب 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

۳ـ مؤسسه مجاز است با توجه به ظرفیت‌های 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 پیش‌بینی و تامین نماید.

فصل نهم: مرخصی‌ها

قسمت اول: مرخصی استحقاقی

ماده ۸۲ـ 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 ـ مازاد ایام تعطیلات نوروزی جزء مرخصی سالیانه اعضای هیأت علمی محسوب می‌شود.

ماده ۸۳ـ در ایام مرخصی استحقاقی کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های مندرج در احکام کارگزینی قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۸۴ـ اعضای هیأت علمی که از تمام یا قسمتی از مرخصی خود در طول سال استفاده ننمایند، مدت مرخصی باقیمانده قابل ذخیره و بازخرید نمی‌باشد.

تبصره ۱ـ اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی می‌توانند سالانه حداکثر یک ماه از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره ۲ـ اعضای هیأت علمی تمام‌وقت می‌توانند سالانه حداکثر ۱۵ روز از مرخصی استحقاقی خود را با موافقت مؤسسه ذخیره نمایند.

تبصره ۳ـ 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.

تبصره ۴ـ نرخ قابل محاسبه برای بازخرید هر روز مرخصی استحقاقی معادل یک سی‌ام حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی می‌باشد.

ماده ۸۵ـ 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 ـ در موارد خاص با تصویب شورای مؤسسه میزان فوق تا یک سال قابل افزایش است.

ماده ۸۶ـ 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 ۸۷ـ به ایام استفاده از خدمت مطالعاتی یا ماموریت آموزشی یا بورس، مرخصی استحقاقی سالیانه تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۸۸ـ در احتساب مرخصی روز و ماه و سال مطابق تقویم رسمی کشوری است که در مرخصی روزانه ماه سی روز حساب می‌شود.

ماده ۸۹ـ روزهای تعطیل که در بین مرخصی واقع است به‌عنوان مرخصی محسوب می‌شود.

ماده ۹۰ـ مؤسسه موظف است در پایان هرسال میزان ذخیره مرخصی استحقاقی اعضای هیأت علمی را به آنان ابلاغ نماید.

ماده ۹۱ـ 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 ـ مدیران مؤسسه با تأیید رییس مؤسسه مشمول این ماده خواهند شد.

ماده ۹۲ـ 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 ـ 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 ـ ازدواج دائم عضو هیأت علمی،

ب ـ ازدواج فرزند عضو هیأت علمی،

ج ـ فوت بستگان درجه یک شامل: همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر.

قسمت دوم: مرخصی استعلاجی

ماده ۹۳ـ 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 ۹۴ـ 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.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی در یک سال تقویمی چهار ماه می‌باشد که در این مدت حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه قابل پرداخت می‌باشد.

تبصـــره ۳ـ مرخصی‌های اســتعلاجی زایمانی برابر مقررات عمومــی دولت درمورد اعضای هیأت علمی قابل اعمال می‌باشد.

ماده ۹۵ـ تشــخیص ابتلای عضو هیأت علمی بــه بیماری صعب العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده شــورای پزشکی مؤسسه اســت. 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 ـ در مدت مرخصی بیماری صعب العلاج مازاد بر چهار ماه استعلاجی حداکثر تا یک سال حقوق و فوق‌العاده‌های مربوطه پرداخت می‌شود و مازاد بر آن فقط حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص و فوق‌العاده جذب پرداخت خواهد شد.

ماده ۹۶ـ کلیه گواهی‌هایی که در مورد بیماری عضو هیأت علمی در خارج از کشور صادر می‌شــود، باید از حیث صحت صدور به تائید ســفارتخانه یا کنســولگری یا نمایندگی ایران در محل برسد.

ماده ۹۷ـ حفظ پســت ســازمانی عضو هیأت علمی در ایام مرخصی‌های اســتعلاجی بیماری‌های صعب العلاج بیشتر از یک سال الزامی نیست.

ماده ۹۸ـ مرخصی اســتعلاجی و نحوه پرداخت غرامت دســتمزد 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 ۹۹ـ عضو هیأت علمی در صورت موافقت مؤسســه در طول مدت خدمت خود می‌تواند حداکثر ســه سال از مرخصی بدون حقوق فقط در موارد زیر استفاده نماید. مشروط به اینکه در سازمان دیگری، شغلی موظف، نداشته باشد.

الف ـ پس از چهار ماه مرخصی اســتعلاجی ســالانه به ســبب ادامه همان بیماری و یا ابتــلا به بیمــاری دیگر، قادر به خدمت نباشــد و بیماری او هم صعب العلاج تشــخیص داده نشود.

ب ـ به تشخیص مؤسسه احتیاج به استفاده از مرخصی بدون حقوق، مسلم باشد.

ج ـ 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 ـ برای ادامه تحصیل مرتبط با رشته تخصصی حداکثر ۵ سال و حسب تأیید مؤسسه تا دو سال دیگر قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۱ـ موافقت با مرخصی بدون حقوق اعضای هیأت علمی پیمانی در مدت قرارداد بلامانع می‌باشد و تمدید آن منوط به تمدید قرارداد خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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 ۱۰۰ـ 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 ۱۰۱ـ احتساب مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی و سوابق خدمت برابر مقررات صندوق بازنشستگی کشوری خواهد بود.

ماده ۱۰۲ـ حفظ پست سازمانی در ایام مرخصی بدون حقوق بیشتر از شش ماه الزامی نمی‌باشد.

فصل دهم: تکالیف عمومی

ماده ۱۰۳ـ 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 ۱۰۴ـ 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 تا ۱۰ ساعت

تبصره ۱ـ کلیه فعالیت‌های اعضای هیأت علمی که بر اساس دستورالعمل مربوطه قابل معادل‌سازی 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 ۲ـ 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 ۳ـ میزان واحدهای موظف تدریس اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول فوق می‌باشد.

تبصره ۴ـ 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 ۵ـ واحد موظف تدریس اعضای هیأت علمی که جزء مقامات سیاسی بوده و یا سمت‌های اجرایی دارند، به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مقامات سیاسی و سمت‌های 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 سازمان‌های 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 دانشکده پزشکی	۲ واحد

ردیف	مقامات سیاسی و سمت‌های اجرایی	واحد موظف تدریس
۴	روسای سایر دانشکده‌ها و معاونین دانشکده‌های علوم پزشکی مستقل	۳ واحد
۵	معاونین دانشکده‌ها، روسای بیمارستان‌ها، 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 ۱۰۵ـ تعداد واحد موظف اعضای هیأت علمی پژوهشی ۶ تا ۹ واحد پژوهشی تعیین می‌گردد که این میزان با توجه به مراتب علمی و سمت اجرایی به شرح زیر می‌باشد:

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

بر اساس ماده ۶ این آئین‌نامه هر واحد پژوهشی معادل ۴ ساعت فعالیت پژوهشی در هفته است.

تبصره ۱ـ میزان واحدهای موظف پژوهشی اعضای هیأت علمی تمام‌وقت جغرافیایی ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف مندرج در جدول فوق می‌باشد.

تبصره ۲ـ فعالیت اعضای هیأت علمی پژوهشی و بالینی بر اساس واحد پژوهشی (مانند واحد درسی در مؤسسه) محاسبه می‌گردد.

تبصره ۳ـ 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 ۴ـ 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 ۵ـ واحد موظف پژوهشی اعضای هیأت علمی (پژوهشی) که سمت اجرایی و سیاسی دارند به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مقامات سیاسی و سمت‌های 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 بخش‌های 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 ۱۰۶ـ 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 ۱۰۷ـ اعضای هیأت علمی که بالای ۶۰ سال سن دارند، دو واحد از واحدهای موظفی آن‌ها کم می‌شود.

ماده ۱۰۸ـ 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 ۱۰۹ـ 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 آئین‌نامه رکود تحقیق به عمل آورند و گزارش کاملی به رییس مؤسسه ارائه دهند. تشکیل و گزارش کمیسیون مذکور به‌طور محرمانه خواهد بود و درصورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت و یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رییس مؤسسه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیأت ممیزه مؤسسه و در مؤسسه‌های فاقد هیأت ممیزه به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع می‌نماید. چنانچه هیأت ممیزه پس از رسیدگی به کلیه فعالیت‌های علمی و پژوهشی عضو و اخذ توضیحات لازم از او، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت عضو را محرز دانست به خدمت او به‌عنوان عضو هیأت علمی خاتمه داده و به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار می‌شود:

الف ـ با پیشنهاد هیأت ممیزه و تأیید رییس مؤسسه عضو هیأت علمی را می‌توان به کارمند غیر هیأت علمی تبدیل وضعیت نمود.

ب ـ درصورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را دارا نباشد، بازخرید می‌شود.

ج ـ درصورتی که عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می‌شود.

ماده ۱۱۰ـ مؤسسه می‌تواند از بین اعضای هیأت علمی شاغل یا بازنشسته یا افراد غیر عضو هیأت علمی که دارای مدارک تحصیلی دانشگاهی هستند و همچنین از وجود استادان، دانشیاران، استادیاران و مربیان غیر تمام‌وقت جغرافیایی مؤسسه‌های دیگر با موافقت کتبی مؤسسه متبوع و همچنین تأیید هیأت اجرایی جذب برای تدریس، تحقیق و تألیف استفاده نماید.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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 ۱۱۱ـ 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 ۱۱۲ـ نحوه محاسبه واحدهای معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت علمی طبق دستورالعمل پیوست می‌باشد.

فصل یازدهم: سایر مقررات

ماده ۱۱۳ـ عضو هیأت علمی رسمی قطعی و رسمی آزمایشی مؤسسه می‌تواند از خدمت مؤسسه مستعفی شود. قبول استعفاء موکول به آن است که عضو لااقل دو ماه قبل از شروع نیم سال تحصیلی قصد خود را کتباً اعلام دارد. استعفاء از تاریخی تحقق می‌یابد که مؤسسه به موجب حکم رسمی با آن موافقت کند.

تبصره ۱ـ چنانچه عضو هیأت علمی پیمانی متقاضی فسخ قرارداد (استعفاء) گردد، می‌بایست حداقل دو ماه قبل درخواست خود را ارائه دهد و در صورت موافقت مؤسسه به‌عنوان استعفاء تلقی، در غیر این صورت غیبت تلقی شده و برابر مقررات با وی برخورد خواهد شد.

تبصره ۲ـ انتقال یا پرداخت کسـور بازنشستگی منوط به تقاضای عضو هیأت علمی و بر اساس قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۱۴ـ مؤسسـه می‌تواند بـه اعضای هیأت علمی تمام‌وقـت جغرافیایی خود که هیچ‌گونه و به هیچ عنوان اشـتغالی خارج از مؤسسـه نداشته، مأموریت دهد تا در غیر اوقات موظف در موضوعات فنی، علمی، تحقیقاتی یا آموزشـی که تخصص دارند فعالیت نمایند. این مأموریت می‌تواند براسـاس نیاز مؤسسـه یا تقاضای مؤسسات دولتی یا نهادهای عمومی و یا سـازمان‌های بین‌المللی باشـد. حق‌الزحمه فعالیت‌های مذکور علاوه بر حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی بوده و از محل کمک‌ها و کارمزدی که در مقابل اجرای آن به مؤسسـه پرداخت می‌گردد و یا در بودجه عمومی مؤسسـه منظور می‌شـود، طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت رییسه مؤسسه می‌رسد، پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۶)[1] کلیه درآمدهای مسـتمر و غیر مسـتمر ناشی از خدمات خـارج از دانشـگاهی اعضای هیأت علمی در قبال هر نوع خدمـت به هر صورت و عنوان با مجوز مؤسسه محل خدمت عضو وصول و سهم عضو طبق دستورالعملی که به تصویب هیأت رییسـه مؤسسه می‌رسـد به او پرداخت می‌گردد. بدیهی است این گونه خدمات به هیچ وجه نباید مانع از انجام وظایف اصلی عضو هیأت علمی گردد.

تبصره ۲ـ (لغو گردید.)[2]

ماده ۱۱۵ـ مؤسسـه می‌تواند براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد به اشـخاصی که در رشته‌ای از معارف بشـری به مقام شامخی رسیده و یا خدمات بزرگی به عالم انسـانیت کرده باشند، با تصویب شورای مؤسسه عنوان استاد افتخاری اعطا نماید. استاد افتخاری مشـمول مقررات استخدامی هیأت علمی مؤسسه نمی‌باشـد. مؤسسه مجاز است به استادان افتخاری مزایایی که میزان آن به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد، پرداخت نماید.

ماده ۱۱۶ـ تصدی بیش از یک پست سازمانی، علاوه بر سمت‌های آموزشی یا پژوهشی برای هر یک از اعضای هیأت علمی مؤسسـه ممنوع اسـت. ولی با تشـخیص رییس مؤسسه انتصاب اعضای هیأت علمی به سمت‌های مدیریتی و سرپرستی در مؤسسه بلامانع است.

---

۱. شماره تبصره به موجب بند ۱۳ پیشنهادهای مشترک دور چهارم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶ اصلاح شده است.

۲. به موجب دادنامه ۱۰۶۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری لغو گردید.

ماده ۱۱۷ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی موضوع این ماده با رعایت کامل آئین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی مؤسسه انجام خواهد شد.

تبصره ۳ـ اعضای هیأت علمی موضوع این ماده درصورتی‌که حقوق و مزایای خود را بر اساس مقررات این آئین‌نامه از محل اعتبارات مؤسسه دریافت دارند و یا ارتباط آموزشی خود را با مؤسسه متبوع حفظ نمایند، مشمول مقررات مربوط به ترفیع و مرخصی اعضای هیأت علمی خواهند بود.

تبصره ۴ـ 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 ۱۱۸ـ 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 آئین‌نامه اجرایی آن مصوب جلسه مورخ ۱۳۶۵/۵/۵ هیأت وزیران واصلاحات بعدی آن می‌باشد.

ماده ۱۱۹ـ مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌ها کما کان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۲۰ـ ارتقاء اعضای هیأت علمی براساس مصوبه ۶۷۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۰/۱۴/ ۱۳۸۹[1] و ابلاغ‌های صادره از سوی وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

---

۱. در خصوص ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مصوبات زیر از شورای عالی انقلاب فرهنگی ملاحظه شود:

۱ـ اصول حاکم بر آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۱۶مورخ ۱۳۸۶/۰۹/۲۰

۲ـ آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸

ماده ۱۲۱ـ اعضای هیأت علمی مؤسسه نباید عضو هیأت علمی مؤسسه دیگری باشند.

ماده ۱۲۲ـ 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 می گردد.

تبصره ۱ـ انتقال اعضای هیأت علمی پیمانی پس از اتمام تعهدات محضری مندرج در تبصره ۵ ماده ۱۱ این آئین‌نامه و صرفاً در صورت موافقت مؤسسه مبدأ امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۲ـ پرداخت فوق‌العاده هزینه سفر، نقل و انتقال برابر مقررات عمومی دولت، بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۲۳ـ 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 ۱۲۴ـ 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 ۱۲۵ـ (اصلاحی ۱۳۹۲و ۱۴۰۱)[1] 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[2] و غیره تابع دستورالعمل پیوست خواهند بود.

---

۱. به موجب بند ۱۲ اصلاحات آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۲. به موجب بند ۱۲ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ ـ عبارت " فوق العاده مدیریت" از ماده ۱۲۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی حذف گردید.

تبصره ۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] تمامی موارد پیش‌بینی شـده و در دسـتورالعمل پیوست برای اعضای هیأت علمی مشـمول این ماده (ستاد و مامورین) به عهده دبیرخانه هیأت ممیزه مرکزی خواهد بود.

تبصـره ۲ـ (الحاقی ۱۴۰۱)[2] پرداخت فوق العاده مدیریت اعضای هیات علمی سـتاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی که مامور به خدمت در وزارتخانه می‌شوند، در طول ایام ماموریت، بر اساس مصوبات هیات امناء مؤسسه ملی توسعه تحقیقات علوم پزشکی ایران (نیماد) خواهد بود

مـاده ۱۲۶ـ قوانین و مقررات ابلاغی از سـوی مبادی قانونی لازم‌الاتباع در خصوص اعضای هیأت علمی لازم‌الاجرا می‌باشد.

مـاده ۱۲۷ـ در مـواردی که حکم خاصی بـرای برخی از قوانیـن و مقررات در این آئین‌نامـه پیش‌بینـی نگردیده؛ تا وضع مقـررات جدید یا تهیه دسـتورالعمل‌های مورد نظر، مقررات قبلی که به تأیید هیأت‌امنای مؤسسـه رسـیده و با مفاد این آئین‌نامه مغایرت نداشته باشد، ملاک عمل است.

ماده ۱۲۸ـ مسوولیت پاسخگویی به ابهامات و تفاسیر و سوالات مطروحه در خصوص مفاد این آئین‌نامه از سوی مؤسسه به عهده کمیته ۳ تا ۵ نفره منتخب از سوی وزیر خواهد بود. این کمیته زیرمجموعه مسـتقیم وزیر بوده و مجموعه مصوبـات و تصمیمات کمیته به منزله مصوبه هیأت‌امناء تلقی می‌گردد.[3]

ماده ۱۲۹ـ این آئین‌نامه در ۱۲۹ ماده و تبصره‌های مربوط در تاریخ../../.... به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

---

۱. به موجب بند ۱۲ اصلاحات آئین‌نامه اداری اسـتخدامی اعضای هیأت علمی موضوع بند ۷ پیشـنهادهای مشـترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشـکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است.

۲. به موجب بند ۱۲ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ـ الحاق گردید.

۳. مفاد این ماده در خصوص تفسیر ابهامات آئین‌نامه توسط کمیته ۳ تا ۵ نفره منتخب از سوی وزیر به موجب دادنامه شـماره ۱۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۱۷ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری با موضوع « ابطال قسـمتی از ماده ۱۲۸ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته و بخشنامه شماره ۱۰۰/۱۲۴۴ـ۱۳۹۱/۸/۲۹ وزیر وقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی » ابطال شده است.

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
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
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

اصلاحیه ضرایب فوق‌العاده جذب برای مراتب مختلف اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هاو دانشکده‌های علوم پزشکی					
نام دانشگاه	استاد	دانشیار	استادیار	مربی	مربی آموزشیار
مشهد	۲,۵۴	۲,۵۱	۲,۴۳	۲,۲۸	۲,۱۸
همدان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
ایلام	۴,۳۰	۴,۲۷	۴,۱۹	۴,۰۴	۳,۹۴
یاسوج	۴,۱۹	۴,۱۶	۴,۰۸	۳,۹۳	۳,۸۳
گلستان	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
گناباد	۳,۵۳	۳,۵۰	۳,۴۲	۳,۲۷	۳,۱۷
شاهرود	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۲	۲,۷۲	۲,۶۲
سبزوار	۲,۹۸	۲,۹۵	۲,۸۷	۲,۷۲	۲,۶۲
فسا	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
قم	۲,۷۶	۲,۷۳	۲,۶۵	۲,۵۰	۲,۴۰
جهرم	۳,۰۹	۳,۰۶	۲,۹۸	۲,۸۳	۲,۷۳
زابل	۴,۶۳	۴,۶۰	۴,۵۲	۴,۳۷	۴,۲۷
دزفول	۴,۰۸	۴,۰۵	۳,۹۷	۳,۸۲	۳,۷۲
آبادان	۴,۰۸	۴,۰۵	۳,۹۷	۳,۸۲	۳,۷۲
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 دانشگاه‌ها و دانشکده‌های مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و اعضای هیأت علمی دارای مشاغل مدیریتی

ردیف	عناوین شغلی	در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت
۱	رییس	٪۱۰۰
۲	معاونین	تا ٪۸۰ رییس
۳	رئیس دانشکده وابسته یا مؤسسه وابسته	تا ٪۶۵ رییس
۴	رؤسای بیمارستان‌های دارای بیش از ۴۰۰ تخت	تا ٪۵۵ رییس

ردیف	عناوین شغلی	در دانشگاه، دانشکده مستقل و یا مؤسسه وابسته به وزارت
۵	مدیران ستادی دانشگاهی ـ رئیس مرکز تحقیقاتی مستقل (دارای ردیف اعتباری) ـ مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ـ مشاورین رئیس دانشگاه یا دانشکده یا مؤسسه ـ رؤسای بیمارستان‌های دارای ۲۰۰ تا ۴۰۰ تخت ـ مدیر شبکه بالاتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت ـ رییس مرکز بهداشت شهرستان مرکز استان ـ رئیس یا مسئول دبیرخانه هیأت‌امناء ـ مدیریت یا مسئول حراست دانشگاه ـ مسئول حراست بیمارستان ۳۰۱ تخت‌خوابی یا بیشتر ـ مدیر یا مسئول هماهنگی هیات‌های تخلفات اداری دانشگاه ـ مدیر یا مسئول بازرسی و پاسخگویی به شکایات ستاد دانشگاه ـ مدیر هسته گزینش دانشگاه	تا ۵۰٪ رییس
۶	رییس مرکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه یا دانشکده یا آموزشگاه‌ها ـ رؤسای پژوهشکده‌ها ـ معاونین دانشکده‌ها، مؤسسات و مراکز تحقیقاتی مستقل ـ مدیران گروه‌های آموزشی ـ مدیران و معاونین بیمارستان‌های دارای ۴۰۰ تخت ـ مدیران شبکه دارای کمتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت ـ معاونین شبکه‌های بالاتر از ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت ـ رییس دوره شبانه ـ معاونین مدیریت حراست ستاد دانشگاه ـ مسئول حراست شبکه‌های بهداشت و درمان با جمعیت ۲۰۰ هزار نفر ـ مسئول حراست بیمارستان ۳۰۰ـ۲۰۰ تخت‌خوابی ـ اعضای اصلی هیات‌های بدوی و تجدیدنظر ـ رسیدگی به تخلفات اداری ـ کارشناس مسئول واحد بازرسی و پاسخگویی به شکایات دانشگاه ـ مسئول دفاتر نمایندگی‌ها و روسای ادارات گزینش دانشگاه	تا ۴۰٪ رییس
۷	معاونین مدیران ستادی دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسات، معاونین مراکز تحقیقاتی وابسته ـ روسای ادارات زیرمجموعه ریاست دانشگاه ـ رئیس مرکز اورژانس ـ رئیس کتابخانه مرکزی ـ رئیس آزمایشگاه مرکزی ـ مدیران و معاونین بیمارستان‌های کمتر از ۲۰۰ تخت ـ مسئول حراست شبکه‌های بهداشت و درمان با جمعیت کمتر از ۲۰۰ هزار نفر ـ مسئول حراست بیمارستان‌های کمتر از ۲۰۰ تخت‌خوابی ـ اعضای علی‌البدل هیات‌های بدوی و تجدیدنظر ـ کارشناسان واحد بازرسی و رسیدگی به شکایات ـ رئیس اداره تحقیق ارزیابی و مصاحبه گزینش	تا ۳۰٪ رییس
۸	روسای ادارات زیر مجموعه معاونت دانشگاه یا مؤسسه در سطح ستادی و شهرستان ـ روسای بخش‌های بیمارستانی و دانشکده‌ها ـ مسئولین آزمایشگاه‌های بیمارستان‌ها و دانشکده‌ها و مؤسسات ـ روسا و مدیران آموزشکده‌ها ـ سایر اعضای گروه تخصصی هیات‌های بدوی و تجدیدنظر ـ مسئولین واحد تحقیق و مصاحبه گزینش	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

مـاده ۱ـ در اجرای بند ب مـاده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسـعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسـلامی ایران، آئین‌نامه اداری و اسـتخدامی کارمندان غیر هیأت علمی دانشـگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ مؤسسه آموزشی پژوهشی که از این پس به اختصار "مؤسسه" نامیده می‌شود، برابر مفاد این آئین‌نامه می‌باشد.

ماده ۲ـ کارمند: فردی اسـت که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در مؤسسه به خدمت پذیرفته شود.

ماده ۳ـ اسـتخدام: عبارت اسـت از به کارگیری شـخص حقیقی به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی طبق ضوابط و مقررات مندرج در این آئین‌نامه به‌منظور خدمت در مؤسسه.

ماده ۴ـ حکم سازمانی: عبارت است از دستور کتبی مقامات صلاحیت‌دار مؤسسه که با رعایت مفاد این آئین‌نامه به منظور استخدام اشخاص حقیقی صادر شده باشد.

ماده ۵ـ سابقه خدمت دولتی: عبارت است از مدت خدمت در وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شـرکت‌های دولتی که در حالت اشـتغال به صورت تمام‌وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخـت نمـوده یا می‌نماید و مدت خدمـت نیمه وقت بانوان به اسـتناد قانون نیمه وقت بانوان مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن[1] و تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری[2] (مشروط به اینکه در ایام نیمه وقت و پاره وقت کسور بازنشستگی به صورت کامل پرداخت‌شـده باشـد) و مدت خدمت نظام وظیفه و خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشـکان به‌عنوان سابقه خدمت محسـوب می‌شود. ایام مربوط به مرخصی استحقاقی و استعلاجی مشمولین این ماده و سوابق خدمت غیردولتی که به موجب قوانین خاص، خدمت دولتی محسوب شده است، به‌عنوان خدمت دولتی لحاظ می‌شود.

---

۱. عنوان صحیح قانون «قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان» است.

۲. تبصره ۱ ماده ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸

تبصره ۱ ـ کارمندان می‌توانند با موافقت دسـتگاه اجرائی سـاعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانـه (حداکثر ۱۱ سـاعت) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسـبه سـوابق خدمت این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین خواهد شد.

ماده ۶ـ ارتقاء: تخصیص پســت ســازمانی یا سطح شــغلی بالاتر به کارمند بر اساس ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل و ارزشیابی مشاغل.

ماده ۷ـ انتصاب: به کار گماردن کارمند در پســت ســازمانی براساس شرایط احراز، لیاقت، شایســتگی و ضوابط پیشنهادی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع مصوب هیأت‌امناء.

ماده ۸ـ انتقال: عبارت اســت 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 بهداشــت، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر دستگاه‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با حفظ سوابق خدمت.

ماده ۹ـ مأموریت: عبارت است از:

الف ـ محول شدن وظیفه موقت به کارمند، غیر از وظیفه اصلی که در پست سازمانی خود دارد،

ب ـ اعزام کارمند به‌طور موقت به واحدهای تحت پوشــش مؤسسه یا سایر مؤسسه‌ها و واحدهای وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارتخانه‌ها و مؤسسات عمومی غیردولتی،

ج ـ اعزام کارمند برای طی دوره آموزشی یا کارآموزی در داخل یا خارج از کشور برابر مفاد این آئین‌نامه.

ماده ۱۰ـ تعلیق: ناظر بر وضعیت کارمندی اســت 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 ۱۱ـ استعفاء: عبارت است از ارائه درخواست معافیت از ادامه خدمت درمؤسسه توسط کارمند.

ماده ۱۲ـ غیبت موجه: عبارت از آن است که کارمند به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانســته در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر او برای مؤسسه محرز شده باشد.

ماده ۱۳ـ غیبت غیر موجه: عبارت از آن اســت کــه کارمند بدون مجوز یا ارائه عذر موجه در محل خدمت حاضر نشود.

ماده ۱۴ـ 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 ۱۵ـ 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 ۱۶ـ 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 ۱۷ـ از کارافتادگی: عبارت از آن است که کارمند بنا به تشخیص پزشک معالج و تأیید کمیسیون پزشکی، توانایی کارکردن را از دست داده و طبق مقررات از کارافتاده شده است و از مستمری از کارافتادگی استفاده می‌کند.

ماده ۱۸ـ 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 ۱۹ـ 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 ۲۰ـ آماده به خدمت: عبارت از آن است که کارمند طبق مفاد این آئین‌نامه در انتظار تعیین تکلیف یا ارجاع شغل باشد.

ماده ۲۱ـ 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 ۲۲ـ 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 ـ 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 ۲۳ـ نیروی انسانی بخش‌های غیردولتی که بر اساس مفاد این آئین‌نامه، تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور مؤسسه را عهده‌دار می‌گردند، تحت پوشش کارفرمای غیردولتی هستند و مؤسسه هیچ‌گونه تعهد و یا مسئولیتی در قبال این افراد ندارد. کارفرمایان این افراد موظفند با آنان مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذی‌صلاح در این رابطه خواهند بود. مؤسسه در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق این افراد، از محل مطالبات و ضمانت‌نامه دریافت شده، مطالبات آنان را پرداخت می‌نماید.

ماده ۲۴ـ 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 آئین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

ماده ۲۵ـ 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 ۲۶ـ با کارمند رسمی مؤسسه که وظایف وی در اجرای ماده ۲۲ این آئین‌نامه به بخش غیردولتی واگذار شده است، به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد:

الف ـ انتقال به سایر واحدهای مؤسسه یا سایر مؤسسات و یا دستگاه اجرایی دیگر،

ب ـ بازخرید سنوات خدمت،

ج ـ موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال،

د ـ 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 ـ انجام وظیفه در بخش غیردولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را نیز بخش غیردولتی پرداخت می‌کند،

و ـ آماده به خدمت،

ز ـ موافقت با درخواست کارمند حسب مورد براساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه،

ح ـ موافقت با بازنشستگی در صورت تحقق شرایط.

تبصره ـ 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 ۲۷ـ 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 ۲۸ـ 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 ۲۹ـ مؤسسه با هدف بهبود کیفیت و کمیت خدمات به مردم و با رعایت دستورالعمل‌های ذی‌ربط اقدامات زیر را به‌ترتیب انجام می‌دهد:

۱ـ اطلاع رسانی الکترونیکی درخصوص شیوه ارائه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید،

۲ـ ارائه فرم‌های موردنیاز جهت انجام خدمات از طریق ابزار و رسانه‌های الکترونیکی،

۳ـ ارائه خدمات به شهروندان به‌صورت الکترونیکی و حذف لزوم مراجعه حضوری مردم به مؤسسه برای دریافت خدمت در موارد ممکن.

تبصره ـ 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 ۳۰ـ 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 ـ استفاده از هرگونه مجوز استخدام رسمی و پیمانی مستلزم وجود پست یا ردیف خالی سازمانی در قالب تشکیلات مصوب مؤسسه است.

ماده ۳۱ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ مجوزهای استخدامی مربوط به ایجاد، توسعه و تغییر در واحدهای تابعه مؤسسه که در چارچوب طرح سطح‌بندی بیمارستان‌ها، طرح گسترش شبکه‌های بهداشتی و درمانی و دبیرخانه شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی که با اخذ مجوز از وزارتخانه یا با مصوبه هیأت وزیران انجام پذیرفته است، برابر با استانداردهای موجود اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع تعیین و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳ـ 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 ۴ـ ....[1]

تبصره ۵ـ 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 آئین‌نامه 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 ۶ـ 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 ۷ـ هر گونه به‌کارگیری نیروی قراردادی منوط به تأمین اعتبار از سوی مؤسسه است.

ماده ۳۲ـ مؤسسه مجاز است در سقف اعتبارات و برابر استانداردهای موجود برای رفع نیازهای نیروی انسانی فعالیت‌های خدمات عمومی مشتمل بر مشاغل نظافت‌چی، پیش‌خدمت، آبدارچی، نامه‌رسان، تلفن‌چی و رانندگان اتومبیل‌های صرفاً دولتی، آشپز، متصدیان توزیع غذا و متصدی تأسیسات (مکانیسین و تکنیسین تأسیسات)با اشخاص حقیقی برابر ضوابط این آئین‌نامه، قرارداد منعقد نماید.

تبصره ۱ـ این مشاغل به‌عنوان مشاغل کارگری تلقی شده و کارکنان مربوط، مشمول قانون کار می‌باشند.

---

۱. به موجب دادنامه شماره ۱۴۷۴ مورخ ۱۴۰۱/۹/۱ با موضوع « ابطال تبصره ۴ ماده ۳۱ آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیئت علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی » هیئت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

تبصره ۲ـ کارکنان مورد نظر از نظر بیمه و بازنشستگی پس از عقد قرارداد با مؤسسه تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند.

تبصره ۳ـ 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 آئین‌نامه و تأمین اعتبار توسط مؤسسه و توسط کمیته موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ می‌باشد.

تبصره ۴ـ 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 آئین‌نامه 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 ۳۳ـ 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[1] خواهد بود.

---

۱. 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 ـ 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 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

تبصره ـ شـماره 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 ۳۴ـ شرایط عمومی استخدام در مؤسسه:

الف ـ داشـتن حداقل سن بیست سـال تمام و حداکثر چهل سـال و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری و بالاتر چهل و پنج سال،

ب ـ داشتن تابعیت ایران،

ج ـ انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای مردان،

د ـ عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان،

هـ ـ نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر،

و ـ دارا بودن مدرک تحصیلی دانشـگاهی از دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر،

ز ـ داشـتن سـلامت جسـمانی، روانی و توانایی انجام کاری‌که برای آن اسـتخدام می‌شوند بر اساس دستورالعمل مصوب از سوی هیأت‌امناء مؤسسه،

ح ـ اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران،

ط ـ التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

تبصـره ۱ـ به‌کارگیـری موقت اتباع خارجی حسـب قوانین و مقـررات خاص خود صورت می‌گیرد و حقوق و مزایای آنان براساس مفاد این آئین‌نامه تعیین و برقرار خواهد شد.

مشـمول قانون گزینش معلمان و کارکنـان آموزش و پرورش مامور یا منتقـل گردند و نهادهای انقلاب اسلامی تابع احکام مقرر در قانون مذکور خواهند بود.

تبصره ۱ـ داوطلبان ورود به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیر بورسیه یا غیر متعهد خدمت و مراکز آموزش عالی غیر وابسـته به دسـتگاه‌های مذکور در فوق، قضات و اعضاء هیات‌های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران (اعم از کادر نظامی و غیر نظامی، ارتش، سپاه و نیروی انتظامی) تابع احکام مربوط به خود خواهند بود.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ حکم تبصره ۲ ماده ۱۲ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش در مورد استفاده از امکانات شـامل کلیه دستگاه‌های مشـمول ماده واحده خواهد بود و در صورتی که بعضی از شرکت‌های دولتی و وابسـته به دولت فاقد واحد گزینشی باشند از نیروها و امکانات موجود مربوط به گزینش دستگاه متبوع خود استفاده خواهند کرد.

تبصره ۲ـ مشـــمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قانون کار و اعضای هیأت علمـــی تابع قوانین و مقررات خاص خود می‌باشـــند. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشـــمولین قانون خدمت پزشـــکان و پیراپزشـــکان (مرخصی‌های استحقاقی، اســـتعلاجی، بدون حقوق، پـــاداش، کمک‌های غیر نقدی و بیمه عمر، درمان و حادثه و ســـایر مزایـــا) تابع مقررات این آئین‌نامه خواهد بود.

تبصره ۳ـ مؤسسه موظف است قوانین مربوط به استخدام ایثارگران را رعایت نماید.

تبصره ۴ـ مدت ســـابقه خدمت تمام‌وقت دولتی حداکثر به میزان پنج ســـال به سقف سنی بند الف اضافه می‌شود.

تبصره ۵ـ استخدام بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و حداقل ۱۸ سال سن مجاز می‌باشد و ضوابط استخدام در سایر مشاغل با مدرک تحصیلی دیپلم از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود.

تبصره ۶ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[1] پذیرش و استخدام بهورز برابر دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

بند ۱ پیشـــنهادات مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۶

۱ـ مؤسســـه مجاز اســـت در صورتی که به تـــداوم خدمت فـــارغ التحصیلان مقطع کارشناســـی رشـــته مدیریت خدمات بهداشـــتی درمانی و روانشناســـی بالینی مشمول قانون مربوط به خدمت پزشـــکان و پیراپزشـــکان، بعد از اتمام خدمات موضوع قانون فوق الذکر نیاز داشـــته باشد مشـــروط بر اینکه فرد مشـــمول نیز داوطلب ادامه خدمت باشد و متقاضی دیگری جهت گذراندن دوره طرح نیز وجود نداشـــته باشـــد، پـــس از هماهنگی با معاونت توســـعه و مدیریت و منابع وزارت متبوع در صورت وجود اعتبار مالی حداکثر به مدت دو ســـال بهره‌مند گردد. حقوق و مزایا و امور رفاهی مشـــمولین این بند تابع تبصره ۲ ماده ۳۴ آیین‌نامه اداری، اســـتخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه است. دانشگاه تعهدی مبنی بر استخدام ایشان بعد از انقضای قرارداد ندارد.

---

۱. به موجب بند ۶ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

فصل پنجم: استخدام

ماده ۳۵ـ رابطه استخدامی در مؤسسه به سه شکل است:

الف ـ استخدام رسمی،

ب ـ استخدام پیمانی برای مدت معین،

ج ـ استخدام قراردادی برای مدت معین.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳۶ـ 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 ـ حصول اطمینان از لیاقت علمی، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم، تکریم ارباب رجوع و ارتقاء سطح رضایت‌مندی آنان و رعایت نظم و انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با پیشنهاد مدیر بلافصل و تأیید معاون توسعه مدیریت و منابع مؤسسه،

ب ـ طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم،

ج ـ تأیید گزینش.

تبصره ۱ـ درصورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی، کارمند شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننماید با وی به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:

الف ـ 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 ـ قطع رابطه استخدامی.

تبصره ۲ـ دستورالعمل اجرایی این ماده به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه می‌رسد.

بند ۹ پیشـــنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴

۹ـ مقرر گردید دانشـــگاه/ دانشکده در خصوص تبدیل وضعیت مربیان هیأت علمی خود از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی نسبت به تهیه شیوه نامه‌ای که با معاونت آموزشی وزارت متبوع هماهنگ و تنظیم می‌نماید، بر مبنای ارزشـــیابی و نظام امتیاز دهی اقدام و در تیپ یک تا سقف ۶۰٪ و در تیپ‌های ۲ و ۳ تا سقف ۷۵٪ تعداد مربیان خود مطابق آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و هماهنگ با هیأت اجرایی جذب در تبدیل ایشان از تمام وقت به تمام وقت جغرافیایی عمل نماید.

مـــاده ۳۷ـ کارمنـــد رســـمی در یکـــی از حالات ذیـــل از خدمت در مؤسســـه خارج می‌گردد:

الف ـ بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی‌ربط،

ب ـ قبول استعفاء،

ج ـ بازخریدی،

د ـ اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی‌ربط،

هـ ـ فوت.

ماده ۳۸ـ مؤسسه اجازه به‌کارگیری کارمندان منفصل از خدمت و همچنین کارمندان اخراج شده توسط سایر مؤسسات و واحدهای تابعه وزارتخانه را ندارد.

مـــاده ۳۹ـ انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی منوط به تحقق شـــرایط ذیل است:

الف ـ استمرار بقاء پست سازمانی کارمند پیمانی یا قراردادی،

ب ـ کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند،

ج ـ جلب رضایت مردم و ارباب رجوع،

د ـ ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه‌ی شغل مورد تصدی.

تبصـــره ۱ـ درصـــورت عدم تحقق هر یک از شـــرایط فوق، انعقاد قـــرارداد 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 ۲ـ 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 ۴۰ـ استفاده کارمندان از مزایای بیمه بیکاری حسب مورد، تابع قوانین و مقررات دولت خواهد بود.

فصل ششم: انتصابات

ماده ۴۱ـ 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 ۴۲ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ ترکیب اعضاء کمیته طبقه‌بندی مشاغل، شاخص‌ها، وظایف و نحوه امتیازبندی برابر دستورالعملی خواهد بود که از سوی وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۳ـ 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 ۴۴ـ 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 ۴۵ـ 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 ۴۶ـ 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 ـ طراحی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت به‌صورت پودمانی و ترمی واحدی در طول دهه‌های خدمتی کارمند با هدف ارتقاء مدرک تحصیلی فرد،

ب ـ طراحی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت کوتاه مدت، با هدف ارتقاء توانمندی‌های عمومی و اختصاصی کارمند.

تبصره ـ 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 ۴۷ـ مؤسسه موظف است به منظور سیاست‌گذاری و مدیریت کلان آموزش منابع انسانی از مصوبات کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی وزارتخانه تبعیت نماید.

ماده ۴۸ـ اعطای مأموریت آموزشی برای انجام تحصیلات تکمیلی دانشگاهی (فوق لیسانس و بالاتر) مستلزم آن است که مؤسسه با استناد به ماده ۳۰ این آئین‌نامه 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 ۱ـ تمامی کارمندان پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی مجاز خواهند بود برابر دستورالعملی که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود، از مأموریت آموزشی استفاده نمایند.

تبصره ۲ـ ایثارگران در استفاده از مأموریت آموزشی، تابع قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

تبصره ۳ـ 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

۱ـ 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 ۴۹ـ 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 ـ 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 ۵۰ـ مشاغل مشمول این آئین‌نامه به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه بر اساس عواملی نظیر اهمیت، پیچیدگی وظایف و مسؤولیت‌ها، سطح تخصص

و مهارت‌هـای موردنیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول (حق شـغل) اختصاص یافته و به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسـید. امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل، حداقل ۲۴۰۰ و حداکثر آن ۷۰۰۰ برابر دستورالعمل پیوست می‌باشد.

تبصـره ۱ـ افزایش امتیـازات جدول یا جداول موضوع این مـاده و تبصره‌های آن و ماده ۵۱ (حق شاغل) به منظور تعدیل حقوق ثابت کارمندان و با اعمال کاهش یا حذف مبلغ تفـاوت تطبیق در احکام کارگزینی کارمندان تابع دسـتورالعملی خواهد بود که با پیشـنهاد 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.

تبصـره ۲ـ تطبیق حقوق و مزایای افراد جدیدالاسـتخدام و کارشناسـان بهداشـت حرفه‌ای و محیط که به امور بازرسـی منصوب می‌شـوند، بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه می‌رسد.

تبصره ۳ـ هر کدام از مشـاغل متناسـب با ویژگی‌ها، حداکثر در پنج رتبه: مقدماتی، پایه، ارشـد، 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 اولیـن طبقه شـغلی مربوط قرار می‌گیرنـد و در طول دوره خدمت در قالب دسـتورالعمل تهیه شده از سـوی 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... متناسـب با ویژگی‌های مشـاغل، ارزیابی و حسب امتیازات کسب شده و طی حداقل مدت سنوات خدمت موردنیاز به رتبه‌های پایه، ارشد، خبره و عالی ارتقاء می‌یابند. افرادی که طبق ضوابط مصوب به‌عنوان نخبه تعیین می‌شـوند و افرادی که علاوه بر شـرایط عمومی در بدو استخدام از تجربه و مهارت لازم برخوردار هستند، طبق دستورالعمل مربوط از طی نمودن برخی از رتبه‌ها معاف و در یکی از رتبه‌های بالاتر قرار می‌گیرند.

تبصره ۴ـ رتبه‌های خبره و عالی فقط به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می‌یابد.

تبصـره ۵ـ (اصلاحی ۱۳۹۸)[1] امتیاز طبقه مشـاغل بهداشـتی و درمانـی در جدول یا

---

۱. به موجب بند ۱۷ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۸ اصلاح شده است.

جداول حق شـغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسـبه، در خصوص دارندگان مدارک دکترای حرفه‌ای، Ph.D، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سـایر مشاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۷ـ تبصـره ۵ ماده ۵۰ و تبصره ۳ ماده ۲ دسـتورالعمل نحوه تعیین حق شـغل، حق شـاغل و..، به شرح «امتیاز طبقه مشاغل بهداشـتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسـبه و سـایر مشـاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شـغل خواهد بود»، از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ اصلاح و در مؤسسه مورد تصویب قرار گرفت.

ماده ۵۱ـ شـاغلین مشمول این آئین‌نامه براسـاس عواملی نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشـی و مهارت (علاوه بر حداقل شـرایط مذکور در اولین طبقه شـغل مربوط)، سنوات خدمت و تجربه از امتیاز (حق شـاغل که حداقل ۱۳۰۰ و حداکثر ۵۷۰۰ امتیاز می‌باشد، برابر دستورالعمل پیوست بهره‌مند می‌شوند.

تبصـره ـ هنرمنـدان و افرادی کـه در حوزه‌های علمیه تحصیل نموده‌اند، بر اسـاس دستورالعملی که از سوی وزارتخانه ابلاغ می‌شود با مقاطع تحصیلی رسمی همتراز می‌گردند.

ماده ۵۲ـ به منظور اجرای کامل نظام پرداخت مبتنی بر ارزشـیابی مشـاغل، مؤسسـه مجاز اسـت ارزشیابی هر یک از مشاغل را با رعایت ماده ۵۰ این آئین‌نامه و تبصره‌های ذیل مـاده مذکـور و اختصاص آن به یکی از طبقات جداول حق شـغل 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.

مـاده ۵۳ـ (اصلاحـی ۱۴۰۰)[1] عناوین مدیریت و سرپرسـتی، متناسـب با پیچیدگی وظایف و مسـوولیت‌ها، حیطه سرپرسـتی و نظارت و حساسـیت‌های شـغلی و سایر عوامل

۱. به موجب بند ۱ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور سوم سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

مربوط در یکی از طبقات جدول فوق العاده مدیریت طبق دستورالعمل پیوست که حداقل امتیاز آن ۱۰۰۰ و حداکثر آن ۵۴۰۰ است، قرار می‌گیرند.

تبصره ـ 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 ۵۴ـ 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:

۱ـ 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.

۲ـ 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 ۱ـ هرگونه تغییر در امتیاز ایثارگران یا تعاریف شمولیت ایثارگری مانند فرزندان شهداء و فرزندان جانبازان ۷۰٪ به بالا تابع قانون مربوط می‌باشد.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ به دارندگان نشان‌های دولتی تا ۸۰۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳ـ فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار: فقط به کارمندانی که در شرایط غیر متعارف

محیط کار مجبور به انجام وظیفه می‌باشند، حداکثر تا ۱۵۰۰ امتیاز و در بیمارستان‌های روانی، بخش‌های روانی و بیمارستان‌های سوختگی حداکثر تا ۳۰۰۰ امتیاز طبق دستورالعمل پیوست، تعلق می‌گیرد. ضمناً دستورالعمل مربوط به تشخیص محیط‌های غیر متعارف و تعیین امتیاز یا درصد فوق‌العاده سختی کار هر یک از مشاغل با پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد. تا تدوین دستورالعمل مربوط و تصویب آن توسط هیأت‌امناء، برقراری فوق‌العاده سختی کار بر اساس مصوبات قبلی همچنان قابل اجرا می‌باشد.

۴ـ 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 ۱ـ کارمندانی که قبل از اجرای این آئین‌نامه، مبلغی به‌عنوان فوق‌العاده حق اشعه دریافت می‌کردند، چنانچه با اجرای این آئین‌نامه مبلغ حق اشعه آنان کاهش یابد، مبلغ قبلی همچنان ملاک پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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.

۵ـ 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.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ اولاد اناث مادام که شوهر یا شغل نداشته باشند بدون رعایت سقف سنی.

تبصره ۳ـ (اصلاحی ۱۳۹۴)[1] کارمندان زن شاغل، بازنشسته، از کار افتاده و وظیفه

---

۱. به موجب پیشنهادهای مشترک دور سوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴ اصلاح شده است.

بگیر مشـــمول این آئین‌نامه که دارای همسر نبوده (مجرد، همسر فوت کرده یا مطلقه باشد) و یا همســـر آنان معلول و یا ازکارافتاده کلی باشـــد، از مزایای کمک هزینه عائله‌مندی این بند بهره‌مند می‌شـــوند. درصورتی‌که این کارمندان براســـاس رای مراجـــع ذی صلاح، به تنهایی متکفل مخارج فرزندان خود باشـــند، از مزایای کمک هزینه اولاد نیز بهره‌مند می‌شـــوند. این افراد در صورت ازدواج مجدد و تحت تکفل بودن فرزندان، بر اساس رأی مراجع ذی‌صلاح، از مزایای کمک هزینه اولاد بهره‌مند می‌شوند.

تبصـــره ۴ـ فرزندان معلول و ازکارافتاده کلی به تشـــخیص مراجع پزشـــکی ذی‌ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

تبصره ۵ـ چند قلو زایی نیز مشمول کمک هزینه اولاد می‌گردد.

۶ـ فوق‌العاده شـــغل: برای مشاغل تخصصی، متناســـب با سطح تخصص و مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مســـؤولیت‌ها و شرایط بازار کار برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر ۷۰۰ امتیاز و برای مشـــاغل همســـطح کارشناســـی حداکثر ۱۵۰۰ امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثـــر ۲۰۰۰ امتیاز تعیین می‌گردد. برقراری این فوق‌العاده منوط به تدوین دســـتورالعملی اســـت که از ســـوی معاونت توســـعه مدیریت و منابع وزارتخانه تهیه و به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

۷ـ فوق‌العاده کارایی و عملکرد: دســـتورالعمل مربوط به این فوق‌العاده ازسوی هیأت رئیسه مؤسسه تهیه و پس از تصویب هیأت‌امناء اجرا می‌شود.

۸ـ فوق‌العاده نوبت‌کاری: به متصدیان مشاغلی پرداخت می‌شود که در نوبت‌های غیر متعارف ســـاعت اداری به صورت تمام‌وقت، مستمر و گردشی ملزم به انجام وظیفه می‌باشند. این فوق‌العاده در قالب جدول امتیازات مندرج در دســـتورالعمل پیوست به کارمندان مشمول قابل پرداخت است.

۹ـ مؤسسه مجاز اســـت به منظور جبران هزینه سفر و مأموریت روزانه داخل و خارج از کشـــور، جابجایـــی محل خدمت، کســـر صندوق و تضمیـــن، مبالغی را برابـــر آئین‌نامه و دستورالعمل مربوط که از سوی هیأت‌امناء ابلاغ می‌شود، پرداخت نماید.

تبصره ـ تا تصویب و ابلاغ دستورالعمل از سوی هیأت‌امناء، ضوابط مربوط در حوزه کارمندان دولت ملاک عمل خواهد بود.

درصورتی که بنا به درخواســت مؤسســه، کارمند موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردد، پرداخت مبالغی تحت عنوان اضافه‌کار (حداکثر تاســقف ۱۷۵ ساعت در ماه) بلامانع است.

تبصره ـ نرخ یک‌ســاعت فوق‌العاده اضافه‌کاری کارمند مؤسسه به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

$$\text{مبلغ یک ساعت فوق‌العاده اضافه‌کاری} = \frac{\text{مبلغ (حق شغل+ حق شاغل+ فوق‌العاده مدیریت)}}{۱۷۶}$$

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.

۲۱ـ (اصلاحی ۱۳۹۹)[1] فوق‌العاده ویژه: مؤسســه مجاز اســت پس از تأیید و تصویب هیات امناء، برای کلیه مشــاغل، حداکثر تا ۵۰ درصد امتیاز حقوق ثابت (شــامل حق شــغل، حق شاغل، فوق العاده مدیریت، تفاوت بند (ی) تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ و تفاوت جزء (۱) بند (الف) تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۷) و فوق العاده‌های مستمر (صرفاً شامل فوق العاده‌های شــغل، جذب، سختی شرایط محیط کار، ایثارگری (موضوع بند ۲ ماده ۵۴)، خدمت اداری در مناطق جنگ زده و نشان‌های دولتی)، فوق العاده ویژه برقرار نماید.

(اصلاحی ۱۴۰۱)[2] فوق العاده ویژه برای کارکنان قراردادی مشاغل کارگری (موضوع ماده ۳۲ آئین‌نامه) توسط وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و ابلاغ می‌گردد.

فوق العاده مذکور مشمول کسور بازنشستگی می‌باشد.

۱۳ـ مؤسســه اجازه دارد تا تصویب دســتورالعمل جدید اداره نظام نوین بیمارستان‌ها در هیأت‌امناء، همچنان بر اساس دستوالعمل قبلی نسبت به پرداخت کارانه افراد مشمول اقدام نماید.

---

۱. به موجب بند ۳ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۳۹۹ـ اصلاح گردید.

۲. به موجب بند ۱۵ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

۱۴ـ 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.

۱۵ـ 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 ـ برقراری حق‌الزحمه تمام‌وقتی برای سایر مشاغل طبق دستورالعمل مصوب هیأت‌امناء خواهد بود.

۱۶ـ 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

۱۷ـ 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.

۱۸ـ برقراری و پرداخت حق فنی به برخی از شـاغلین (رسـمی، پیمانی و قراردادی) مشاغل خاص بر اساس دستورالعملی خواهد بود که از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع پیشـنهاد و به تصویب هیأت‌امناء می‌رسـد. تا تصویب دستورالعمل مذکور، حق فنی مصوب قبلی به قوت خود باقی است.

۱۹ـ مؤسسـه مجاز اسـت مبلغی را تحت عنوان "فوق‌العاده مسـئولیت" از محل درآمد اختصاصی به مدیران غیر هیأت علمی سطوح مختلف مدیریتی پرداخت نماید. مبلغ این فوق‌العاده برابر سـطوح تعیین شده مدیریتی در جدول فوق‌العاده مدیریت اعضای هیأت علمی است که از سوی هیأت‌امنا ی مؤسسه تصویب می گردد. (ماده ۵۳ آئین‌نامه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها)

تبصره ۱ـ میزان ریالی یا ضریب افزایش فوق‌العاده مذکور، هرساله توسط هیأت‌امناء تعیین و به تصویب می‌رسد.

تبصره ۲ـ آن دسـته 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 ردیف‌های 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

۲ـ با برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار مشاغل هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان، به شرح جدول ذیل پس از تامین اعتبار از محل بودجه عمومی مؤسسه از تاریخ ۱۳۹۷/۰۱/۰۱ جهت افراد مشمول موافقت گردید.

عناوین مشاغل و پست‌های سازمانی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مشمول برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار		
ردیف	عنوان مشاغل و پست‌های 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 هیأت‌ها، اعضای اصلی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان	۱۰۰۰
۲	اعضای علی‌البدل هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، اعضای گروه‌های تحقیق، کارشناسان و کارکنان دفاتر هماهنگی	۸۰۰
۳	کارشناسان و کارکنان دفاتر هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان	۶۰۰

ـ 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.

ـ 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 پیش‌بینی و به آنان پرداخت نمایند.

ماده ۵۵ـ (اصلاحی ۱۳۹۲)[1] فوق‌العاده‌های ایثارگری، نشان‌های دولتی، خدمت اداری در مناطق جنگ زده، سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده اشعه به‌عنوان فوق‌العاده مستمر و متناسب با پست مورد تصدی و به شرط اشتغال

۱. به موجب جز (ب) بند ۹ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۲ اصلاح شده است

تلقی می گردد.

ماده ۵۵ـ شـرایط تصدی مشـاغل عمومی و اختصاصی مؤسسـه به تناسـب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره‌های آموزشـی موردنیاز و عوامـل مؤثر دیگر با ابلاغ معاونت توسـعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین می‌شود و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور، رعایت شرایط مصوب الزامی است.

ماده ۵۷ـ 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 ۵۸ـ میزان عیدی پایان سـال کارمندان مؤسسـه حداقـل برابر مصوبات عمومی دولت که از سوی وزارتخانه اعلام می‌شود، خواهد بود.

ماده ۵۹ـ حداقل حقوق ثابت و مزایای مسـتمر کارمندان مؤسسه در هر سال از سوی وزارتخانه اعلام خواهد شد.

ماده ۶۰ـ کل مبالغ پرداختی به مشـمولین این آئین‌نامه اعم از مسـتمر، غیر مسـتمر، پاداش و هزینه‌ها، باید در فیش حقوقی کارمندان درج شود.

تبصـره ـ میزان و نحوه پرداخت‌های مزایای غیر مسـتمر و امور رفاهی، ورزشـی و تفریحی کارمندان بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌امناء می‌رسد.

ماده ۶۱ـ حقوق و مزایای مشـمولین قانون خدمت پزشـکان و پیراپزشکان برابر مفاد این فصل تعیین و برقرار می‌شـود. این افراد در مدت انجام تعهدات قانونی مشـمول صندوق تأمین اجتماعی می‌باشند.

ماده ۶۲ـ دستورالعمل نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی به تصویب هیأت‌امناء خواهد رسـید. تا تصویب دستورالعمل مورد نظر مصوبات قبلی هیأت‌امناء در این مورد ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۶۳ـ حقوق پیام آوران بهداشت صرفاً بر اساس مصوبات ستاد کل نیروهای مسلح کشور و مزایای آنان بر اساس ضوابط مصوب هیأت رییسه مؤسسه قابل پرداخت است.

تبصره ـ به‌کارگیری پیام آوران بهداشت در ستاد مؤسسه ممنوع است و صرفاً اشتغال آنان در مراکز بهداشتی درمانی روستایی مجاز می‌باشد.

مـاده ۶۴ـ حقـوق و مزایـای اتبـاع بیگانـه برابر مـواد این فصـل تعییـن و برقرار

می‌شود.

مـاده ۶۵ـ حقوق و مزایای بازنشستگانی که برابر ماده **۹۳** ایـن آئین‌نامه برای مدت مشـخص به کار گرفته می‌شـوند برابر مفاد ماده **۹۳** این آئین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شـود. ملاک محاسـبه حقـوق و مزایای این افراد، مطابق با آخرین مدرک تحصیلی، کل سـنوات خدمتی فرد که ملاک بازنشسـتگی قرار گرفته و نوع شغلی که در حال حاضر به فرد واگذار شده است، می‌باشد.

ماده ۶۶ـ بابت شـرکت 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 ۶۷ـ به منظور تشویق و ترغیب کارمندان مؤسسه در زمینه‌های فرهنگی و اجرایی و همکاری و مشـارکت در خصوص برگزاری مراسم، اجرای همایش‌ها، آزمون‌ها و موارد مشـابه آن، مبالغی به‌عنوان حق‌الزحمه به آنان پرداخت خواهد شـد. دسـتورالعمل موردنیاز توسط هیأت رییسه مؤسسه تصویب می‌شود.

ماده ۶۸ـ احکام کارگزینی صادره ناشـی از قانون استخدام کشوری، قانون مدیریت خدمات کشـوری، بخشنامه‌ها، دسـتورالعمل‌ها و مصوبات قبلی مورد تأیید می‌باشد، بدیهی اسـت احکام معوقه و اسـتحقاقی کارمنـدان قبل از تاریـخ اجرای این فصل تابـع قوانین و دستورالعمل‌های قبلی خواهد بود.

بند ۱۷ پیشنهادات مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۸

۱۷ـ اعمال افزایش امتیازات فصل هشـتم آئین‌نامه اداری اسـتخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشـگاه‌های علوم پزشـکی تا ۵۰ درصد پس از تأمیـن اعتبار مالی مربوطه و رعایـت ماده ۷۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسـعه کشـور از تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱ در مؤسسه طبق محاسباتی که معاونت توسعه مدیریت ومنابع وزارت متبوع تأیید مینماید مورد تصویب قرار گرفت.

فصل نهم: نظارت و ارزیابی عملکرد

ماده ۶۹ـ 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 ۱ـ نتایج ارزیابی سالانه مدیران و کارمندان برابر دستورالعمل ماده فوق، در وضعیت استخدامی و مزایای دریافتی آنان تأثیرگذار خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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 ۷۰ـ مدیران و کارمندان مؤسسه خدمت‌گزاران مردم هستند و باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی و اداری و طبق سوگندی که در بدو ورود اداء نموده و منشور اخلاقی و اداری که امضاء می‌نمایند وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آن‌ها انجام دهند.

تبصره ۱ـ اصول و مفاد منشور فوق‌الذکر، متن سوگند نامه و تعهدات کارمندان مؤسسه از سوی وزارت متبوع تصویب می‌شود.

تبصره ۲ـ 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 ۷۱ـ 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 ۷۲ـ کارمندان می‌توانند به هر میزان از ذخیره مرخصی استحقاقی خود پس از

موافقت مسئول مربوط استفاده نمایند.

ماده ۷۳ـ 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 ۷۴ـ 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 ـ ازدواج دائم کارمند،

ب ـ ازدواج فرزند کارمند،

ج ـ فوت بستگان درجه یک شامل: همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر.

ماده ۷۵ـ 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 ۷۶ـ 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 ۷۷ـ تعطیلات رسمی بین مرخصی‌های استحقاقی جزء مرخصی محسوب نمی‌شود.

ماده ۷۸ (اصلاحی ۱۴۰۰)ـ کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی و قرارداد کار معین[1] 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

---

۱. به موجب بند ۲ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور سوم سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

کارفرما) طبق دستورالعملی خواهد بود که توسط هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

تبصره ۱ـ مدت مرخصی بدون حقوق و مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی به‌عنوان طول دوره موردنیاز خدمت آزمایشی مندرج در ماده ۳۶ این آئین‌نامه محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲ـ (منسوخه)[1]

تبصره ۳ـ 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 ۷۹ـ 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 ـ در صورت نیاز به استفاده بیش از چهار ماه، تأیید مجدد شورای پزشکی الزامی است.

ماده ۸۰ـ 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 ۸۱ـ 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 ۸۲ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[2] به بانوان باردار برای هر بار وضع حمل، ۹ ماه مرخصی زایمان با استفاده از حقوق و فوق العاده‌های مربوط تعلق می‌گیرد. مدت مرخصی زایمان

---

۱. به موجب بند ۳ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۴ مفاد تبصره ۲ ملغی گردید.

۲. به موجب بند ۸ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

برای زایمان‌های دوقلو و بیشتر یکسال تعیین می‌شود. در صورت درخواست مادر تا دو ماه از این مرخصی در ماه‌های پایانی بارداری قابل استفاده است.

تبصره ۱ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[۱] زنان شاغل که در مرخصی زایمان دو قلو و بیشتر به سر می‌برند و سن فرزندان آن‌ها کمتر از یکسال می‌باشد، از مرخصی ۱۲ ماه با پرداخت تمام حقوق و فوق العاده‌های مرتبط بهره‌مند خواهند شد.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ 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 ۴ـ مرخصی زایمان در خصوص مادرانی که فرزند آن‌ها مرده به دنیا می‌آید دو ماه خواهد بود.

تبصره ۵ـ به کارمندان زن پس از اتمام مرخصی زایمان تا سن ۲۴ ماهگی فرزند، روزانه یک‌ساعت مرخصی شیردهی تعلق می‌گیرد.

ماده ۸۳ـ 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 ۸۴ـ نحوه استفاده از مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق و مراقبت و شیردهی به موجب دستورالعملی خواهد بود که از سوی هیأت‌امناء تصویب می‌شود.

ماده ۸۵ـ 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 ۸۶ـ مؤسسه موظف است شرایط بهداشتی، ایمنی و رفاهی محیط کار را تأمین و

---

۱. به موجب بند ۸ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

لباس کار مناسب برای کارمندان خود را در قالب دستورالعمل مصوب هیأت رییسه مؤسسه، تهیه نماید.

ماده ۸۷ـ ساعات کار کارمندان مؤسسه چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد. تنظیم ساعت کار یا شیفت‌های موظف کارمندان به عهده مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۸۸ـ 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 ۸۹ـ 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 می‌تواند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آن‌ها و کوتاهی در انجام وظایف، به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نماید.

ماده ۹۰ـ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ و اصلاحات بعدی و مقررات اجرایی آن در مورد کلیه کارمندان به غیر از مشمولین قانون کار در مؤسسه

لازم‌الاجراء می‌باشد.

ماده ۹۱ـ 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 ۹۲ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[1] تصدی بیش از یک پست سازمانی برای تمام کارمندان مؤسسه ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری صرفاً در خصوص مشاغل مدیریتی یا حساس، به‌عنوان سرپرست حداکثر به مدت شش ماه و با تشخیص رییس مؤسسه بلامانع است.

ماده ۹۳ـ 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 ۹۴ـ 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 ۹۵ـ خروج از تابعیت ایران و قبول تابعیت کشور بیگانه موجب انفصال خدمت از مؤسسه خواهد بود.

ماده ۹۶ـ مؤسسه مکلف به اجرای مصوبه (صندوق ذخیره کارمندان دولت) می‌باشد.

---

۱. به موجب بند ۹ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

فصل یازدهم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی

(اصلاحی ۱۳۹۴)[1] کارکنان مشـمول این آئین‌نامه که مشـترک صندوق بازنشستگی کشـوری 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

۱۰ـ به منظور تکریم و تجلیل و پاسداشـت 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 کمیسـیون مرکزی دائمی هیأت‌های امنای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سوی معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی، حقوقی و امور مجلس ابلاغ می‌شود تسـهیلات 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 ۱۰۶ـ کارمندان رسـمی، پیمانی و یا قراردادی حسـب نوع استخدام در یکی از حالات ذیل قرار خواهند داشت:

الف ـ اشتغال در واحد سازمانی مربوط،

ب ـ مرخصی استعلاجی، استحقاقی و یا بدون حقوق،

ج ـ آماده به‌خدمت،

د ـ انتقال یا مأموریت به مؤسسه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرایی دیگر و یا مأموریت آموزشی،

هـ ـ انفصـال موقـت یا دائـم و یا اخراج به‌موجـب احکام قطعی مراجـع قضائی و یا هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری،

و ـ اسـتعفاء و بازخریدی به موجب احکام مذکور در این آئین‌نامه و قانون رسیدگی

---

۱. 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.

به تخلفات اداری،

ز ـ غیبت موجه و غیر موجه،

ح ـ بازنشستگی و از کارافتادگی،

ط ـ تعلیق،

م ـ فسخ قرارداد کارمند پیمانی.

تبصره ـ در ایام انفصال موقت، تعلیق و غیبت تا تعیین تکلیف کارمند، پرداخت هرگونه وجهی به ایشان ممنوع است.

ماده ۱۰۷ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[1] دستورالعمل نحوه انتقال و مأموریت کارمندان به سایر مؤسسه‌ها و دستگاه‌های اجرایی و بالعکس توسط هیات رئیسه مؤسسه تصویب می‌گردد.

ماده ۱۰۸ـ آمادگی به خدمت کارمند رسمی یا پیمانی در یکی از شرایط زیر امکان‌پذیر است:

الف ـ در پایان مدت مرخصی بدون حقوق در صورت مراجعه کارمند جهت اشتغال، پست سازمانی جهت اختصاص به وی وجود نداشته باشد،

ب ـ در صورت انحلال واحد سازمانی مؤسسه،

ج ـ در هر شرایط دیگری براساس آراء مراجع ذی‌صلاح.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ تمام حقوق، جزء سابقه خدمت کارمندان رسمی و پیمانی محسوب خواهد شد.

تبصره ۴ـ مؤسسه مکلف است تا زمانی که کارمند آماده به خدمت دارد، برای

---

۱. به موجب بند ۱ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

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 ۵ـ 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 ۶ـ انتقال یا مأموریت کارمند آماده به خدمت به سایر دستگاه‌ها و مؤسسات، موجب قطع حالت آمادگی به خدمت وی خواهد شد.

ماده ۱۰۹ـ 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 آئین‌نامه اجرایی آن با تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا است.

ماده ۱۱۰ـ اصلاحات مرتبط با قانون مشاغل سخت و زیان آور در مورد کارمندان مؤسسه لازم الاجرا بوده و تغییرات در مفاد قانون فوق و آئین‌نامه‌های مربوط با تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا است.

ماده ۱۱۱ـ مؤسسه ملزم به رعایت تمامی قوانین و مقررات ایثارگران است، مگر در مواردی که در این آئین‌نامه و دستورالعمل‌های آن تصریح شده باشد.

ماده ۱۱۲ـ 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 ۱۱۳ـ قانون ارتقاء بهره‌وری کارمندان بالینی نظام سلامت مصوب ۱۳۸۸/۰۱/۳۰ مجلس شورای اسلامی و آئین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مربوط به آن لازم‌الاجراء می‌باشد.

ماده ۱۱۴ـ 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 ۱ـ درصورت درخواست کارمند مستعفی، استرداد وجوهی که بابت کسور بازنشستگی پرداخت کرده است، تابع ضوابط صندوق مربوط خواهد بود.

تبصره ۲ـ استخدام مجدد کارمند رسمی که استعفا کرده است در صورت نیاز مؤسسه برابر ضوابط استخدامی مندرج در این آئین‌نامه خواهد بود. احتساب سوابق خدمت این قبیل کارمندان از لحاظ بازنشستگی مشروط به اینکه وجوه کسور بازنشستگی را دریافت نکرده باشند، بلامانع است.

تبصره ۳ـ به کارمند مستعفی وجوه مرخصی استفاده نشده پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱۵ـ مؤسسه مکلف به رعایت آراء دیوان عدالت اداری می‌باشد.

ماده ۱۱۶ـ مؤسسه مجاز است برابر دستورالعمل مصوب توسط هیأت رییسه مؤسسه، از وجود کارمندان به صورت دورکاری استفاده خدمتی نماید.

ماده ۱۱۷ـ 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 آئین‌نامه پیش‌بینی نشده باشد، تا تصویب دستورالعمل و مقررات جدید توسط هیأت‌امناء مقررات عمومی دولت نافذ خواهد بود.

ماده ۱۱۸ـ 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 ۱۱۹ـ این آئین‌نامه در ۱۱۹ ماده و تبصره‌های مربوط در تاریخ ..... به تصویب هیأت‌امناء رسید.

دستورالعمل‌های آئین‌نامه مالی و معاملاتی

دستورالعمل تضمینات وانواع تضمین‌های معتبر (پیوست ۱)

انواع تضمین‌های معتبر

الف ـ 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 ـ سایر ضمانت‌نامه‌ها:

۱ـ وثیقه ملکی معادل ۹۰٪ درصد ارزش کارشناسی رسمی آن.

۲ـ انواع اوراق مشارکت (بی‌نام) منتشر شده از سوی وزارتخانه‌ها ـ مؤسسات دولتی ـ شرکت‌های دولتی شهرداری‌ها و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی که از سوی دولت یا بانک‌ها تضمین شده باشند.

۳ـ سهام شرکت‌های سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار به ماخذ ۷۰٪ درصد ارزش روز آن.

۴ـ مطالبات تائیده شده قراردادها از سوی دستگاه‌های اجرایی و ذی‌حسابان ومدیران مالی مربوطه

جدول مربوط به تضمین‌های معتبر قابل وصول در معاملات

انواع ضمانت نامه‌ها	ضمانت بانکی ۱	اعتباری ۲	وجه نقد ۳	سفته ۴	وثیقه ملکی ۵	اوراق مشارکت ۶
شرکت در مناقصه	P	P	P	-	P	P
حسن انجام تعهدات	P	P	P	P	P	P
حسن انجام کار	P	P	P	-	P	P
پیش پرداخت	P	P	-	P	P	P

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 طرح‌های 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 شرکت‌های خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه‌ها)	٪۵	٪۱۰
سایر قراردادها	٪۱۰	-

جدول مربوط به میزان پیش پرداخت‌ها

انواع ضمانت نامه	حسن انجام تعهدات	حسن انجام کار (از هر پرداخت)
قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی و شرکت‌های خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه‌ها)	٪۵	٪۱۰
سایر قراردادها	٪۱۰	-

جدول مربوط به میزان پیش پرداخت‌ها

نوع قرارداد	میزان پیش پرداخت
پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی	۲۵درصد کل قرارداد طبق شرائط عمومی پیمان
خریدوساخت تجهیزات	حداکثر تا ۲۵ درصد
سایر قراردادها وطرح‌های تحقیقاتی	حداکثر تا ۲۵ درصد

تبصره ۱ـ میزان پیش پرداخت در خصوص قراردادهای خرید و ساخت تجهیزات و نیز سایر قراردادها و طرح‌های تحقیقاتی به تشخیص و مسئولیت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل افزایش است.

تبصره ۲ـ وجوه حسن انجام کار با ارائه ضمانتنامه معتبر بانکی تا ٪۸۰ قابل استرداد است.

دستورالعمل پیش پرداخت و علی الحساب (پیوست ۲)

ماده ۱ـ تعریف و کلیات:

الف ـ پیش پرداخت: پرداختی که از محل اعتبارات مربوطه بر اساس احکام و

قراردادها بر طبق تشـــخیص رئیس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان پیش از انجام تعهد صورت می گیرد.

ب ـ علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد صورت می گیرد.

ماده ۲ـ موارد، میزان و شـــرایط 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:

۱ـ درمورد فوق‌العاده روزانه و هزینه ســفر ماموریت داخل کشــور قســمتی از وجوه متعلقه و در مورد فوق‌العاده روزانه و هزینه سفر خارج از کشور تمام یا قسمتی از وجوه متعلقه به تشــخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف او بر طبق احکام صادره و برای مدتی که در احکام ذکر شده است.

۲ـ در مورد قراردادهای منعقده با رعایت مقررات آئین‌نامه مالی و معاملاتی مؤسســه (پیوست شماره۱)

۳ـ وجوهی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی قبل از حصول تعهد برای خدمات و کالاهای وارداتی با رعایت آئین‌نامه مالی و معاملاتی پرداخت می‌شود.

۴ـ وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و مجلات (داخلی خارجی چاپی و الکترونیکی) و سایر نشریات مورد نیاز.

۵ـ وجوهی که طبق مقررات قانونی خاص (شــرائط عمومــی پیمان و....) باید به‌طور پیش پرداخت تادیه شود در حدود ضوابط مقرر

۶ـ وجوهی که برای خرید کالا یا خدمات قبل از تحویل مورد معامله و انجام کار در وجه وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی و یا شرکت‌های دولتی پرداخت خواهد شد.

تبصره ـ وجوهی که به‌عنوان وزارتخانه‌ها، مؤسســات دولتی و شــرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی که صددرصد (۱۰۰٪) ســهام آن متعلق به دولت اســت بر اساس موافقت رئیس مؤسسه بدون اخذ تضمین قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۳ـ نحوه تسویه پیش پرداخت:

ـ در مورد فوق‌العاده ماموریت داخل حداکثر یک ماه و خارج کشور، حداکثر دوماه

بعد از خاتمه ماموریت

ـ در مورد قراردادها طبق قوانین و مقررات پیش‌بینی شده درقرارداد

ـ در مورد اعتبارات اسنادی و وجوهی که بابت خرید کالا و خدمات در وجه وزارتخانه‌ها و یا شرکت‌های دولتی پرداخت‌شده پس از تحویل کالا یا انجام خدمت

ـ در مورد وجوه مربوط به روزنامه‌ها، مجلات و نشریات کاغذی و الکترونیکی پس از انجام خدمت.

ـ در مورد وجوهی که طبق مقررات قانونی خاص (شرائط عمومی پیمان و....) پیش پرداخت صورت گرفته به ترتیبی که در مقررات مربوطه پیش‌بینی شده است.

ماده ۴ـ موارد، میزان و شرایط پرداخت علی الحساب

الف ـ در مواردی که تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک مثبته برای تادیه تمام دین مقدور نباشد.

ب ـ وجه کافی از محل اعتبار مربوطه برای تأدیه تمام دین در اختیار مؤسسه نباشد.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ وجوهی که به‌عنوان مساعده حقوق و مزایا به کارکنان پرداخت می‌شوداز نظر این آئین‌نامه در حکم علی الحساب تلقی می گردد 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 ۳ـ در قراردادهای پیمانکاری ساختمانی و تاسیساتی طبق شرائط عمومی پیمان عمل خواهد شد.

تبصره ۴ـ 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 حساب‌های همان سال منظور گردد.

ماده ۵ـ نحوه تسویه علی الحساب: مؤسسه (ستاد و واحدهای تابعه مستقل وغیر مستقل) پرداخت کننده علی الحساب مکلفند نسبت به تسویه علی الحساب‌های پرداختی از اولین پرداخت قطعی بعدی و حداکثر ظرف مدت یکسال اقدام نمایند.

مساعده حقوقی پرداخت‌شده به کارکنان در پایان همان ماه کلاً از حقوق و مزایا

کسر می‌گردد.

دستورالعمل 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 ۱ـ 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 ـ 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 ـ دانشجویان منتقله از دانشگاه مبداء بایستی پس از تسویه حساب کامل به دانشگاه مقصد انتقال یابد.

ج ـ بدهی دانشجویان اختصاصی دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی باستثناء وام‌ها که تابع مقررات خاص مربوطه می‌باشند حداکثر به مدت یکسال قابل تقسیط می‌باشد.

د ـ 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 ـ مدت زمان تقسط بدهی‌های بند (د) برای دانشجویان ترم آخر حداکثر تا پایان همان ترم می‌باشد.

ماده ۲ـ 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 هزینه‌های 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 ۱ـ در مدت تعیین شـده (۵سال)تقسـیط ماهیانه نبایـد از ۱/۳ حقوق و مزایای مندرج در انتهای حکم برای مجردین و۱/۴ برای متأهلین کمتر و بیشتر باشد.

تبصـره ۲ـ بـا توجه به مفاد تبصـره ۱ چنانچه تقسـیط ماهیانه انجـام گرفته و بدهی شخص مذکور در سقف زمان تعیین شده (حداکثر ۵ سال) پوشش داده نشد شخص بدهکار می‌بایسـت بقیه مبلغ را به‌صورت نقد و یکجا بحسـاب واریز نماید.درصورتی که واریز مبلغ باقیمانده برای مدیون مقدور نباشـد، 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 ۳ـ کلیه تقسـیط‌های موضوع مـاده یک و دو با اخذ تضمیـن معتبر با نظر اداره حقوقی دانشگاه قابل تقسیط می‌باشد.

ماده ۴ـ کلیه تقسیط‌های موضوع ماده ۱ و ۲ با تشخیص رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل تقسیط می‌باشند.

ماده ۵ـ 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 ۶ـ 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 باشـد در این صورت توسـط هیأت رئیسه مؤسسـه یا مقامات صالحه قضائی نسبت به وصول بدهی اقدام خواهد شد.

تبصره ـ با تصویب هیأت رئیسـه مؤسسـه، مؤسسـه می‌تواند قبل از اخذ نظر مقامات صالحـه قضائی هـر گونه اموال منقول یا غیـر منقول بدهکار را از طریق اداره ثبت اسـناد و املاک شهرستان یا سایر سازمان‌ها و نهادهای دولتی و بانک‌ها از طریق مرجع قانونی با تأمین دلیل توقیف نماید.

این دستورالعمل 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 ـ چک‌های ارائه نشده به بانک چک‌های معوق صادره توسط امور مالی مؤسسه) ستاد و واحدهای تابعه مستقل وغیر مستقل)

۱ـ 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)		

۲ـ 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		

۳ـ پس از گذشت 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		

چنانچــه بعد ازتاریخ فوق ذینفع مراجعه نماید از محــل در آمدهای اختصاصی وجه مربوطه پرداخت و به هزینه قطعی (کد حساب ۷۷۰۱۱۳ـ پرداخت دیون) منظور خواهد شد

کد حساب	عنوان حساب جزء معین	بدهکار	بستانکار
۷۷۰۱۱۳	هزینه پرداخت دیون		
۱۰۰۱۰۱	بانک (درآمدهای اختصاصی)		

۴ـ 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 نشــده به بانک" نشان داده شود. کاربرگ نمونه «صورت مغایرت بانکی» پیوست می‌باشد.

ب ـ واریزی‌های نامشخص به بانک

۱ـ چنانچــه درهنگام مغایرت گیری حســاب‌های بانکی، مشــخص گردد که مبالغی به حســاب واریزشده لیکن مســتندات آن به امور مالی تحویل نگردیده و یا واریز کننده آن مشــخص نمی‌باشد، امورمالی موظف اســت 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		

۲ـ 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 هیأت‌امنایی، ترکیب اعضاء و شرح وظایف و اختیارات هیأت‌امناء بیمارستان‌های مزبور (مصوب سال ۰۹۳۱ هیأت‌های امناء)

الف ـ ترکیب هیأت‌امنا ی بیمارستان:

۱ـ رئیس دانشگاه به‌عنوان رئیس هیأت‌امناء

۲ـ رئیس بیمارستان به‌عنوان دبیر هیأت‌امناء

۳ـ یک نفرخبره مدیریت به پیشنهاد رئیس بیمارستان و با تائید رییس دانشگاه

۴ـ نماینده خیرین سلامت به پیشنهاد مجمع خیرین استان و با تأیید رییس دانشگاه

۵ـ دو نفر از اعضای هیأت علمی همان بیمارستان به پیشنهاد معاون درمان دانشگاه و با تأیید رییس دانشگاه

۶ـ یک نفر پرستار همان بیمارستان با انتخاب رییس دانشگاه

۷ـ یک نفر نماینده با معرفی استاندار یا شهردار منطقه

۸ـ یک نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی در استان به پیشنهاد رئیس دانشگاه به‌عنوان ناظر

ب ـ وظایف و اختیارات هیأت‌امنا بیمارستان:

۱ـ تصویب آئین‌نامه داخلی

۲ـ تصویب سازمان اداری بیمارستان در چارچوب تشکیلات دانشگاه متبوع بر اساس ضوابط پیشنهادی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۳ـ بررسی و تأیید جداول بودجه پیشنهادی رئیس بیمارستان جهت ارسال به دانشگاه متبوع برای تصویب هیأت‌امنا ی دانشگاه

۴ـ تصویب بودجه تفصیلی بیمارستان برای ارسال به معاون توسعه مدیریت و حسابرس دانشگاه متبوع طبق آئین‌نامه مالی ومعاملاتی دانشگاه

۵ـ تصویب صورت‌های مالی سالانه بیمارستان تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد و ارسال به دانشگاه به‌منظور تلفیق در صورت‌های مالی دانشگاه

۶ـ تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و هزینه کرد آن‌ها درراستای سقف مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه

۷ـ پیشنهاد حسابرس داخلی بیمارستان مطابق با مفاد آئین‌نامه مالی ومعاملاتی مصوب هیأت‌امنا ی دانشگاه

۸ـ کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی، خیریه و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی در چارچوب مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه متبوع

۹ـ پیاده‌سازی واجرای دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع وآئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امناء دانشگاه در راستای نظام نوین مالی مصوب دانشگاه

۱۰ـ تعیین نحوه اداره واحدهای بهداشتی، تشخیصی و درمانی تابع بیمارستان

۱۱ـ تعیین میزان پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق الترجمه، حق التألیف، حق‌العلاج (کارانه) کلیه کارکنان از جمله پرستاران در چارچوب مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه متبوع.

۱۲ـ بررسی گزارش بیمارستان درمقاطع شش ماهه که از طرف رئیس بیمارستان ارائه می‌شود.

۱۳ـ انتخاب رئیس بیمارستان ازبین افراد پیشنهادی توسط رییس دانشگاه و صدور ابلاغ وی توسط رئیس دانشگاه.

۱۴ـ انتخاب مدیر بیمارستان با پیشنهاد رئیس بیمارستان.

۱۵ـ تعیین و تصویب میزان پاداش سالیانه کارکنان بیمارستان درسقف مصوبات هیأت‌امنا ی دانشگاه

۱۶ـ نظارت بر کلیه امور بیمارستان درچارجوب وظایف فوق الذکر

دستورالعمل‌های مربوط به آئین‌نامه‌های اداری ـ 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:

ـ تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

ـ تدین به یکی از ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی

ـ وفاداری به نظام جمهوری اسلامی، اعتقاد به کارآمدی نظام و مردم‌سالاری دینی و پرهیز از وارد کردن خطوط سیاسی ناسازگار در حوزه فعالیت‌های علمی

ـ تعهد به قانون اساسی، اصل ولایت فقیه و التزام عملی به فرامین رهبری

ـ التزام عملی به احکام اسلام (انجام واجبات و پرهیز از محرمات) و آشنایی با احکام شرعی کثیرالابتلاء

تبصره ۱ـ در تشخیص التزام عملی متقاضیان به احکام اسلامی، ملاک وضع فعلی آنان در هنگام استخدام است.

تبصره ۲ـ اقلیت‌های دینی رسمی، مندرج در قانون اساسی به شرط آنکه متظاهر به نقض احکام اسلامی نباشند، از حکم این بند مستثنی هستند.

ـ 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.

ـ 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

ـ التزام به قوانین و مقررات صنفی، اخلاق حرفه‌ای (طبق سوگندنامه)

ـ برخورداری از سلامت جسمی و روحی لازم و نداشتن نقص عضو مؤثر

ـ عدم منع قانونی از لحاظ خدمت نظام وظیفه

ـ 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:

ـ داشتن سطحی متناسب از آگاهی و معارف دینی

ـ داشتن سوابق دفاع از آرمان‌های اصیل انقلاب اسلامی و سوابق ارزشمند عملی در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران.

ـ توانایی درجهت ارتقای دینی و پرورش نسل دانشجو، مؤمن، انقلابی، متعهد، امیدوار با هویت اسلامی.

ـ 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

ـ 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.

ـ داشتن سطحی متناسب از آگاهی و معارف دینی

ـ داشتن سوابق دفاع از آرمان‌های اصیل انقلاب اسلامی و سوابق ارزشمند عملی در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران.

ـ توانایی درجهت ارتقای دینی و پرورش نسل دانشجو، مؤمن، انقلابی، متعهد، امیدوار با هویت اسلامی.

ـ 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

ـ 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 رشته‌های هنر

به استناد مصوبه جلسه ۳۹ مورخ ۸۸/۵/۲۵ هیأت عالی جذب، اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور در رشته‌های هنری همانند رشته‌های 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:

ـ تقویم مراحل جذب اعضای هیأت علمی در دانشـگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

ـ دریافت و جمع‌آوری درخواست متقاضیان (حداکثر۵ روز)

ـ بررسی اولیه پرونده متقاضیان با نظر هیأت اجرایی جذب (حداکثر ۵ روز)

ـ تشـکیل و تکمیل پرونده برای متقاضیان دارای شـرایط اولیه و ارسال به کمیته‌های بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی (حداکثر۷ روز)

ـ نتیجه بررسی صلاحیت عمومی و علمی در مؤسسه (حداکثر ۴۵ روز)

ـ اتخاذ تصمیم در هیأت اجرایی جذب مؤسسه (حداکثر ۱۵ روز)

ـ ارسـال خلاصه پرونده متقاضیانی که در هیأت اجرایی جذب مؤسسـه مورد تأیید ـ قرار گرفته به دبیرخانه هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه (حداکثر ۷ روز)

ـ اتخاذ تصمیم نهایی توسط هیأت مرکزی جذب وزارت مربوطه (حداکثر۴۵ روز)

ـ 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

۱ـ روال فراخوان جذب نیرو

۱ـ۱ـ نگارش متن فراخوان: متن فراخوان باید دارای موارد زیر باشد:

ـ خلاصه کوتاه و روشن از مشخصات کلی و رسالت دورنمای مؤسسه

ـ ارائه زمان دقیق و مهلت ارسال مدارک

ـ توضیـح مختصـر در موردنیازمندی‌هـای شـغلی و امکانات دانشـگاه‌ها و گروه‌های آموزشی و پژوهشی

ـ خصوصیات و توانمندی‌های مربوط به افراد موردنیاز

ـ راهنمایی درمورد چگونگی ارسال تقاضا از طرف داوطلب (شامل مدارک موردنیاز، فرم مربوطه، آدرس، تاریخ ارسـال و نحوه پیگیری، نحوه اعلام به پذیرفته شدگان، تعیین زمان و مهلت پذیرش اعتراضات

ـ 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

ـ شناسنامه علمی داوطلب با تأکید بر سوابق آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی

۲ـ۱ـ متن فراخوان بایستی به تأیید هیأت اجرایی جذب مؤسسه برسد.

۳ـ۱ـ چاپ در روزنامه کثیرالانتشار، پایگاه اطلاع‌رسانی اینترنتی، وب سایت دانشگاه

۴ـ۱ـ طرح فراخوان به صورت متمرکز ۲ بار در سال (شهریور و بهمن ماه هر سال) اعلام خواهد گردید.

ـ مسئولیت پیگیری پروندهٔ متقاضی در کلیه مراحل جذب به عهده خود متقاضی می‌باشد.

ـ مدارک پس از دوره مقرر شده، پذیرفته نخواهد شد.

۲ـ روال انتخاب هیأت علمی

۲ـ۱ـ دریافت مدارک کامل توسط دبیرخانه هیأت اجرایی جذب مؤسسه

۲ـ۲ـ بررسی دقیق مدارک و مستندات، با توجه به فرم پیوست.

۲ـ۳ـ امتیازات توسط هیأت اجرایی جذب و مستندات به صورت دقیق در فرم مربوطه کامل می‌گردد.

ـ 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.

ـ شاخص‌های حذف کننده فرد

ـ مشکلات روحی و روانی

ـ بیماری‌های جسمی ناتوان کننده

ـ مشکلات اخلاقی

ـ داشتن ظاهر نامناسب و خلاف شئونات اسلامی

ـ عدم رعایت موازین اخلاقی

ـ 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 می‌توانند در فراخوان شرکت کنند.

ـ در شرایط مساوی اولویت با متقاضی بومی هر منطقه است.

ـ واجدین شرایط نخبگی با امتیاز ویژه درفرآیند پذیرش هیأت علمی دانشگاه‌ها دارای اولویت می‌باشند.

ـ در شرایط مساوی اولویت با رتبه‌های اول ـ دوم ـ سوم امتحانات بورد تخصصی و فوق تخصصی و Ph.D (ویژه هیأت عالی جذب مؤسسه تابعه وزارت بهداشت.)

ـ متقاضیانی که یک سال از شروع تعهدات قانونی آن‌ها گذاشته باشد می‌توانند در طرح فراخوان شرکت نمایند.

ـ 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 ۵ـ۴ سال گذشته باشد، تصویر حداقل ۲ توصیه نامه معتبر از اساتید قبلی خود متقاضی ضروری است.

ـ داوطلبین در گروه‌های بالینی پس از گذشت یک سال از شروع تعهدات قانونی خود می‌توانند در روند فراخوان شرکت نمایند.

۲ـ۴ـ 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.

۲ـ۵ـ کسب اطلاع از مؤسسه محل آموزش (دستیاری و یا دوره‌های تحصیلات تکمیلی و عمومی) در خصوص بعضی از ویژگی‌ها از قبیل:

ـ عامل به احکام بودن

ـ علاقه‌مندی افراد به شغل هیأت علمی
ـ مهارت‌های تدریس
ـ اهمیت به آموزش
ـ ارتباط با همکاران و توانایی کارگروهی
ـ تخلفات انضباطی احتمالی
ـ توانایی مواجهه با ناملایمات
ـ تعهدات اخلاقی
ـ پوشش ظاهری
ـ برخورد اجتماعی
ـ توانایی مدیریت
ـ تعهدات کاری
ـ مسئولیت‌پذیری

۲ـ۶ـ تمام موارد فوق در قالب فرم امتیازات قرار خواهند گرفت.

۲ـ۷ـ دعوت حداقل ۲ برابرافراد دارای امتیاز حدنصاب

۲ـ۸ـ انجام مصاحبه ساختارمند

ـ کمیته مصاحبه کننده از متقاضی عضویت هیأت علمی آموزشی متشکل از شورای آموزشی دانشکده یا دانشگاه و با حضور معاون آموزشی مؤسسه.
ـ 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.

۲ـ۹ـ انجام آزمون‌های مرتبط توسط گروه آزمایشی، نماینده دانشکده یا EDC و یا نماینده مرکز تحقیقاتی

آزمون‌های پیشنهادی:

ـ انجام یک تدریس آزمایشی
ـ یک سخنرانی مؤثر
ـ ارائه یک سخنرانی کوتاه (مانند خلاصه مقالات)

ـ ترجمه یک مقاله علمی
ـ کار با رایانه
ـ ارائه یک مدل آموزشی نو
ـ هدایت یک گزارش صبحگاهی به صورت Role-Playing (برای رشته‌های پزشکی)
ـ نگارش یک نامه انگلیسی

۲ـ۱۰ـ بررسی توانایی‌های علمی و صلاحیت عمومی به صورت همزمان انجام می‌گیرد.

۲ـ۱۱ـ انعقاد قرارداد استخدامی با داوطلب پذیرفته شده

۲ـ۱۲ـ لغو قرارداد استخدام پیمانی داوطلب پذیرفته شده در صورت هر گونه نیاز به تغییر دانشگاه محل خدمت

۲ـ۱۳ـ درصورتی که عضو هیأت علمی پس از ۵ سال خواهان جابجایی به مؤسسه دیگری بود براساس نیاز و مقررات مؤسسه مبدأ تصمیم‌گیری خواهد گردید.

۲ـ۱۳ـ تأیید نهایی صلاحیت عمومی ـ توانایی علمی توسط هیأت اجرایی جذب استاد

۲ـ۱۴ـ اعلام نتایج به مردودین دوره

۲ـ۱۵ـ تعیین دوره ۲ ماهه برای رسیدگی به اعتراضات

۳ـ روال معرفی افراد تا دو برابر ظرفیت جهت پذیرش و تأیید نهایی در هیأت مرکزی جذب

۳ـ۱ـ بررسی مدارک ارسالی از مؤسسات

۳ـ۲ـ تطبیق امتیازات با مدارک ارسالی

۳ـ۳ـ انجام مصاحبه کوتاه با افراد معرفی شده (درصورت نیاز)

۳ـ۴ـ انتخاب اصلح

۴ـ روال توجیه و آموزش داوطلب

۴ـ۱ـ 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.

۲ـ۴ـ تهیه و در اختیار قراردادن کتاب راهنمای هیأت علمی شامل موارد ذکر شده در بند ۴ـ۱

۳ـ۴ـ شرکت در دوره‌های توانمندسازی (روش‌های آموزشی، مشاوره، روش تحقیق و مدیریت)

۵ـ 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.

۶ـ روال ارزشیابی دوره‌ای

۱ـ۶ـ ارزیابی ۶ ماه اول عضو هیأت علمی توسط گروه آموزشی و دانشکده و یا شورای مرکز تحقیقاتی براساس شیوه‌های ارزیابی مصوب

۲ـ۶ـ اعلام نتایج ارزیابی اولیه به معاونت آموزشی و یا معاونت پژوهشی دانشگاه‌ها

۳ـ۶ـ اعلام نتایج ارزیابی به هیأت ممیزه دانشگاه یا شورای آموزشی یا پژوهشی

۴ـ۶ـ ارزیابی ۲ سال بعدی واعلام نتایج ارزیابی طبق شرایط فوق

۵ـ۶ـ اعلام نتایج ارزیابی ۵ ساله طبق شرایط فوق

۶ـ۶ـ تمدید قرارداد بکارگیری در پایان سال دوم ـ 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:

۱ـ وزارتین: وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۲ـ مؤسسه: هریک از دانشگاه‌ها، مراکز، مجتمع‌ها، دانشکده‌ها، مؤسسه‌های آموزش عالی و همچنین پژوهشگاه‌ها و به‌طور کلی مؤسسه‌های پژوهشی و فناوری که به موجب مجوز شورای عالی انقلاب فرهنگی، مجلس شورای‌اسلامی، شورای گسترش آموزش عالی وزارتین، فرهنگستان‌های تخصصی یا سایر مراجع ذیصلاح

تاسیس شده باشند.

۳ـ آئین‌نامه: آئین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی

۴ـ تعاریف: هیأت علمی شاغلین خدمات آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مشمول این آئین‌نامه، اعضای هیأت علمی نامیده می‌شوند و مراتب خدمات آنان به شرح زیر می‌باشد:

ـ مربی آموزشیار: کسانی که قبل از سال ۱۳۷۰ با مدرک کارشناسی به عضویت هیأت علمی درآمده بودند.

ـ 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

ـ استادیار: اعضای هیأت علمی بامدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی (بورد)

ـ دانشیار: اعضای هیأت علمی با مدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی یا بورد که برابر آئین‌نامه مربوطه از استادیاری به دانشیاری ارتقاء یافته‌اند

ـ استاد: اعضای هیأت علمی با مدرک PhD یا دانشنامه تخصصی پزشکی یا بورد که برابر آئین‌نامه مربوطه ازدانشیاری به استادی ارتقاء یافته‌اند

ـ استاد ممتاز

ـ استاد دارای کرسی

تبصره ـ ادامهٔ ارتقاء اساتید پس از احراز مرتبه استادی در رتبه‌های 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.

۵ـ شرایط عمومی جهت ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی:

۱ـ انجام وظایف محوله طبق برنامه تنظیمی دانشگاه به تائید مدیر گروه در دانشگاه‌های تیپ یک: تهران ـ ایران ـ شهیدبهشتی ـ شیراز ـ اصفهان ـ مشهد ـ تبریز ـ کرمان ـ اهواز... و در سایر دانشگاه‌های علوم پزشکی به پیشنهاد مدیر گروه و تائید معاون آموزشی دانشگاه مربوطه

۲ـ داشتن گواهینامه طی دوره کارگاه روش تحقیق و روش‌های آموزش
۳ـ تسلط به یک زبان خارجی به تناسب رشته مربوطه برای استفاده از آثار، مدارک علمی و ارائه مطلب
۴ـ توانایی کار با رایانه و کاربردهای آموزشی و پژوهشی آن بویژه نحوه استفاده از منابع الکترونیک
۵ـ تأیید صلاحیت اخلاقی، شؤون استادی و رفتار حرفه‌ای بر اساس ارزیابی کمیته جذب استاد دانشگاه.

تبصره ۱ـ هر گونه محکومیت در هیأت‌های انتظامی رسیدگی به تخلفات اعضای هیأت علمی، مدت زمان ارتقاء در هر مرتبه را به میزان دو سال افزایش خواهد داد.

تبصره ۲ـ در مورد محکومیت‌های شدید، محکومیت کمیسیون ماده ۱۱ و یا محکومیت در هیأت‌های انتظامی نظام پزشکی مدت تاخیر در ارتقاء به تشخیص کمیته جذب استاد دانشگاه خواهد بود.

۶ـ 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 آئین‌نامه جهت بررسی و تصویب به هیأت ممیزه دانشگاه مربوطه ارسال خواهد شد.

تبصره ۱ـ پرونده اعضای هیأت علمی دانشگاه‌هایی که دارای هیأت ممیزه نیستند به هیأت ممیزه مرکزی ارجاع خواهد شد. هیأت ممیزه مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند این پرونده‌ها را رأسا بررسی نموده و یا جهت بررسی به یکی از هیأت‌های ممیزه مستقر در دیگر دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور تفویض اختیار نماید.

تبصره ۲ـ هیأت ممیزه مرکزی مرجع نظارت و ارزیابی عملکرد هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و رسیدگی به شکایات و اعتراضات واصله می‌باشد. هیأت ممیزه مرکزی موظف به بررسی تصادفی پرونده‌های رسیدگی و تأیید شده توسط هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها می‌باشد و همچنین نمایندگانی از اعضا هیأت ممیزه مرکزی می‌توانند در جلسات هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها شرکت نمایند.

۷ـ ملاک نهایی پذیرش ارتقاء عضو هیأت علمی رای گیری در هیأت ممیزه است که بر اساس آئین‌نامه مربوطه انجام می‌گیرد. تاریخ اجرای حکم ارتقاء از تاریخ

تصویب هیأت ممیزه دانشگاه علوم پزشکی مربوطه یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد هیأت ممیزه مربوطه موظف است ظرف مدت سه ماه از تاریخ وصول پرونده تکمیل شـده به هیأت ممیزه رای خود را در خصوص عضـو هیأت علمی اعلام نماید. در مواردی که هیأت ممیزه به دلایل موجه ضرورت بررسـی بیشـتر را تشـخیص داد مدت مذکور تا دو ماه دیگر قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۱ـ ملاک دسـتورالعمل مورد اجرا برای بررسـی پرونـده ارتقا تاریخ وصول پرونده به کمیته منتخب ارتقای دانشکده می‌باشد.

۸ـ شـرایط ارتقاء: شـرایط ارتقاء از هر مرتبه به مرتبه دیگر برای اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی به شرح زیر است:

۸ـ۱ـ موافقت دانشـگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا مؤسسه پژوهشی مربوطه مبنی بر تأیید شرایط عمومی

تبصره ـ احراز شـرایط عمومی ارتقاءبند ۵ این آئین‌نامه الزامی اسـت. (صفحات ۲۵ و ۲۶)

۸ـ۲ـ بـرای ارتقـاء از مرتبه مربی به مرتبه اسـتادیاری علاوه بر داشـتن مدرک تحصیلی کارشناسـی ارشـد فوق لیسـانس یا دکترای عمومی در رشته‌های وابسته به گروه پزشـکی و دامپزشکی داشتن شرط یا شروط مندرج در یکی از دو بندزیر نیز لازم است:

۸ـ۲ـ۱ـ 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.

۸ـ۲ـ۲ـ احراز شرایط زیر:

- حداقل ۱۰ سال سابقه عضویت در هیأت علمی
- کسـب امتیاز ارتقاء به اسـتادیاری بر اسـاس ضوابط این آئین‌نامه (با رعایت سـقف حداکثر وحداقل هر بند و ماده)بـه تأیید هیأت ممیزه دانشگاه یا کمیته منتخب حسب مورد
- تعهـد حداقل ۵ سـال خدمت در دانشـگاه مربوطه پـس از ارتقاء به استادیاری

- داشتن یک پروژه تحقیقاتی در حد پایان نامه PhD به تأیید هیأت بورد
- تأیید نهایی هیأت ممیزه مرکزی

۸ـ۳ـ برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری و بالاتر، داشتن دانشنامه تخصصی PhD یا بورد در رشته‌های مربوط الزامی است.

۸ـ۴ـ 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 هیأت‌های 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 ۱/۵ـ۱/۲۵ با تشخیص ریاست دانشگاه یا مؤسسه آموزشی پژوهشی مربوطه ضرب خواهد شد.

تبصره ۱ـ فرصت‌های مطالعاتی و مأموریت‌های علمی زیر یک سال جزء مدت اشتغال محسوب و برای بیش از آن در مورد اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی حداکثر ۵۰٪ زمان مأموریت قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۲ـ در مورد اعضای هیأت علمی نیمه وقت حداقل مدت اشتغال دو برابر سنوات مذکور در این بند است.

تبصره ۳ـ 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.

۸ـ۵ـ 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.

۹ـ نحوه بررسی پرونده‌های ارتقاءاعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی علوم

پزشکی

۱ـ کمیته منتخب دانشکده‌ها: به منظور بررسی پرونده اعضاء هیأت علمی متقاضی ارتقاء کمیته‌ای در هر دانشکده با ترکیب و وظایف زیر تشکیل می‌شود:

۱ـ۱ـ 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.

۱ـ۱ـ۱ـ اعضاء ثابت عبارتند از:

الف ـ رئیس دانشکده (رئیس کمیته منتخب)

ب ـ معاون آموزشی دانشکده (دبیر کمیته منتخب)

ج ـ 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.

۲ـ۱ـ۱ـ 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 ـ اعضای کمیته منتخب دانشکده‌ها لازم است دارای شرایط زیر باشند.

۱ـ حسن شهرت به سابقه برجسته آموزشی

۲ـ حسن شهرت به رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای

۳ـ صرف وقت کافی برای شرکت مستمر و منظم در جلسات کمیته

۲ـ 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 می‌نمایند. کمیته منتخب برای ارزیابی کیفیت تدریس از نتایج به دست آمده توسط مراجعی

که در بند۱ـ۱ آئین‌نامه ارتقاء به آن اشاره شده استفاده خواهد کرد.

تبصره ـ لازم است در هر دانشکده دفتری به منظور هماهنگی‌های لازم و اقدامات اجرایی کمیته منتخب تشکیل گردد.

۳ـ 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 پیش‌بینی 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. می‌بایستی یک برگ فتوکپی از کلیه مدارک تحصیلی، احکام، توافق نامه‌ها، تائیدیه‌ها، 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 می‌بایستی پس از تکمیل فرم آن را همراه با مدارک لازم از طریق معاون آموزشی دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی جهت بررسی به دفتر هیأت ممیزه مرکزی این وزارت ارسال دارد.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ ارزیابی کیفیت آموزشی توسط دفاتر. EDO دانشکده‌ها براساس پیوست ۱۰ انجام شود

تبصره ۳ـ حداکثر زمان لازم برای بررسی پرونده‌های تکمیل شده از تاریخ وصول به دفتر کمیته‌های منتخب دانشکده‌ها ۳ماه می‌باشد.

میزان امتیازات و نحوه امتیازدهی

۱ـ مقالات: امتیازات مقالات چاپ شده با توجه به اعتبار علمی مقاله و مجله به شرح ذیل است:

ـ مقاله تحقیقی اصیل (Original) در مجلاتی که در نمایه‌های بین‌المللی معتبر

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.

ـ مقالات مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسنده در نمایه‌های 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.

ـ مقالات متا آنالیز در صورت چاپ در مجلات بین‌المللی معتبر با داشتن حداقل یک مقاله نمایه برداری شده در نمایه‌های بین‌المللی معتبر 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.

ـ 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.

ـ مقالات Electronic درصورتی که 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 ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ اگر چند مقاله یا اثر دارای محتوای یکسان ولی ظاهر متفاوت باشد فقط به یکی از آن‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴ـ اعتبار علمی و رتبه مجلات داخلی توسط کمیسیون تعیین اعتبار مجلات پزشکی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین

می گردد.

تبصره ۵ـ امتیازبندی مقالات مندرج در مجلات داخلی قبل از سال ۱۳۷۳ با تشخیص هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد.

تبصره ۶ـ 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 ۷ـ 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 ۸ـ 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 ۹ـ حداکثر ۳۰٪ امتیازات کل بخش مقالات (شرطی و غیرشرطی) می‌توانند از مجلاتی که فرد متقاضی عضو هیأت تحریریه، سردبیر و یا مسئول آن مجلات است، کسب گردد و بقیه امتیازات باید از سایر مجلات کسب گردد.

تبصره ۱۰ـ 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.

۲ـ کتب:

ـ 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 ـ 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 ۱ـ فعالیت‌هـای فرهنگی تربیتی اجتماعی: به مجموعـه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطـلاق می‌گردد که مؤید آمیختگی علم و اخلاق اسـلامی 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.

تذکـر از تاریخ ۹۲/۱/۱ حداقل امتیـاز لازم از بندهای ۹ (به‌اسـتثنای بند ۶) ۵ امتیاز می‌شود در نتیجه حداقل امتیازات لازم از مجموع بندهای ۱ الی ۹ از تاریخ مذکور ۱۰ امتیاز خواهد بود

تبصره ۱ـ 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:

۱ـ رئیس مؤسسه به‌عنوان رئیس کمیسیون

۲ـ معاون اجرایی، معاون فرهنگی و یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیسیون

۳ـ معاون پژوهشی مؤسسه

۴ـ یـک نفر عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه دانشـیاری به انتخـاب هیأت اجرایی جذب مؤسسه

۵ـ دبیر شورای هم اندیشی اساتید مؤسسه

تبصره ۲ـ آئین‌نامه داخلی کمیسـیون شامل نحوه تشکیل جلسات؛ شیوه رای گیری، ؛ تعیین حد نصاب اعضای حاضر جهت تشـکیل جلسـات و رای گیـری و.... در چارچوب مقررات و ضوابط کلی وزارتین در اولین جلسه توسط اعضای کمیسیون تعیین می‌شود.

مـاده ۲ـ فعالیت‌های آموزشـی: به مجموعـه فعالیت‌های عضو هیـأت علمی اطلاق می‌گردد که وی میبایسـت در جهت آموزش تربیت دانشـجویان، به نحوی روزآمد و مؤثر برای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش و انتقال مطلوب مفاهیم بکار گیرد.

تبصره ـ کسـب امتیازات ماده ۲ برای مشـاغل موضوع ماده ۴۴ آئین‌نامه اسـتخدامی هیأت علمی در زمان تصدی مشاغل مذکور الزامی نیست. سایر مشاغلی که با حکم هریک از وزیران وزارتین به آن منصوب می‌شوند در زمان تصدی فقط در سقف بار آموزشی موظف

خود لازم است امتیاز کسب نمایند.

ماده ۳ـ فعالیت‌های پژوهشی فناوری: به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق می‌گردد که ضمن برخورداری از ویژگی هدفمندی ساختار یافته، قابلیت کشف و توسعه حقایق یا ایجاد توانایی پیاده‌سازی و بکارگیری یافته‌های 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

۱ـ *مقالات:* امتیازات مقالات چاپ شده با توجه به اعتبار علمی مقاله و مجله به شرح ذیل است:

ـ مقاله تحقیقی اصیل (Original) در مجلاتی که در نمایه‌های بین‌المللی معتبر ایندکس می‌شوند: از ۰/۵ تا ۷ امتیاز مطابق جدول شماره ۶ در پیوست آئین‌نامه.

گزارش موارد نادر، Case report، (یک تا ۲ بیمار) از ۰/۲۵ تا ۲ امتیاز و گزارش Case series (سه تا هفت بیمار) از ۰/۵ تا ۳ امتیاز بسته به نوع مجله.

ـ مقالات مروری با داشتن حداقل ۳ مقاله از نویسنده در نمایه‌های بین‌المللی معتبر 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.

ـ مقالات متا آنالیز در صورت چاپ در مجلات بین‌المللی معتبر با داشتن حداقل یک مقاله نمایه برداری شده در نمایه‌های بین‌المللی معتبر 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.

ـ 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.

ـ مقالات Electronic درصورتی که 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 ۱ـ برای مقالات اصیل و موارد نادر در مجلاتی که دارای Impact factor (IF)

بالاتـر از یک می‌باشـند هیأت ممیزه می‌تواند با توجه به کیفیت مقالـه، به ازاء هر یک نمره IF، ۰/۵ امتیاز تا سـقف ۲ امتیاز به مجموع امتیاز مقاله اضافه نماید. در مورد نامه به سـردبیر، Short Communication, Commentaries و Editorial بـا توجـه به کیفیت مطالب به ازای هر (IF) ۰/۲۵ امتیاز و حداکثر تا سقف یک امتیاز اضافه با نظر هیأت ممیزه قابل افزایش است.

تبصـره ۲ـ جهت مقـالات علمی (مرتبط با رشـته) در مجلاتی که علمی پژوهشـی نمی‌باشـند (مانند مجلات دانشـجویی) از صفر تا ۱ امتیاز (بسته به نظر هیأت ممیزه) حداکثر تا ۲ امتیاز.

تبصره ۳ـ اگر چند مقاله یا اثر دارای محتوای یکسان ولی ظاهر متفاوت باشد فقط به یکی از آن‌ها امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴ـ اعتبار علمی و رتبه مجلات داخلی توسـط کمیسـیون تعیین اعتبار مجلات پزشـکی در معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌گردد.

تبصره ۵ـ امتیازبندی مقالات مندرج در مجلات داخلی قبل از سال ۱۳۷۳ با تشخیص هیأت‌های ممیزه دانشگاه‌ها و یا هیأت ممیزه مرکزی می‌باشد.

تبصـره ۶ـ با توجه به نوبت چاپ طولانی مقالات پذیرفته شـده در بعضی از مجلات داخلـی و به منظور جلوگیری از ضایع شـدن حق نویسـندگان، مـلاک ارزیابی یک مقاله وضعیت اعتبار مجله در زمان پذیرش مقاله خواهد بود.

تبصـره ۷ـ با توجه به اینکه اعتبار مجلات جدید بر اسـاس مقالات معتبر ارائه شـده در سـه شـماره آخر آن داده می‌شود و به منظور تشویق نویسندگان برای ارائه مقالات به این مجلات، به مقالات مندرج در سـه شـماره آخر قبل از تائید، امتیازی معادل امتیاز مجله تائید شده داده خواهد شد.

تبصـره ۸ـ 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 ۹ـ حداکثر ۳۰٪ امتیازات کل بخش مقالات (شرطی و غیرشرطی) می‌توانند از مجلاتی که فرد متقاضی عضو هیأت تحریریه، سـردبیر و یا مسئول آن مجلات است، کسب گردد و بقیه امتیازات باید از سایر مجلات کسب گردد.

تبصره ۱۰ـ 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.

۲ـ کتب:

ـ 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 ـ 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.

اعضای هیأت علمی پژوهشی

الف ـ 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 ـ وجود حداقل ۳ مقاله انگلیسی اصیل) بند ۳ـ۲) به‌عنوان نویسنده اول یا دو مورد نویسنده اول و یک مورد نویسنده مسئول در مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی نوع یک برای مرتبه دانشیاری.

ج ـ وجود حداقل ۶ مقاله انگلیسی اصیل بند ۳ـ۲ به‌عنوان نویسنده اول یا مسئول (حداقل چهار مورد نویسنده اول (درمجلات علمی پژوهشی بین‌المللی نوع یک برای اخذ مرتبه استادی.

د ـ کسب ۷/۵ امتیاز از مقالات بند۳ـ۲ در استادیاری و کسب ۱۵ امتیاز از مقالات بند ۳ـ۲ در دانشیاری

هـ ـ کسب حداقل ۳۰ امتیاز از مقالات بند۳ـ۲ در مرتبه استادی

و ـ مشارکت در انتشار حداقل ۸ عدد مقاله جهت مرتبه دانشیاری و ۱۰ عدد جهت مرتبه استادی.

ز ـ برای اخذ مرتبه دانشیاری ارائه یک مقاله که دارای حداقل ۳ مورد ارجاع (citation) مجلات علمی پژوهشی بین‌المللی نوع 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 ۱ـ برای ارتقاء از مرتبه استادیاری به دانشیاری فعالیت‌های پژوهشی قبل از مرتبه استادیاری بدون احتساب در بندهای شرطی می‌تواند براساس نظر هیأت ممیزه در ماده دو منظور گردد.

تبصره ۲ـ برای ارتقاء از مرتبه دانشیاری به استادی منحصرًا فعالیت‌هایی که در مرتبه فعلی کسب شده است مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

ماده ۴ـ فعالیت‌های علمی اجرایی: به مجموعه فعالیت‌های عضو هیأت علمی اطلاق میگردد که زمینه ساز تقویت و بسط بنیان‌های دینی و فرهنگی و تعمیق مبانی اعتقادی بوده و منجر به توسعه و گسترش علم و دانش و پژوهش و فناوری و تامین زیر ساخت‌های مرتبط در این حوزه‌ها می‌گردد.

امتیازهای قابل محاسبه از فعالیت‌های علمی اجرایی اعضای هیأت علمی پژوهشی "مؤسسه" مطابق ماده چهار اعضای هیأت علمی آموزشی قابل محاسبه می‌باشد.

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

فعالیت اجرایی و مسئولیتی در دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته:

ـ رئیس دانشگاه حداکثر تا ۱۰ امتیاز برای هر سال کامل

ـ معاونین دانشگاه حداکثر ۸ امتیاز برای هر سال کامل

ـ رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها حداکثر ۷ امتیاز برای هر سال کامل

ـ مشاورین رؤسای دانشگاه‌ها حداکثر ۵ امتیاز برای هر سال کامل

ـ سرپرست یا ریاست بیمارستان، معاونت دانشکده، ریاست مراکز پژوهشی، مراکز توسعه آموزش پزشکی و مراکز بهداشتی حداکثر ۵ امتیاز برای هر سال کامل

ـ مدیران گروه‌های آموزشی، معاونین بیمارستان‌ها، حداکثر ۴ امتیاز برای هر سال کامل

ـ رؤسای بخش‌ها و آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی حداکثر ۳ امتیاز برای هر سال کامل

ـ 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

ـ 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 ـ در اختصاص امتیازات فوق، تعداد اعضای هیأت علمی، تعداد دانشجویان، تعداد تخت‌های بیمارستانی، تعداد واحدهای زیر مجموعه (نظیر تعداد دانشکده در دانشگاه‌ها و یا تعداد بخش در گروه‌های آموزشی) و موارد مشابه مورد توجه قرار می‌گیرند.

عضویت فعال در هیأت مدیره انجمن‌های علمی تخصصی ـ سالیانه تا ۱ امتیاز حداکثر ۴ امتیاز به تائید دبیر خانه انجمن‌های پزشکی (فقط در یک انجمن محاسبه می‌گردد).

فعالیت در مجلات علمی ویژه هر رشته در سال:

ـ عضو هیأت تحریریه هر مجله تا ۱ امتیاز در سال و حداکثر تا ۵ امتیاز (حداکثر در سه مجله محاسبه می‌گردد).

ـ سردبیر مجله علمی پژوهشی فارسی تا ۲ امتیاز در سال و حداکثر تا ۸ امتیاز (فقط در یک مجله محاسبه می‌گردد).

ـ 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

می گردد).

ـ دستورالعمل معادل‌سازی فعالیت‌های آموزشی:

۱ـ تعداد واحد معادل برای آموزش بالینی و سـایر فعالیت‌های آموزشی غیرمدون (به شرط حضور حداقل ۲ نفر دانشجو یا دستیار بر حسب موضوع مربوط) به شرح زیر می‌باشد:

۱ـ آموزش سرپایی	۱ساعت معادل یک ساعت نظری
۲ـ راند (در بخش بیماران بستری)	۲ساعت معادل یک ساعت نظری
۳ـ اتاق عمل	۲ساعت معادل یک ساعت نظری
۴ـ کنفرانس پزشکی از جمله در برنامه‌های آموزشی که امتیاز باز آموزی دارند و کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۵ـ تهیه طرح درس (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۶ـ اداره برنامه‌های آموزشی شامل گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب و گراند راند (هر جلسه)	۱ ساعت نظری
۷ـ اداره سمینار (هر موضوع)	۱ ساعت نظری
۸ـ کشیک شب برای گروه‌های جراحی و بیهوشی	۱۵ شب یک واحد
۹ـ کشیک شب برای گروه‌های داخلی (به صورت آنکال)	۳۰ شب یک واحد

تبصره ـ سقف امتیاز آنکالی در مجموع ۵ امتیاز می‌باشد.

۲ـ برای تهیه مواد آموزشی و کمک‌آموزشی شامل مواد مکتوب یا الکترونیک، فیلم آموزشـی 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 ـ برای نویسنده مسئول ۸۰٪ امتیاز نفر اول در نظر گرفته می‌شود.

رتبه‌بندی مجلات داخلی هر ۲ سـال بر اسـاس ارزیابی کیفی و سـاختاری یک بار توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اعلام می‌شود.

آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

در راستای سیاست‌های کلی نظام سلامت و خط‌مشی‌های حاکم بر نهادهای عمومی و مؤسسات آموزش عالی کشور و به استناد بند "ب" ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور و ماده ۴۱ و تبصره ۲ ماده ۴۲ و ماده ۴۴ و تبصره ۳ و ۴ ماده ۵۰ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی "آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل» با هدف پویایی و انعطاف‌پذیری مشاغل و پست‌های سازمانی و بهبود روند انتخاب و انتصاب و ارتقاء پاسخگویی و ارزیابی عملکرد شغل و شاغل، در تاریخ..... به تصویب هیأت‌امنا رسید.

فصل اول: تعاریف و مفاهیم

ماده ۱ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: در این آئین‌نامه، به اختصار (وزارت) نامیده می‌شود.

ماده ۲ـ دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آئین‌نامه به اختصار (دانشگاه) نامیده می‌شود.

ماده ۳ـ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آئین‌نامه به اختصار (دانشکده) نامیده می‌شود.

ماده ۴ـ مؤسسه وابسته: در این آئین‌نامه شامل سازمان‌ها و مؤسسات وابسته به وزارت می‌باشند که حسب قانون دارای استقلال مالی اداری می‌باشند و در این آئین‌نامه به اختصار (مؤسسه) نامیده می‌شود.

ماده ۵ـ 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 ۶ـ 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 ۷ـ شـغل: مجموعه‌ای از یک یا چند پست سازمانی که به لحاظ نوع کار مشابه، ولی از نظر اهمیت و دشـواری وظایف و مسـئولیت‌ها دارای درجات مختلفی است. در این آئین‌نامه معادل رشته شغلی می‌باشد.

ماده ۸ـ رسته شغلی: به مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی گفته می‌شود که از لحاظ رشته تحصیلی و نوع کار و تجربه، وابسـتگی نزدیکی به هم داشـته 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 ۹ـ رسـته فرعی: یک یا چند رشـته شغلی موجود در یک رسـته که از نظر نوع فعالیت و رشـته‌های تحصیلی وابستگی بیشتری با هم دارند. به‌طور مثال: رسته فرعی خدمات پرستاری در رسته بهداشتی و درمانی

ماده ۱۰ـ مشـاغل تخصصی: آن دسـته از مشاغلی که در شرایط احراز آن‌ها در طرح مهندسی مشاغل مورد عمل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی الزامی است.

مـاده ۱۱ـ مشـاغل اختصاصی: در ایـن آئین‌نامه با توجه بـه ماموریت اصلی وزارت متبوع، به کلیه مشاغلی که در رسته بهداشتی و درمانی قرار می‌گیرند، اطلاق می‌گردد.

ماده ۱۲ـ مشـاغل عمومی: به آن دسـته از مشـاغلی اطلاق می‌گردد که بسترسازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت‌های اصلی دستگاه را عهده‌دار است.

ماده ۱۳ـ شـرح شغل: بیانی که کلیات وظایف و مسئولیت‌های سطوح شغلی هم نوع را شـامل می‌گردد و حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسـئولیت‌ها و حداقل شـرایط احراز تحصیلی، تجربی، آموزشـی، توانمندی‌ها، مهارت‌ها و پست‌های قابل تخصیص به آن شغل است.

ماده ۱۴ـ پست سازمانی: جایگاهی که در ساختار سازمانی وزارت /دانشگاه / دانشکده، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۵ـ 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 ۱۶ـ 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 ۱۷ـ مهارت: احاطه و تسلط کافی برای انجام دادن وظایف و مسئولیت‌ها به نحو دقیق می‌باشد. تشخیص مهارت بر اساس معیارهایی صورت می‌گیرد که در این آئین‌نامه نوع، وزن و ارزش آن‌ها تعیین می‌شود.

ماده ۱۸ـ 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 ۱۹ـ 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 ۲۰ـ 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 ۲۱ـ 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 ۲۲ـ ارتقاء رتبه: رتبه شغلی بر اساس کسب تجربه، نمره ارزیابی عملکرد و گذراندن دوره‌های آموزشی ارتقاء می‌یابد.

ماده ۲۳ـ تخصیص: قراردادن پست مستخدم در طبقه و رتبه شغلی مربوط گفته می‌شود.

ماده ۲۴ـ تجربه شغلی: آن بخش از خدمات کارکنان است که سبب افزایش و تثبیت مهارت می‌گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی مؤثر می‌باشد.

تبصره ۱ـ تجربه مربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی وی ارتباط مستقیم دارد.

تبصره ۲ـ تجربه مشابه: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی مرتبط باشد. بطور مثال: کارگزین برای کارشناس امور اداری و بهیار برای پرستار.

تبصره ۳ـ تجربه غیرمربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان که مشمول تجربهٔ مربوط و مشابه نباشد. بطور مثال خدمات کارگزینی برای خدمات پرستاری.

ماده ۲۵ـ 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 ۲۶ـ سطوح مشاغل: شامل موارد کارشناسی، کاردانی و سایر می‌باشد.

۱ـ۲۶ـ مشاغل کارشناسی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد.

تبصره: شاغلین مشاغل حسابدار، کارگزین، مأمور حراست و مسئول گزینش که با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی استخدام می‌گردند از بدو ورود به خدمات از مزایای مشاغل کارشناسی برخوردار می‌شوند.

۲ـ۲۶ـ مشاغل کاردانی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها مدرک تحصیلی کاردانی پیش‌بینی شده باشد.

۳ـ۲۶ـ سایر مشاغل: به مشاغل پایین‌تر از مشاغل کاردانی اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۷ـ سطوح پست‌های سازمانی: براساس سطوح پست‌های سازمانی ساختار وتشکیلات مصوب وزارت / دانشگاه/ دانشکده عبارتند از مدیریتی، کارشناسی، کاردانی و سایر.

۱ـ۲۷ـ پست مدیریتی ـ شامل سه سطح عالی، میانی و پایه به شرح ذیل می‌باشد:

الف ـ عالی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه سیاست‌گذاری، تعیین خط‌مشی و

برنامه‌ریزی را بر عهده دارند.

ب ـ 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.

ج ـ 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.

۲ـ۲۷ـ پست کارشناسی ـ کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کارشناسی باشد یا در مشاغل کارشناسی تخصیص یابند.

تبصره ـ کلیه پست‌های سازمانی که فاقد عنوان کارشناسی بوده، لیکن در شرایط احراز آن‌ها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد، جزء پست‌های کارشناسی محسوب می‌شوند. مانند: پرستار، پزشک عمومی، دندان‌پزشک، داروساز و...

۳ـ۲۷ـ پست کاردانی ـ کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کاردانی بوده یا در مشاغل کاردانی تخصیص می‌یابند.

۴ـ۲۷ـ سایر پست‌های سازمانی: به پست‌های سازمانی که در سطوح مدیریتی، کارشناسی یا کاردانی نمی‌باشند اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۸ـ برابری مقاطع تحصیلی نظام آموزش ابتدایی، متوسطه و عالی کشور با آنچه در شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل آمده، به شرح ذیل است:

ـ مدرک تحصیلی پایین‌تر از مقطع ششم ابتدایی نظام جدید یا مقطع پنجم ابتدایی نظام قدیم معادل پایان دوره ابتدایی

ـ مدرک تحصیلی پایان تحصیلات ششم ابتدایی نظام جدید معادل پایان دوره ابتدایی

ـ مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره آموزش عمومی بزرگسالان معادل پایان مقطع تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی (سیکل)

ـ مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره اول متوسطه (پایه نهم) معادل پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی

ـ مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه (پایه دوازدهم) معادل دیپلم کامل متوسطه.

ـ پایان تحصیلات دوره کامل متوسطه در نظام قدیم معادل دیپلم کامل متوسطه.

ـ پایان تحصیلات دوره فوق‌دیپلم معادل پایان تحصیلات دوره کاردانی

ـ پایان تحصیلات دوره لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی
ـ پایان تحصیلات دوره فوق‌لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی ارشد

ماده ۲۹ـ نحوه همترازی تحصیلات حوزوی با مدارک تحصیلی دانشگاهی به شرح ذیل است:

ـ سطح یک تحصیلات حوزوی معادل مدرک کاردانی
ـ سطح دو تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی
ـ سطح سه تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی ارشد
ـ سطح چهار تحصیلات حوزوی معادل دکترا

تبصره: مراجع تشخیص و تعیین سطوح علمی تحصیلات حوزوی روحانیون اهل تشیع و اهل تسنن مطابق بخشنامه‌های ۴۷۹۰/د مورخ ۱۳۷۲/۸/۲۹ و ۷۰۳۲/د مورخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۵ معاون رئیس جمهور و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور می‌باشد.

فصل سوم: ارکان

ماده ۳۰ـ به منظور اجرای مفاد این آئین‌نامه در ستاد وزارت و دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه، کارگروهی تحت عنوان کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل ذیل کمیته سرمایه انسانی وزارت/ دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه تشکیل می‌گردد.

۱ـ۳۰ـ ترکیب اعضاء در ستاد وزارت شامل:
ـ معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)
ـ رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)
ـ مدیرکل منابع انسانی (عضو کارگروه)
ـ رئیس گروه مهندسی مشاغل (عضو کارگروه)

۲ـ۳۰ـ ترکیب اعضاء در دانشگاه/دانشکده/مؤسسه شامل:
ـ معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)
ـ مدیر/رئیس توسعه سازمان و تحول اداری (دبیر کارگروه)
ـ مدیر/رئیس منابع انسانی (عضو کارگروه)
ـ بالاترین مسئول طبقه‌بندی مشاغل (عضو کارگروه)

تبصـــره ۱ـ حضور نماینده معاونت تخصصی حســـب ضـــرورت و بدون حق رای در کارگروه بلامانع است.

تبصره ۲ـ مصوبات کارگروه با امضای تمامی اعضاء دارای اعتبار است.

تبصره ۳ـ حق امضاء اعضاء کارگروه قابل تفویض به غیر نیست.

ماده ۳۱ـ وظایف کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل عبارت است از:

ـ بررســـی و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه پیشـــنهادهای دریافت شده از واحدهای تابعه در خصوص اجرای طرح مهندسی مشاغل بر اساس قوانین و مقررات.

ـ نظارت و کنترل مدارک ارائه شده به کارگروه و تشخیص تجربه، مدرک تحصیلی، شناســـنامه آموزشـــی، ســـوابق تجربی و غیره بر اساس مســـتندات و مقررات مندرج در طرح مهندسی مشاغل.

ـ ارائه پیشـــنهادهای لازم در زمینهٔ اصلاح طرح مهندســـی مشـــاغل به مرکز توســـعه مدیریـــت و تحول اداری وزارت به منظور جاری نگهداشـــتن طرح‌ها و انطباق آن با نیازهای استخدامی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه.

ـ نظارت بر تعیین شرایط تصدی و احراز مشاغل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی.

ـ نظارت و کنترل مجوزهای استخدامی و انطباق آن با شرایط و ضوابط مربوط.

ـ نظـــارت بر امر انتصابات و ارتقاء و تنزل رتبه کارکنـــان با توجه به قوانین و ضوابط موجود در طرح مهندسی مشاغل.

ـ بررســـی و تأیید کلیه پیشـــنهادهای مرتبط با ارتقاء طبقه و رتبه کارکنان دانشـــگاه/ دانشکده/ مؤسسه بر اساس ضوابط و مقررات جاری.

ـ نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه.

ـ نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به مهندسی مشاغل.

ـ تشخیص و تأیید تجربه مربوط و مشابه و تجارب بخش غیردولتی.

ـ انجـــام کلیـــه اموری که حســـب قوانین و مقـــررات مختلـــف و در چارچوب آن به کارگروه محول می‌شود.

تبصره ـ ضمانت حســـن اجـــرای مصوبات کارگروه برعهده معاون توســـعه مدیریت ومنابع وزارت /دانشگاه /دانشکده می‌باشد.

مـــاده ۳۲ـ به منظور جلوگیری از تمرکز امور و تســـریع در انجام کارها، با تشـــخیص کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشـــاغل دانشگاه/دانشـــکده/ مؤسســـه، کارگروهی تحت عنوان "کارگروه فرعی طبقه‌بندی مشـــاغل در واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده/مؤسسه با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد.

ـ بالاترین مقام اجرایی واحدسازمانی (رئیس کارگروه)

ـ مسئول امور اداری واحد (دبیر کارگروه)

ـ نماینده کارگروه طبقه‌بندی مشاغل دانشگاه/دانشکده/مؤسسه (عضو کارگروه)

ـ مسئول کارگزینی واحد (عضو کارگروه)

مـــاده ۳۳ـ تشـــخیص تشـــکیل، تعیین حـــدود وظایف و نحـــوه نظارت بـــر عملکرد کارگروه‌های فرعی در واحدهای تابعه با تأیید و تصویب کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل دانشگاه/مؤسسه است.

ماده ۳۴ـ صدور ابلاغ اعضای کارگروه فرعی واحدهای تابعه به عهده رئیس کارگروه اجرایی طبقه‌بندی دانشگاه/مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳۵ـ به منظور تســـریع در ابلاغ و جاری‌ســـازی امور مربوط به مهندسی مشاغل در وزارت، «کارگروه کشوری مهندسی مشاغل» با ترکیب اعضاء و وظایف ذیل تشکیل می‌گردد:

۱ـ۳۵ـ اعضای کارگروه:

ـ رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت (رئیس کارگروه)

ـ مدیر کل منابع انسانی وزارت

ـ رئیس گروه مهندسی مشاغل مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

ـ یکی از کارشناسان مهندسی سازمان به انتخاب رئیس کارگروه

ـ یکی از کارشناسان منابع انسانی به انتخاب مدیرکل منابع انسانی وزارت

ـ دو نفر از کارشناسان توسعه سازمان و تحول اداری واحدهای دانشگاهی به انتخاب رئیس کارگروه

تبصـــره ۱ـ حضـــور نماینـــدۀ تام‌الاختیار حوزه‌هـــای تخصصی وزارت در جلســـات کارگروه حسب موضوع مرتبط با مأموریت آن حوزه بلامانع است.

تبصره ۲ـ ابلاغ اعضای کارگروه مذکور توسط معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت صادر می‌گردد.

تبصره ۳ـ دبیرخانه کارگروه کشـوری مهندسی مشـاغل در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع می‌باشد.

۲ـ۳۵ـ شرح وظایف کارگروه:

ـ بررسـی و تحلیل نظرات و پیشنهادات دانشگاه/ دانشکده‌ها/ مؤسسات و حوزه‌های تخصصی ستاد وزارت در خصوص نیازهای مرتبط با مهندسی مشاغل

ـ بازنگری و اصلاح آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل جهت طرح در هیأت‌امنا

ـ بازنگری و تدوین دستورالعمل و شیوه نامه‌های اجرائی مرتبط با مهندسی مشاغل

ـ تعیین و تعریف مشاغل جدید متناسب با نیاز وزارت

ـ بازنگری طرح طبقه‌بندی مشاغل بر حسب ضرورت

ـ بازنگری و تدوین ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران

فصل چهارم: ضوابط اجرایی کلی

ماده ۳۶ـ معیارهای مورد عمل برای محاسـبه تجربه قابل‌قبول مجموع ردیف‌های زیر خواهد بود:

ـ کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط به پست مورد تصدی.

ـ کلیه خدمات انجام شده در رشته‌های شغلی مشابه با پست مورد تصدی.

ـ از بقیه خدمات معادل جمع ردیف‌های یک و دو.

تبصره ۱ـ تشخیص نوع تجربه به عهده کارگروه طبقه‌بندی مشاغل است.

تبصره ۲ـ در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۳۷ـ در احتساب تجربه، موارد زیر مشمول ماده فوق نمی‌باشند:

ـ آمادگی به خدمت

ـ ایام تعلیق

ـ ایام بازنشستگی

ـ ایام انفصال موقت

ـ ایام مرخصی بدون حقوق

ـ ایام غیبت غیرموجه

توضیح: کل مدت مرخصی صعب العلاج به‌عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۳۸ـ 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:

ـ کل سوابق تجربی مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کارشناسی مربوط و بالاتر در نظر گرفته می‌شود.

ـ پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌دوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کاردانی قابل احتساب است.

ـ پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌سوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم قابل احتساب است.

ـ از بقیه سوابق، معادل خدمات بعد از اخذ مدرک کارشناسی قابل احتساب خواهد بود.

ـ پس از اخذ مدرک کاردانی مرتبط، تمام سوابق مربوط و مشابه با مدرک دیپلم و پایین‌تر قابل احتساب است.

تبصره ۱ـ در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ کارکنان در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر در ارتباط با شغل مورد تصدی، تنزل طبقه نخواهند یافت.

ماده ۳۹ـ نحوه محاسبه تجربه مستخدمینی که درطول خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی دکترا در رشته‌های بزشکی , دندانبزشکی می‌گردند. با توجه به تعاریف تجربه مربوط، تجربه مشابه به شرح ذیل می‌باشد:

الف ـ کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ب ـ یک سوم خدمات انجام شده در رشته مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی فوق دیبلم مربوط.

ج ـ از بقیه خدمات معادل تجربه مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

مـــاده ۴۰ـ مدت خدمت وظیفه عمومی کارکنان بـــا توجه به تعاریف تجربه مربوط و تجربه مشابه قابل احتساب است.

ماده ۴۱ـ برای احتساب تجربه بخش غیردولتی ارائه مدارک زیر الزامی است:

ـ گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.

ـ ارائه لیست سیاهه ریز حقوقی سنوات خدمت معتبر.

ـ ارائه تائیدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهم بیمه.

ـ ارائه گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه از مراجع ذیربط.

مـــاده ۴۲ـ در احتســـاب تجربـــه بخـــش غیردولتـــی کارکنـــان، فقط آن قســـمت از تجربه مســـتخدم که در زمینهٔ شـــغلی مربوط و مشـــابه مورد تصدی او باشـــد، ملاک محاسبه خواهد بود.

تبصره ۱ـ سوابق تجربی غیرمربوط پرســـنلی که قبل از استخدام به‌صورت شرکتی تا تاریخ ۱۳۸۵/۸/۱ در دســـتگاه‌های دولتی فعالیت داشـــته‌اند با رعایت ماده ۴۷ این آئین‌نامه و ارائه تائیدیه ســـوابق خدمتی از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی، در صورتی که ســـوابق تجربی آنان بعد از اســـتخدام معادل سوابق تجربی غیر مربوط شرکتی آنان باشد به‌طور کامل قابل محاسبه می‌باشد.

تبصره ۲ـ تاریخ اجرای احتســـاب ســـوابق بخش غیردولتی، تاریخ طرح در کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل می‌باشد.

ماده ۴۳ـ نحوه محاســـبه ســـوابق تجربی پرسنلی که قبل از اســـتخدام در دانشگاه‌های علوم پزشکی به‌صورت ساعتی فعالیت داشته‌اند با رعایت شرایط ذیل بلامانع می‌باشد:

ـ 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.

ـ بابت کارکرد ماهانه فرد شـــاغل، کســـورات قانونی کســـر و به صندوق بازنشستگی مربوطه واریز شده باشد.

ـ تائیدیه از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی در زمان اشتغال ارائه شود.

ـ قرارداد ساعتی تنظیم شده با دانشگاه/دانشکده/مؤسسه ارائه گردد.

ماده ۴۴ـ ســـوابق تجربی کسب شده در مؤسســـات خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه است:

ـ تجربه کسب شده در شغل مورد تصدی بوده و بطور تمام‌وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.

ـ 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 ـ سوابق تجربی مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی نظیر سوابق تجربی بخش دولتی محاسبه می‌گردد.

ماده ۴۵ـ کارگروه طبقه‌بندی 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 ۴۶ـ 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:

ـ اشتغال مستخدم در مدت دوره‌های آموزشی به‌طورتمام‌وقت بوده باشد.

ـ انجام دوره آموزشی در قبال دریافت حقوق و دستمزد باشد.

ماده ۴۷ـ نحوه احتساب دوره آموزش بهورزی جهت استفاده از مزایای مقطع تحصیلی بالاتر عبارت است از:

ـ بهورزانی که در بدو استخدام دارای مدارک تحصیلی پنجم ابتدائی، پایان دوره راهنمایی (سیکل) و یا دیپلم می‌باشند، در هنگام اشتغال در شغل بهورزی از مزایای یک مقطع بالاتر (به ترتیب سیکل، دیپلم و کاردانی) برخوردار می‌شوند.

ـ 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

ـ 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.

ـ بهره‌مندی 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 ۴۸ـ دوره‌های کارآموزی یا کارورزی که به منظور اخذ مدرک تحصیلی بالاتر ارائه می‌گردد به‌عنوان تجربه قابل محاسبه نیست.

ماده ۴۹ـ مدرک تحصیلی اخذ شده توسط کارمند در حین خدمت نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام کارمندان تنها برای یک مقطع تحصیلی بالاتر قابل پذیرش می‌باشد.

تبصره ۱ـ اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای افراد واجد شرایط تنها شامل رشته‌های تحصیلی دانشگاهی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.

تبصره ۲ـ رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش‌بینی شده باشد.

تبصره ۳ـ 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 طبقه‌بندی مشاغل مؤسسه/دانشگاه/دانشکده قابل بررسی می‌باشد.

تبصره ۴ـ 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 ۵ـ کارمند قبل از شروع به تحصیل در مقطع بالاتر موظف است موافقت کتبی مقام مافوق و کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل مؤسسه/دانشگاه / دانشکده را اخذ نماید.

تبصره ۶ـ استفاده از دو مقطع تحصیلی حداکثر تا سطح کارشناسی ارشد با نظر کارگروه کشوری مهندسی مشاغل بلامانع است.

تبصره ۷ـ دانشگاه/دانشکده/مؤسسه مجاز است در مورد کارمندانی که قبل از سال ۱۳۹۴ به تحصیل مشغول شده‌اند در صورت پیش‌بینی 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 ۵۰ـ نحوه اعمال مدرک تحصیلی جدید به شرح زیر است:

الف ـ در صورتی که مدرک تحصیلی ارائه شده در شرایط احراز پست مورد تصدی

پیش‌بینی شـده باشـد، پس از طرح در کارگروه اجرایی، از تاریـخ فراغت از تحصیل قابل احتساب است.

تبصره ـ کارمند تا شـش ماه از زمان فراغت از تحصیل ملزم به ارائه مدرک تحصیلی جدید جهت طرح و تأیید در کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل می‌باشد. در غیر این صورت تاریخ احتساب مدرک تحصیلی ارائه شده، از زمان تصویب کارگروه می‌باشد.

ب ـ در صورتی که ارائه مـدرک تحصیلی، منجر به تغییر عنوان کارمند گردد، پس از طـرح در کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشـاغل از تاریخ تغییر عنوان یا تبدیل پسـت، قابل احتساب می‌باشد.

مـاده ۵۱ـ انتصاب افراد به مشـاغل مدیریتی و عزل آنان بر اسـاس ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران، ابلاغی از مرکز توسعه و تحول اداری وزارت متبوع قابل انجام است.

تبصـره ـ کارمندانی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسـی مشـاغل به پسـت‌های کارشناسـی یا همتراز کارشناسـی منصوب و بـه موجب ضوابط جدید حائز شـرایط احراز نگردیده‌اند، انتصاب آن‌ها به پسـت‌های سازمانی مدیریت پایه و میانی در صورت عدم تغییر رشته شغلی مورد تصدی و با رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران، بلامانع است.

ماده ۵۲ـ مسـتخدمینی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسـی مشاغل در رشته‌های شـغلی که در شـرایط احراز آن‌ها، مدرک تحصیلی عـام لحاظ گردیده بود، به اسـتخدام دانشگاه/دانشکده/مؤسسـه درآمده و یا تغییر عنوان داده‌اند، در صورت رعایت کلیه شرایط زیـر می‌توانند در رسـته احرازی فعلی (صرفاً اداری و مالی، آموزشـی و فرهنگی) به سـایر مشاغل مرتبط و مشابه در همان رسته انتصاب یابند. به‌عنوان مثال کارگزین به کارشناس امور اداری و بالعکس.

ـ دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی.

ـ دارا بودن حداقل ده سال سابقه تجربی مستمر در رشته شغلی مشابه.

ـ گذراندن حداقل ۲۵۰ سـاعت دوره آموزش شـغلی مصوب در رشته شغلی مربوط و مشابه.

ماده ۵۳ـ 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 ۵۴ـ 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 طبقه‌بندی مشاغل بلامانع است.

فصل پنجم: ضوابط اجرایی ایثارگران

ماده ۵۵ـ 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 ـ در اجرای بند (الف) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه[1]، فرزندان شاهد از امتیازات جانبازان پنجاه‌درصد و بالاتر برخوردار می‌باشند.

ماده ۵۶ـ 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 ۵۷ـ جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد واجد شرایط احراز، از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر جدول حق شغل و شاغل بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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.

---

۱. 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، فرصت‌ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهداء و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان، اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

الف 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.

ماده ۵۸ـ چنانچه مدرک تحصیلی اخذ شـدهٔ جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در شـرایط احراز شغل مورد تصدی پیش‌بینی نشده باشـد صرفاً از امتیاز تحصیلات یک مقطع بالاتر از مدرک ارائه شده در جدول حق شاغل بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۵۹ـ اعطای طبقه تشـویقی بابت ایثارگری به جانبازان، آزادگان، فرزندان معظم شـاهد 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.

تبصره ۱ـ حداکثر طبقات تشـویقی جهت جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد، دوطبقه است.

تبصـره ۲ـ ایثارگرانی که قبل از ۱۳۸۸/۱/۱ گروه تشـویقی بابت ایثارگری دریافت نموده‌اند، مشمول ماده مذکور نمی‌شوند.

تبصره ۳ـ 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 ۶۰ـ مدت اسارت آزادگان ازنظر تجربه دو برابر قابل محاسبه است.

ماده ۶۱ـ شهدا و جانبازان حالت اشتغال همواره از تمام مزایای مرتبط با این آئین‌نامه، مشابه کارکنان شاغل در دستگاه بهره‌مند خواهند بود.

ماده ۶۲ـ شـهدا همواره از دو طبقه تشـویقی در قالب حداکثر سـقف طبقات مجاز (طبقه ۱۶) بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۶۳ـ مدت مأموریت آموزشـی تمام‌وقت جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در زمان اشتغال، به‌عنوان تجربه کامل مربوط تلقی می‌گردد.

مـاده ۶۴ـ چنانچه جانبـازان قبل از تصویب قانون نظـام هماهنگ پرداخت کارکنان (۱۳۷۰/۱/۱) در دسـتگاه اجرایی شاغل بوده، لیکن مراتب جانبازی آن‌ها اخیراً توسط مراجع ذیربط تأیید گردیده اسـت، مبنای برخورداری از مزایای پیش‌بینی‌شده تاریخ تطبیق با قانون نظام هماهنگ اسـت. لیکن در صورتی که بعد از تصویب قانون مذکور شاغل شده باشند از زمان ایجاد رابطه استخدامی با دستگاه اجرائی، مشمول امتیازات مقرر می‌گردند.

مـاده ۶۵ـ رزمندگانی کـه گواهی حضور در جبهـه و ایثارگرانی کـه تغییر درصد جانبازی ارائه می‌نمایند، به ترتیب از تاریخ طرح در کارگروه طبقه‌بندی مشـاغل و از تاریخ تغییر درصد جانبازی از امتیازات مربوطه برخوردار خواهند شد.

ماده ۶۶ـ بـا ایثارگرانی که مدرک تحصیلی دیپلم افتخـاری ارائه می‌نمایند، همانند دارندگان مدرک دیپلم رسمی با رعایت سایر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۶۷ـ ایثارگران و فرزندان شـهدا برای تصدی پست‌های مدیریتی مشمول ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران می‌باشند.

فصل ششم: ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبهٔ شغلی

ماده ۶۸ـ کارمندان شـاغل در دانشگاه/دانشکده/مؤسسـه برابر جدول شمارهٔ ۱ و بر اساس شرایط احراز تحصیلی و تجربی به طبقات شغلی استحقاقی در جدول حق شغل ارتقاء می‌یابند.

جدول ۱ـ 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								
کاردانی				۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸						
کارشناسی					۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸				
کارشناسی ارشد						۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸			
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	

ـ دارندگان مدرک تحصیلی پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی

ـ به استناد ماده ۵ فصل دوم آئین‌نامه آموزشی مبنی بر لحاظ نظام واحدی در تمام مقاطع

تبصره: روند ارتقا طبقه دارندگان مدرک تحصیلی دکترا دامپزشـکی نظیر دارندگان دکترا عمومی علوم پزشکی می‌باشد.

ماده ۶۹ـ رعایت حداکثر سقف طبقات شانزده گانهٔ جدول فوق الزامی است.

تبصره ـ افزایش سقف طبقه جهت ایثارگران (حداکثر دو طبقه) بلامانع است.

ماده ۷۰ـ کارمندانی که در بدو استخدام دارای شرایط تحصیلی و تجربی این ضوابط باشند، در طبقه و رتبه شغلی استحقاقی قرار خواهند گرفت.

ماده ۷۱ـ سوابق تجربی کارمندان در ارتقاء طبقه و رتبه شغلی با رعایت مفاد مرتبط در فصل چهارم این آئین‌نامه محاسبه می‌گردد.

ماده ۷۲ـ تمامی مواردی که احتساب تجربه آنان به دلیل تغییر رشته شغلی و نظایر آن منجر به تنزل طبقه شغلی گردد، باید در کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل مصوب گردد.

ماده ۷۳ـ کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته، موضوع فهرست تصویب‌نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ هـ 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 ۷۴ـ 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 ۷۵ـ 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 ۷۶ـ 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 ۲ـ 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 ـ مشـاغل کاردانی و کارشناسـی: مشاغلی هستند که تحت عناوین کاردانی و کارشناسـی تخصیص می‌یابند و یا این که پسـت سازمانی شـاغلین دارای عنوان کاردانی یا کارشناسی باشد.

ماده ۷۷ـ برای ارتقاء کارمند به یک رتبه بالاتر، علاوه بر شـرط تجربه، تحقق شرایط زیر الزامی است:

الف ـ ارتقاء به رتبه پایه:

ـ کسـب حداقل ۶۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

ـ گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

تبصره ۱ـ برای مشاغل رسته خدمات گذراندن ۷۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء کافی است.

ب ـ ارتقاء به رتبه ارشد:

ـ کسـب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

ـ گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

تبصره ۲ـ برای مشاغل رسته خدمات گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه کافی است.

ج ـ ارتقاء به رتبه خبره:

ـ کسـب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

ـ گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب هیأت‌امناء دانشگاه.

د ـ ارتقاء به رتبه عالی:

ـ کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

ـ کسب حداقل ۴۶۰ امتیاز از ۵۴۵ امتیاز جدول شماره ۳.

جدول ۳ـ 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 پایین‌تر	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 کمیته‌ها	به ازای هر سال عضویت در شورا/کمیته‌هایی که براساس قانون و دستورالعمل وزارت شکل می‌گیرد	۲	۱۰	
۵	دوره‌های 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	ـ	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		

ردیف	عامل ارزیابی کارمندان	شاخص امتیاز	امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۸	مستندسازی تجربیات	بیان مشکلات	۱۵	۵۰	
		ارائه راهکارهای اجرایی حل مشکلات	۲۰		
		بیان خصوصیات و ویژگی‌های شغلی خود	۱۰		
		موفقیت‌های شغلی	۵		

ماده ۷۸ـ برای شاغلینی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵هـ 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 ۷۹ـ کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵هـ 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 ۸۰ـ کارمندانی که به موجب مقررات و تائید مراجع ذیصلاح با مدارک تحصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده‌اند می‌توانند با رعایت سایر مقررات مربوط تا رتبه عالی ارتقاء یابند.

ماده ۸۱ـ 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 ۸۲ـ 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 ـ نخبگان مذکور برای کسب رتبه‌های بعدی تابع مواد مندرج در این آئین‌نامه خواهند بود.

ماده ۸۳ـ دوره‌های آموزشی ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقاء همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاء بعدی قابل محاسبه نیست.

ماده ۸۴ـ اعمال رتبه‌های مذکور از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۲ بلامانع است.

ماده ۸۵ـ کسب توامان دو رتبه شغلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

تبصره ـ 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 ۸۶ـ جهت کارمندان مشمول حالت اشتغال صرفاً مدت سابقه برای ارتقاء ء رتبه، ملاک عمل می‌باشد.

ماده ۸۷ـ 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 ۸۸ـ بررسی استحقاق ارتقاء به رتبه‌های پایه، ارشد و خبره توسط کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل مورد تصویب قرار می‌گیرد.

ماده ۸۹ـ ارتقا به رتبه عالی، منوط به تأیید مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت می‌باشد.

ماده ۹۰ـ 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 ۹۱ـ 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 ۹۲ـ 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 آئین‌نامه انجام می‌گیرد.

ماده ۹۳ـ ضمانت حسن اجرای مصوبات کارگروه اجرایی طبقه‌بندی مشاغل برعهده معاون توسعه مدیریت ومنابع وزارت /دانشگاه /دانشکده می‌باشد.

ماده ۹۴ـ مسئولیت اجرای صحیح این آئین‌نامه به عهده رئیس دانشگاه/دانشکده/ مؤسسه می‌باشد.

ماده ۹۵ـ با ابلاغ این آئین‌نامه، ضوابط و آئین‌نامه‌های قبلی طبقه‌بندی مشاغل ملغی می‌گردد.

ماده ۹۶ـ این آئین‌نامه که مشتمل بر هفت فصل، ۹۶ ماده و ۴۳ تبصره می‌باشد، حداکثر هر پنج سال یکبار و توسط کارگروه کشوری مهندسی مشاغل مورد بازنگری قرار می‌گیرد و پس از تأیید و تصویب توسط هیأت‌امناء قابلیت اجرا پیدا می‌کند.

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه دانشگاه‌های علوم پزشکی

ماده ۱ـ 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 ۲ـ نحوه انتخاب اعضاء هیأت ممیزه به شرح زیر است:

۱ـ۲ـ نمایندگان دانشکده‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به دانشگاه به شرح زیر:

۱ـ۱ـ۲ـ 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 می‌نماید.

تبصره ـ در صورتیکه تعداد استاد و دانشیار کمتر از چهار نفر باشد حداقل یک نفر

معرفی گردد.

۲ـ۱ـ۲ـ مدیریت دانشگاه از بین افرادی که معرفی شده‌اند 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 می‌نماید هیأت ممیزه پس از تائید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشکیل می گردد.

تبصره ۱ـ در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که واجد شرایط تشکیل هیأت ممیزه هستند با پیشنهاد رئیس دانشگاه و تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حداکثر ۱ نفر از استادیارمی‌توانند به عضویت هیأت ممیزه انتخاب شوند.

تبصره ۲ـ حداقل یک نفر از اعضاء باید از هر کمیته تخصصی موضوع ماده ۷ که در آن دانشگاه تشکیل شده است انتخاب شوند.

تبصره ۳ـ از هر دانشکده یا مؤسسه آموزشی یا پژوهشی وابسته به دانشگاه که ۲ نفر یا بیشتر معرفی شده‌اند انتخاب لااقل یک نفر ضروری است.

تبصره ۴ـ 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 ۵ـ اگر یکی از اعضاء هیأت ممیزه به هر علت سه جلسه متوالی یا جمعا 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 ۶ـ 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.

۲ـ۲ـ رئیس و معاونان آموزشی و تحقیقات و فناوری دانشگاه به‌عنوان اعضاء حقوقی محسوب می گردند.

ماده ۳ـ ریاست هیأت ممیزه با رئیس دانشگاه است. رئیس دانشگاه می‌تواند یکی از استادان آن دانشگاه را به سمت جانشین خود در هیأت ممیزه منصوب کند.

جلسات هیأت ممیزه در صورت وجود پرونده حداقل ماهی یک بار باید تشکیل شود. یک نسخه از صورتجلسات هیأت برای ارزیابی به هیأت ممیزه مرکزی ارسال نمایند.

ماده ۴ـ 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 می‌گیرد.

ماده ۵ـ جلسات هیأت ممیزه با حضور حداقل ۶۰٪ اعضاء رسمیت می‌یابد رای هیأت ممیزه همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت۲/۳ اعضاء حاضر اتخاذ می‌گردد.

ماده ۶ـ روسای دانشکده‌ها و مؤسسات مربوط مکلف‌اند پرونده‌های 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 ۷ـ کمیته‌های تخصصی در رشته‌های مربوط به شرح زیر خواهد بود:

۱ـ۷ـ کمیته تخصصی گروه پزشکی، بالینی

۲ـ۷ـ کمیته تخصصی گروه دندانپزشکی

۳ـ۷ـ کمیته تخصصی گروه داروسازی

۴ـ۷ـ کمیته تخصصی گروه علوم پایه پزشکی، بهداشت، تغذیه و پیرا پزشکی

ماده ۸ـ 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 می‌شوند.

تبصره ـ در هر کمیته تخصصی حداقل باید یک نفر از اعضاء هیأت ممیزه عضویت داشته باشد.

ماده ۹ـ 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 ۱۰ـ دبیرخانه هیأت ممیزه در معاونت آموزشی دانشگاه به منظور هماهنگی‌های لازم و اقدامات اجرایی هیأت تشکیل می‌گردد.

مقررات مربوط به طرز تشکیل و اختیارات هیأت ممیزه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مـاده ۱ـ به منظور نظارت بر هیأت‌های ممیزه دانشـگاه‌ها و ارزیابی عملکرد هیأت و رسـیدگی به شکایات واصله و به منظور رسـیدگی و اظهار نظر نسبت به ارتقاء اعضاء هیأت علمی در دانشـگاه‌های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی که فاقد هیأت ممیزه می‌باشند تشکیل می گردد.

ماده ۲ـ ترکیب اعضاء هیأت به شرح زیر است:

۱ـ۲ـ اعضای هیأت از میان اعضای هیأت علمی و مومن و متعهد دانشگاه‌هاو مؤسسات آموزش عالی ومؤسسـات پژوهشـی گروه پزشـکی از مرتبه دانشـیاری به بالا در رشته‌های مختلف دانشـگاهی با توجه به تعداد کمیته‌های تخصصی برای یک دوره ۲ سـاله با انتخاب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین و منصوب می‌شوند

۲ـ۲ـ معاونین آموزشـی و پژوهشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عضو هیأت می‌باشند.

تبصره ـ وزیر بهداشـت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند حسب ضرورت یک نفر صاحب‌نظر در امور اداری و اسـتخدامی را به‌عنوان مشـاور هیأت انتخاب و منصوب نماید. مشاور در جلسه‌های هیأت بدون حق رای شرکت خواهد کرد.

مـاده ۳ـ تعداد اعضای هیأت بیـن دو تا چهار نفر برای هر کمیته تخصصی با توجه به کمیته‌های موضوع ماده ۱۰ خواهد بود که حداقل نیمی از آنان باید در مرتبه استادی باشند.

مـاده ۴ـ ریاسـت هیأت با وزیر بهداشـت، درمان و آموزش پزشـکی اسـت. وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند یک نفر را به جانشینی خود انتخاب نماید.

ماده ۵ـ جلسه‌های هیأت حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود.

ماده ۶ـ برای تشـکیل جلسـه‌های هیأت دعوت از طرف رئیس هیأت یا جانشین او به عمل خواهد آمد.

همراه دعوت صورتجلسـه پیشین و دستور جلسـه و مواردی که باید رسیدگی شود یک هفته قبل از تشکیل جلسه برای اعضای هیأت ارسال خواهد شد.

ماده ۷ـ جلسـات هیأت با حضـور حداقل ۶۰٪ اعضاء رسـمیت می‌یابد. رای هیأت

همواره مخفی است و تصمیمات با اکثریت ۲/۳اعضاء حاضر اتخاذ می گردد.

مـــاده ۸ـ در صورتیکه به جهاتی حضور عضو هیأت در جلســه‌ها میســر نباشــد وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند عضو دیگری برای بقیه مدت انتخاب نماید.

ماده ۹ـ 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.

مـــاده ۱۰ـ هیــأت دارای کمیته‌های تخصصی در رشــته مربوط به شــرح زیر خواهد بود:

۱ـ۱۰ـ کمیته تخصصی علوم پایه پزشکی، بهداشت، تغذیه و پیرا پزشکی

۲ـ۱۰ـ کمیته تخصصی پزشکی بالینی

۳ـ۱۰ـ کمیته تخصصی دندانپزشکی

۴ـ۱۰ـ کمیته تخصصی داروسازی

تبصره ـ کمیته‌های می‌توانند در صورت لزوم به تشــکیل کمیته‌های فرعی تخصصی اقدام نمایند و یا از کمیته‌های تخصصی هیأت ممیزه دانشگاه‌ها نظرخواهی نمایند.

مـــاده ۱۱ـ تعداد اعضای هر کمیته حداکثر پنج نفر خواهد بود که حداقل ۲ نفر آن‌ها از اعضای هیأت ممیزه می‌باشند.

تبصره ۱ـ با تشــخیص و تعیین رئیس هیأت ممیزه یکی از دو نفر اعضاء هیأت رئیس کمیته و یک نفر دیگرمخبر کمیته خواهد بود.

تبصــره ۲ـ اعضاء کمیته تخصصی توســط رئیــس هیأت ممیزه مرکــزی با توجه به تخصص از میان صاحب‌نظران و اشخاص ذیصلاح مومن و متعهد انتخاب میشوند.

ماده ۱۲ـ برای تشــکیل جلســه کمیته‌ها دبیر هیأت از اعضای کمیته مربوط دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ـ 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 جلســه کمیته مربوط دعوت خواهد شــد. در هر حال اتخاذ تصمیم تنها با حضور اعضای کمیته و دبیر هیأت به عمل می‌آید.

ماده ۱۳ـ پیشنهادهای رسیده از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و یا پژوهشی باید مســتند به مواد مربوط به آئین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی و متضمن نظر مقام‌های مربوط

دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و یا پژوهشی پیش‌بینی شده در آئین‌نامه استخدامی و جذب همچنین نظر صریح رئیس یا مؤسســه آموزش عالی یا پژوهشــی 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.

مــاده ۱۴ـ غیبت اعضای کمیته‌های تخصصی بدون عذر موجه در دو جلســه متوالی یا ســه جلســه متناوب استعفاء تلقی شــده و به جای آنان اشــخاص دیگری انتخاب خواهند شد.

آئین‌نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی

مقدمه:

آموزش یکی از وظایف اساســی و مهم اعضــای هیأت علمی بوده و بنابر این ارتقا و ارزشــیابی آن باید با همان جدیت که تقویت مهارت‌ها و فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی مورد توجه اســت، انجام شود. اطلاعات حاصل از ارزشــیابی استفاده نمود. ارزشیابی ســازنده عملکرد (summative) و پایانی (formative) را می‌توان برای مقاصد ســازنده عضو هیأت علمی، نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شــدن دارد را مشخص می‌کند و زمینه را برای ارائه بازخورد به وی فراهم می‌سازد. از نتایج ارزشیابی پایانی می‌توان در موارد تصمیم‌گیری در مورد عضو هیأت علمی (نظیر ارتقای مرتبه یا تمدید قرارداد) استفاده نمود.

اهداف ارزشیابی:

دانشــگاه می‌تواند از نتایج حاصل از ارزشــیابی به منظور فراهم کردن امکان تصمیم گیری در موارد زیر استفاده نماید:

۱ـ تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی

۲ـ ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی

۳ـ ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی

۴ـ تفویض مسؤولیت‌های اجرایی آموزش به اعضای هیأت علمی

۵ـ اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیأت علمی موفق

تبصره ـ آئین‌نامه حاضر جهت اســتفاده در روند ارتقــای مرتبه علمی اعضای هیأت

علمی تدوین شده است، ولی دانشگاه می‌تواند بر حسب ضرورت از نتایج ارزشیابی در سایر موارد تصمیم گیری‌های مرتبط با اعضای هیأت علمی که در بالا به آن‌ها اشـاره شـده است استفاده نماید منوط بر آنکه مورد مذکور قبلاً (حداقل شش ماه قبل از اجرا) به اطلاع اعضای هیأت علمی رسـیده باشد. در این حالت لازم اسـت برای استفاده از نتایج ارزشیابی در سایر موارد فوق الذکر دستورالعمل جداگانه متناسب با موضوع تهیه گردد.

حوزه‌های مورد ارزشیابی:

۱ـ فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می‌باشند. هر یک از اعضای هیأت علمی به‌طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت‌ها درگیر می‌باشد. به این لحاظ لازم است در هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هر یک از اعضای هیأت علمی، طیف وسیعی از فعالیت‌هایی که وی در آن مشـغول فعالیت می‌باشـد مورد ارزشیابی قرار گیرد. ارزشیابی باید متناسب با سهم هر یک از فعالیت‌ها، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت صورت گیرد.

۲ـ فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته‌بندی است:

- آموزش‌دادن (تدریس)، شـامل ارائه سـخنرانی، آموزش دروس عملی، آموزش در گروه‌هـای کوچک (بالینی و غیربالینی)، آموزش بالینی (سـرپایی، بسـتری، اتاق عمل و عرصه آموزشـی)، مشارکت در گزارش صبحگاهی، مشارکت در سمینارها و کنفرانس‌های آموزشی، طراحی و بازنگری طرح درس و تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
- برنامه‌ریـزی آموزشـی، از جمله طراحـی و اجرای برنامه آموزشـی 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، شـامل راهنمایی آموزش گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایـش بازدهی آن‌ها در فعالیت‌های یادگیری، یادگیری بهتر مهارت‌ها، نوشـتن پروپوزال، گـزارش و مقاله مرتبط بـا پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجـه به جایگاه حقوقی عضو هیأت علمی در موارد مذکور
- مدیریـت و رهبـری آموزشـی، نظیر برنامه‌ریـزی، پیگیری مسـتمر و فعال تعالی

سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت‌های به عمل آمده و جذب منابع موردنیاز و سایر حیطه‌های مدیریت

• ارزیابی فراگیران، شامل طراحی سؤالات آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش‌ها و ابزارهای ارزیابی نوین یا آزمون در سطوح مختلف (با توجه به نقاط ضعف و قوت روش‌های موجود)

منابع مورد استفاده در ارزشیابی:

۱ـ برای ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی از نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، همکاران، مدیران و مسؤولان ذیربط استفاده می‌گردد.

۲ـ لازم است برنامه‌ریزی به گونه‌ای صورت گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی استفاده شود. به این منظور ضروری است دانشکده در ابتدای هر سال تحصیلی برای کلیه اعضای هیأت علمی فرمی ارسال نماید تا عضو هیأت علمی طیف فراگیرانی که وی در فرایند آموزش آن‌ها درگیر است را مشخص و پس از تأیید مدیر گروه به دانشکده ارائه نماید.

روش‌های ارزشیابی:

۱ـ ارزیابی کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از منابع فوق و بر اساس روش نظرخواهی و ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی صورت می‌گیرد.

نظرخواهی از فراگیران:

☐ـ 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.

🗗ـ 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.

◄ ـ نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه‌ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.

◄ ـ 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 داشته‌اند مورد تحلیل قرار گیرد.

۵ـ دانشکده‌ها (واحد ارزشیابی) با همکاری گروه‌ها و بیمارستان‌های آموزشی مسئول انجام نظرخواهی، گردآوری و تحلیل اطلاعات و ارائه نتایج نظرخواهی به اعضای هیأت علمی می‌باشد.

▼ ـ بازخوردهای فراگیران از طریق پرسشنامه‌های ارزیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می‌شود.

۶ـ۱ـ ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت، کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه‌ها به صورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود.

۶ـ۲ـ درصورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۳ نفر باشد گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می‌شود. به این منظور یکی از اعضای هیأت علمی به انتخاب معاونت امور هیأت علمی دانشکده، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می‌نماید.

◄◄ ـ حداقل تعداد پرسشنامه‌های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی جمعا باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد.

تبصره ـ 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 پرسشنامه‌های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، کمیته منتخب دانشکده می‌تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

►► ـ پرسشنامه‌های نظرخواهی باید به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه‌های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملا محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد

استفاده قرار گیرد.

⏮ـ 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 موظف‌اند که این نتایج را به صورت کاملا محرمانه نگهداری کنند.

ـ □ـ 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:

۱ـ 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 ـ در مواردی که عضو هیأت علمی بنا به اظهار خود و تأیید مدیر گروه، با سایر گروه‌های آموزشی و یا سایر دانشکده‌ها همکاری آموزشی داشته باشد دانشکده بهتر است از اعضای هیأت علمی گروه‌های مذکور نیز نظرخواهی نماید.

۲ـ 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 ـ همکاران باید به گونه‌ای انتخاب شوند که حداقل دو سوم آن‌ها از گروه آموزشی مربوطه باشند. در مورد اعضای هیأت علمی بالینی، لازم است به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که حداقل ۱ نفر از این افراد از بخش مربوط باشند.

۳ـ لازم است برای کسب حداکثر نظرات، پرسشنامه‌های نظرخو اهی به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه‌های مربوطه)اعم از مخدوش و غیرمخدوش (به صورت کاملا محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۴ـ 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 موظف‌اند که این نتایج را به صورت کاملا محرمانه

نگهداری کنند.

نظرخواهی از مدیران و مسؤولان آموزشی ذیربط:

۱ـ مدیران و مسؤولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد مسؤولان دوره آموزش پزشکی عمومی بخش گروه، مدیر برنامه دستیاری، رئیس بخش، مدیر گروه، و معاون آموزشی بیمارستان می‌باشند. لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیأت علمی مورد نظر، سه ماه باشد.

۲ـ لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسؤولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی یک بار در سال انجام شود.

۳ـ بازخوردهای مدیران و مسؤولان آموزشی از طریق پرسشنامه‌های ارزیابی اخذ می‌شود. مدیران و مسؤولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه‌ها می‌توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی و یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند.

۴ـ لازم است در پرسشنامه‌های نظرخواهی نام و مسؤولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده به صورت کاملا محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵ـ 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:

۱ـ کلیه پرسشنامه‌های تکمیل شده توسط فراگیران و همکاران دارای اعتبار بوده و در جمع‌بندی مورد استفاده قرار خواهند گرفت مگر در موارد زیر: تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرط حداقل مدت مواجهه یا آشنایی در مورد وی محقق نباشد، (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)، پرسشنامه‌های فاقد مهر واحد ارزشیابی دانشکده مشاهده خط خوردگی بیش از حد قابل‌قبول در یک فرم، خط کشیدن در یک ستون در کلیه ردیف‌ها، نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم.

تبصره- مسؤلیت تشخیص پرسشنامه‌های مخدوش بر عهده مسئول واحد ارزشیابی دانشکده می‌باشد و کلیه پرسشنامه‌های مخدوش باید ممهور به مهر مسئول واحد ارزشیابی گردد.

۲ـ حداقل تعداد پرسشنامه‌های غیرمخدوش برای هر عضو هیأت علمی باید ده پرسشنامه از کل گروه فراگیران و سه پرسشنامه از همکاران باشد).با لحاظ تبصره ماده ۷ بند نظرخواهی از فراگیران)

۳ـ آنالیز نتایج باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۳ـ۱ـ میانگین انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI) و حداقل و حداکثر نمره در هر محور

۳ـ۲ـ میانگین انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI) و حداقل و حداکثر نمره در درس یا برنامه مورد نظرخواهی درمورد هر عضو هیأت علمی

۳ـ۳ـ میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره درس یا برنامه مورد نظرخواهی در مورد اعضای هیأت علمی بخش و گروه مربوطه

تبصره ـ لازم است واحد ارزشیابی دانشکده حداکثر شش ماه پس از تصویب آئین‌نامه جدید شرایط انجام فرایند آنالیز با را فراهم نماید. (IT) استفاده از فناوری اطلاعات

۴ـ برای استفاده از نتایج حاصل از نظرخواهی‌های متناوب برای ارزشیابی عضو هیأت علمی به صورت ز یر عمل خواهدشد:

۴ـ۱ـ درصورتی که میانگین نمرات در هر نوبت ارزشیابی اختلاف معنی دار آماری نداشته باشد از میانگین کلیه نمرات استفاده خواهد شد.

۴ـ۲ـ در صورت وجود روند صعودی در نتایج ارزشیابی پایین ترین نمره ارزشیابی حذف و در محاسبه میانگین نمره کل وارد نمی‌شود.

۴ـ۳ـ در مواردی که نتایج به گونه‌ای باشد که با دو حالت فوق مطابقت نداشته باشد تصمیم گیری بر عهده مسئول واحد ارزشیابی خواهد بود.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ تشکیل بخش IT در کلیه دانشگاه‌ها و دانشکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی

و پژوهشی علوم پزشکی حداکثر تا مدت یک سال الزامی است.

روند بررسی کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء:

۱ـ کمیته ارتقاء گروه با ارزیابی کلیه مدارک و مستندات موجود در پرونده آموزشی عضو هیأت علمی از جمله نتایج نظرخواهی‌های انجام شده از فراگیران و همکاران، در صورت احراز شرایط ارتقا (کسب حد نصاب‌های لازم بر اساس آئین‌نامه ارتقاء)، پرونده متقاضی را به همراه نظر کمیته ارتقاء گروه در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی حداکثر ظرف مدت سه ماه برای ارزشیابی به دانشکده ارسال می‌کند.

۲ـ دانشکده باجمع‌بندی اطلاعات مندرج در پرونده آموزشی فرد مورد ارزشیابی، موارد زیر را به صورت تفصیلی در اختیار کمیته منتخب دانشکده قرار می‌دهد:

ـ نتایج نظرخواهی از فراگیران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

ـ نتایج نظرخواهی از همکاران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

ـ نتایج نظرخواهی از مدیران و مسؤولان ذی ربط به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

۳ـ سهم هر یک از اجزای اشاره شده در بندهای این آئین‌نامه در ارزشیابی کلی کیفیت فعالیت‌های آموزشی فرد به شرح زیر می‌باشد:

روش‌های ارزشیابی	
نظرخواهی از فراگیران	۳۰ درصد
نظرخواهی از همکاران	۳۵ درصد
نظرخواهی توسط مدیران و مسؤولان ذی ربط	۳۵ درصد
جمع نمره	۲۰

۴ـ در سال اول اجرای این آئین‌نامه، 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 فعالیت‌های آموزشی ارائه شده باشد، امتیاز حاصله از آن تا سقف حداکثر ۲۰ درصد، به مجموع امتیازات

حاصله از جدول فوق اضافه خواهد شد.

۵ـ سهم امتیاز هر یک از رده‌های 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 می‌دهد.

۶ـ 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 می‌کند. 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.

۷ـ نظر کمیته منتخب باید به صورت حضوری، کتبا به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی رسانده شود.

۸ـ عضو هیأت علمی می‌تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفاً در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آئین‌نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت دو هفته پس از اعلام نظر کمیته منتخب به‌طور مکتوب به دانشکده منعکس نماید.

۹ـ 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.

۱۰ـ جمع‌بندی کمیته منتخب به همراه خلاصه نتایج ارزشیابی عضو هیأت علمی در اختیار هیأت ممیزه دانشگاه یا هیأت ممیزه مرکزی قرار می‌گیرد.

دستورالعمل تبصره ۱ ماده ۶۲ 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 و تخصصی

داوطلبان استخدام تدوین گردیده است.

ماده ۱ـ این دستورالعمل شامل داوطلبان بهورزی خواهد بود که پس از طی دوره آموزش‌های 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 ۱ـ دانش آموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی پائین تر از فوق دیپلم) پس از طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و احراز موفقیت بخدمت پذیرفته می‌شوند.

تبصره ۲ـ کارآموزان بهورزی (دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم) پس از طی دوره آموزشی تطبیقی مهارت‌های بهورزی و احراز موفقیت بخدمت پذیرفته می‌شوند.

ماده ۲ـ 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 صلاحیت‌های 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 ـ رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران الزامی است.

ماده ۳ـ شرایط عمومی

الف ـ تابعیت ایران

ب ـ اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ج ـ التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د ـ حداقل سن ۱۸ سال

حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی فوق‌دیپلم ۲۴ سال و دیپلم ۲۲ سال در موارد استثنا حداقل سن دارندگان دیپلم ۱۶ سال می‌باشد.

تاریخ برگزاری آزمون مبدأ محاسبه سن قرار خواهد گرفت.

هـ ـ انجام خدمت دوره ضرورت و یا معافیت قانونی برای مردان

و ـ عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روان گردان

ز ـ نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر

ط ـ داشتن صلاحیت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند توضیحاً در بدو پذیرش این امر با تشخیص پزشک معتمد شبکه بهداشت و درمان شهرستان صورت می‌پذیرد و حسب نیاز موضوع به شورای پزشکی دانشگاه ارجاع می‌گردد و نظریه آن شورا ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ظ ـ عدم داشتن سابقه اخراج از آموزشگاه بهورزی

ماده ۴ـ موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه می‌گردد.

الف ـ 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 ـ 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 ـ مدت انجام خدمت دوره ضرورت آقایان

تبصره ـ 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 ۵ـ داوطلبان آزمون نباید از جمله افرادی باشند که بموجب آراء مراجع قضائی و ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.

ماده ۶ـ داوطلبان آزمون نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازخرید شده دستگاه‌های دولتی باشند.

ماده ۷ـ آزمون‌های پذیرش بهورز توسط کمیته پذیرش بهورز صورت می‌گیرد.

اعضاء این کمیته عبارتند از:

۱ـ معاون بهداشتی دانشگاه یا نماینده تام الاختیار نامبرده ترجیحاً معاون فنی معاونت بهداشتی دانشگاه (رئیس کمیته)

۲ـ مدیر هسته گزینش دانشگاه یا عناوین مشابه

۳ـ مدیر امور نیروی انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه

۴ـ کارشناس مسئول آموزش بهورزی استان

۵ـ مدیر گروه گسترش دانشگاه
۶ـ یکی از مدیران آموزشگاه بهورزی دانشگاه به انتخاب معاون بهداشتی

ماده ۸ ـ شرح وظایف کمیته پذیرش بهورز:

۱ـ بررسی و کنترل پست‌های بلاتصدی تشکیلات مصوب
۲ـ بررسی وتطبیق مدارک داوطلبان با اصل مدارک
۳ـ مدیریت، برنامه‌ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون
۴ـ تصمیم‌گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده
۵ـ انجام مصاحبه برابر فرم مربوطه و تعیین امتیاز هر داوطلب
۶ـ اعلام نتایج آزمون

مـاده ۹ـ آگهی پذیرش بهورز پس از تائید معاونت بهداشـتی دانشـگاه به طرق ذیل انتشار می‌یابد.

ـ اطلاع رسانی مرکز بهداشت شهرسـتان در محل‌های موردنیاز از طریق بخشداری، دهداری، شورای اسلامی و سایر اماکن عمومی، نصب اطلاعیه در مراکز بهداشتی و درمانی
ـ اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی)

مـاده ۱۰ـ پذیرش داوطلبـان دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم در صورت کسـب حدنصاب نمره نسبت به سایر مقاطع تحصیلی اولویت دارند.

ماده ۱۱ـ مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسـه آزمون یا مسابقه در آگهی درج گردد.

ماده ۱۲ـ شـرکت داوطلبـان دارای مدرک تحصیلـی بالاتر از مقطع فـوق دیپلم و همچنین دانشجویان مقاطع تحصیلی مختلف در آزمون ممنوع می‌باشد.

تبصره: پذیـرش دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم غیر مرتبط که حائز شـرایط احراز مندرج نیستند مجاز نخواهد بود.

ماده ۱۳ـ چنانچه در هریک از مراحل پذیرش خلاف اطلاعات اعلام شـده توسـط 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 ۱۴ـ مسـئولیت تهیه سـوالات با هسته گزینش دانشـگاه و با هماهنگی معاونت بهداشتی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۵ـ به منظور سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی آزمون‌هایی به شرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.

الف ـ 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 ـ دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۴۰ درصد نمره کل آزمون و دارندگان مدرک تحصیلی پائین تر ۶۰درصد نمره کل به‌عنوان آزمون توانمندی‌های عمومی را به خود اختصاص خواهند داد.

ب ـ برای سنجش توانمندی‌های تخصصی و بهگزینی افراد آزمون تخصصی و مصاحبه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱ـ دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۶۰ درصد کل نمره آزمون را به‌عنوان آزمون تخصصی و مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد که ۳۰ درصد به آزمون کتبی تخصصی و ۳۰ درصد به مصاحبه اختصاص می‌یابد.

تبصره ۲ـ دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و پائین تر ۴۰ درصد از کل نمره آزمون را به‌عنوان مصاحبه به خود اختصاص خواهند داد.

ماده ۱۶ـ چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمون عمومی و تخصصی توسط کمیته پذیرش بهورز تعیین می گردد.

ماده ۱۷ـ مسئولیت تکثیر سئوالات آزمون و حفظ امنیت و حراست از اجرای آزمون تا پایان به عهده حراست دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۸ـ مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته پذیرش بهورز می‌باشد.

ماده ۱۹ـ 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 ـ ایثارگران در سقف سهمیه مصوب از کسب حدنصاب نمره معاف می‌باشند.

ماده ۲۰ـ اعمال اولویت‌ها در آزمون به ترتیب ذیل می‌باشد.

الف ـ 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 ـ بسیجیان که حداقل چهارسال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیان که حداقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده‌اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیرایثارگر در اولویت هستند

ج ـ متقاضیان بومی

ماده ۲۱ـ 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 ۲۲ـ داوطلبان آزمون‌های استخدامی چنانچه دارای یکی از شرایط ذیل باشند بومی تلقی می‌شوند.

الف ـ محل تولد داوطلب با روستای محل تقاضا یکی باشد و همچنین سکونت داوطلب در روستای اصلی مورد نظر محرز گردد.

ب ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ 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 وضعیت‌های فوق الاشاره در روستای محل مورد تقاضا حداقل بمدت یک سال گواهی نمایند بلامانع است.

تبصره ۳ـ در صورت عدم حضور فرد واجد شرایط در بندها و تبصره‌های فوق الذکر می‌توان 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 ۲۳ـ 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 ۲۴ـ لیست نهائی پذیرفته شدگان پس از تائید صلاحیت عمومی توسط هسته گزینش دانشگاه اعلام می‌گردد.

ماده ۲۵ـ 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 ـ 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 ۲۶ـ دانشگاه می‌باید تعهد محضری از پذیرفته شدگان برای الزام به ارائه خدمت بمدت حداقل ده سال در محلی که در آن استخدام می‌شوند مبادرت نماید.

ماده ۲۷ـ 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 ۲۸ـ شرایط احراز طبقات مختلف رشته شغلی بهورز از نظر تحصیلات و تجربه به شرح ذیل می‌باشد:

۱ـ 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.

۲ـ دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهداشت عمومی (مبارزه با

بیماری‌ها)، بهداشت محیط و طی دوره آموزش تطبیقی مهارت‌های فوق دیپلم بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز برای پذیرش بهورز مرد

۳ـ دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

۴ـ دارا بودن دیپلم کامل متوسطه و طی دوره دو ساله آموزش بهورزی و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

۵ـ 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

۶ـ 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 ۱ـ 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 تعهد مکلفند صرفاً با لحاظ شرایط مقرر در این دستورعمل و در صورت انجام نیمی از تعهدات، K ضریب متعهدین یادشده در محل‌های تعیین شده، نسبت به ارایه گواهی عدم نیاز به حضور و خدمات ایشان در ساعات غیر اداری، به منظور صدور و یا تمدید پروانه مطب از سوی سازمان نظام پزشکی اقدام نمایند.

تبصره ۱ـ مدت اعتبار گواهی عدم نیاز صادره موضوع این بند یکسال و قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۲ـ 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 ۳ـ پروانه مطب مزبور صرفاً برای فعالیت در محل مطب است و مجوزی برای

اشتغال در بیمارستان‌ها یا مراکز جراحی محدود و سرپایی خصوصی، عمومی غیر دولتی و خیریه نمی‌باشد.

ماده ۴ـ حضور و فعالیت در مطب شخصی صرفاً در ساعات عصر مجاز می‌باشد.

ماده ۵ـ فعالیت پزشکان در زمان شیفت مقیمی، در محل مطب ممنوع است.

ماده ۶ـ رعایت تعرفه مصوب ابلاغی هیأت محترم وزیران در مطب الزامی است.

ماده ۷ـ برای گروه‌های جراحی که امکان فعالیت در بیمارستان غیردولتی در شهرستان محل خدمت خود را ندارند، دانشگاه‌ها می‌توانند 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 ۸ـ 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 ۹ـ موافقت با تاسیس مطب اعضای هیأت علمی تابع قوانین خاص هیأت علمی و آئین‌نامه اداری استخدامی مربوطه بوده و مشمول این دستورعمل نمی‌باشد.

ماده ۱۰ـ معاونین درمان دانشگاه‌های علوم پزشکی سراسر کشور موظفند به‌طور مستمر بر رعایت موارد فوق و سایر ضوابط و استانداردهای ابلاغی نظارت نموده و در صورت مشاهده هرگونه تخلف در بازدیدها و بررسی‌های نظارتی، در مجوز عدم نیاز صادره تجدید نظر نمایند.

ماده ۱۱ـ 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 ۱۲ـ از تاریخ ابلاغ این دستورعمل، همه‌ی موارد مرتبط ابلاغی مغایر آن، کان لم یکن تلقی می‌شود.

دستورالعمل اجرایی جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

براساس مصوبه جلسات ۶۰۸ و ۶۲۳ مورخ ۸۶/۴/۱۹ و ۸۷/۲/۱۰ شورای عالی انقلاب

فرهنگی و بیست‌وچهارمین جلسه مورخ ۸۷/۹/۴ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی بدینوسیله دستورالعمل اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد که از ۸۷/۱۰/۱ لازم‌الاجراست.

ماده ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ وظایف هیأت اجرایی جذب:

ـ شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی

ـ انجام فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی مؤسسه

ـ 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 آئین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه

ـ اعلام نظر درخصوص جذب اعضای هیأت علمی متقاضی استخدام در مؤسسه و متقاضیان راتبه تحصیلی از لحاظ توانایی علمی و صلاحیت عمومی

ـ نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی

ـ ارائه گزارشات مستمر سالیانه حسب مورد به هیأت مرکزی جذب

تبصره ۱ـ راتبه‌های فعلی از شرکت در فراخوان عمومی مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲ـ رعایت آئین‌نامه‌های وزارت در مورد متقاضیان راتبه تحصیلی الزامی است.

ماده ۴ـ ترکیب هیأت اجرایی جذب

ـ رئیس مؤسسه (رئیس هیأت)

ـ رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

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

تبصره ۱ـ رئیس مؤسسه یا هیأت مرکزی جذب می‌توانند افراد موضوع بند فوق را به هیأت عالی پیشنهاد نمایند.

تبصره ۲ـ زمان عضویت برای دوره اول ۳ سال ودوره‌های بعدی ۴ سال می‌باشد. زمان اجرایی شدن این مصوبه از شهریور سال آینده می‌باشد.

تبصره ۳ـ دبیر هیأت اجرایی جذب که با حکم رئیس مؤسسه از بین اعضاء انتخاب خواهد شد.

ماده ۵ـ برای کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی به صورت استانی و با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

ـ رئیس بزرگترین واحد استان (رئیس هیأت)

ـ رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در بزرگترین واحد استان

ـ 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 ۶ـ 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 ۷ـ کارگروه‌ها: هیأت اجرایی جذب در موارد مطروحه جهت تسریع در روند بررسی جذب، کارگروه بررسی‌های علمی و عمومی زیر نظر خود تشکیل می‌دهد.

الف ـ کارگروه بررسی توانایی علمی:

ـ 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.

ـ تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی الزامی نمی‌باشد.

ـ ترکیب اعضای هر کارگروه به شرح زیر خواهد بود.

ـ رئیس دانشکده، رئیس پژوهشکده ذیربط

ـ مدیر گروه آموزشی، پژوهشی ذیربط

ـ حداقل دو نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط با زمینه تخصصی متقاضی با انتخاب هیأت اجرایی جذب که حسب پرونده برای حضور در جلسه کارگروه دعوت می‌شوند. یک نفر از اعضای هیأت اجرایی جذب و یا نماینده آن هیأت که بایستی از اعضای هیأت علمی رسمی مؤسسه باشد.

تبصره ۱ـ در مؤسسات پژوهشی و پژوهشکده‌ها حسب مورد رئیس بخش مربوطه عضو کارگروه خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ 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 ـ کارگروه بررسی صلاحیت عمومی:

ـ 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.

ـ نماینده رئیس مؤسسه

ـ نماینده مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه

ـ 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 ۱ـ مسئول کارگروه بررسی صلاحیت عمومی بدون حق رأی بنا به تشخیص رئیس هیأت در جلسات می‌تواند شرکت کند.

تبصره ۲ـ بررسی توانائی علمی و صلاحیت عمومی متقاضیان عضویت در هیأت علمی گروه معارف اسلامی دانشگاه‌هاتوسط معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها انجام می‌گیرد.

ماده ۸ـ 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.

۸ـ۱ـ 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 ـ فراخوان عمومی برای جذب اعضای هیأت علمی دوبار در سال و در ماه‌های شهریور و بهمن از طریق منزلگاه مؤسسه و روزنامه‌های کثیرالانتشار به شکل استانی یا متمرکز صورت می‌گیرد.

۸ـ۲ـ 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).

۸ـ۳ـ 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).

۸ـ۴ـ 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).

۸ـ۵ـ دبیرخانه پس از دریافت نتیجه بررسی توانایی علمی و صلاحیت عمومی، پرونده‌ها را برای اتخاذ تصمیم به هیأت اجرایی جذب ارسال خواهد کرد (حداکثر۵روز).

۸ـ۶ـ هیأت اجرایی جذب پس از بررسی پرونده متقاضیان نتیجه تصمیم خود را اعلام خواهد نمود (حداکثر۱۵روز).

۸ـ۷ـ 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).

۸ـ۸ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ 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 ۴ـ 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.

مـاده ۹ـ تبدیـل وضعیت اسـتخدامی اعضای هیـأت علمی: نحـوه تبدیل وضعیت اسـتخدامی اعضای هیأت علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به شرح زیر می‌باشد.

۹ـ۱ـ 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 ۱ـ دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی باتوجه به ملاک‌هایی مانند سـابقه 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 رسـمی آزمایشـی امتیازات لازم برای ارتقـاء را به میزان ۷۰ تا ۱۰۰ درصد حداقل امتیازات لازم را از جدول موضوع ماده یک (برای مؤسسات آموزشی) و سایر جداول آئین‌نامه ارتقاء انجام دهند.

تبصـره ۲ـ امتیازات موضوع تبصره فوق براسـاس پیشـنهاد هیـأت ممیزه و تصویب هیأت‌امناء مؤسسـه بوده و هر ۴ سال یکبار قابل بازنگری اسـت. در دانشگاه‌های فاقد هیأت ممیزه امتیازات مزبور توسط هیأت ممیزه مرکزی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰ـ براسـاس بند ۵ مـاده ۵ مصوبه ۶۰۸ مورخ ۸۶/۴/۱۹ شـورای عالی انقلاب فرهنگی، تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مشروط به احراز مرتبه دانشیاری می‌باشد.

ماده ۱۱ـ 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 ۱۲ـ تبدیل وضعیت اسـتخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های تربیت مدرس وتربیت معلم از پیمانی به رسـمی آزمایشـی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی و همچنین استخدام اعضای هیأت علمی گروه معارف اسلامی تابع مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده ۱۳ـ کلیه ضوابط و مقررات، آئین‌نامه‌ها و بخشـنامه‌ها که مغایر این دستورالعمل نباشند کماکان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۴ـ این دسـتورالعمل اجرایی مشـتمل به ۱۴ ماده و ۱۷ تبصره در جلسـات ۱۷،

۱۸، ۲۴، ۳۹و ۴۱ هیأت عالی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور به تصویب رسید.

دستورالعمل نحوه محاسبه حق‌التدریس و معادل‌سازی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی

ماده ۱ـ مؤسسه می‌تواند جهت واحدهای معادل آموزشی (واحد معادل) اعضای هیأت علمی خود حق‌التدریس به شرح زیر پرداخت نماید:

ماده ۲ـ واحد معادل برای هر پروژه یا پایان نامه دوره کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد پیوسته با رعایت شرایط تبصره‌های ۱و ۲ این ماده به طریق زیر محاسبه می‌شود:

تعداد دانشجو × واحد پروژه یا پایان نامه = واحد معادل

تعداد دانشجو + ۳

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ اگر پروژه و یا پایان نامه توسط بیش از یک نفر سرپرستی می‌شود تعداد واحد معادل فوق بر تعداد مدرسین تقسیم می‌شود.

تبصره ۳ـ 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 ۳ـ واحد معادل برای هر پروژه یا پایان نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره‌های 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

تبصره ۱ـ در هر حال برای یک پروژه بیشتر از ۶ واحد معادل قابل احتساب نیست.

تبصره ۲ـ واحد معادل درس سمینار کارشناسی ارشد ناپیوسته با رعایت تبصره‌های ۱و۲ ماده ۹برابر یک ششم واحد درس سمینار و حداکثر ۲ واحد محسوب می‌گردد مشروط بر اینکه موضوعات ارائه شده همانند نباشد.

ماده ۴ـ واحد معادل رساله‌های دوره‌های دکترای تخصصی مساوی واحد رساله بوده و حداکثر ۲۰ واحد برای هر رساله در کل دوره دکتری قابل احتساب است.

تبصره ۱ـ حداکثر تعداد رسالاتی که یک عضو هیأت علمی می‌تواند سرپرستی کند توسط شورای تحصیلات تکمیلی مؤسسه تعیین می‌شود.

تبصره ۲ـ 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)

ماده ۵ـ هر ۳۴ساعت سرپرستی کار آموزی و کار ورزی در عرصه در بخش‌ها برای دانشجویان غیر پزشکی معادل یک و نیم واحدنظری محسوب می‌شود.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ سرپرستی کار آموزی و کار ورزی و اظهار نظر در مورد گزارش‌های مربوط جزو خدمت موظف هفتگی و قابل‌قبول عضو است و دانشکده‌ها موظفند امور مربوط را به نحو احسن بین اعضای هیأت علمی تقسیم نمایند.

ماده ۶ـ 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.

ماده ۷ـ تعداد واحد معادل دروس مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی یک و نیم برابر می‌باشد.

تبصره ۱ـ در مورد تاسیس رشته‌های جدید تعداد واحد معادل دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری که برای اولین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه می‌گردد ۲ برابر خواهد بود.

تبصره ۲ـ 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 ۸ـ واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی حداکثر ۵

واحد معادل اســت و برای پایان نامه دکترای فوق تخصصی پزشکی حداکثر ۷ واحد معادل می‌باشد.

تبصره ۱ـ واحد معادل پایان نامه دکترای تخصصی پزشکی و دندانپزشکی و دکترای فــوق تخصصی پزشــکی پس از دفاع از پایان نامه و تأیید توســط دانشــکده قابل محاســبه است.

تبصره ۲ـ تعداد پایان نامه‌های هر عضو هیأت علمی در ابتدای ســال تحصیلی حسب مقررات توســط شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و یا شورای تحصیلات تکمیلی تعیین و به وی اعلام می‌شود.

ماده ۹ـ میزان حق‌التدریس اســاتید راهنمای دانشــجویان مطابق آئین‌نامه‌های مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۰ـ تعداد واحد معادل برای آموزش بالینی در بیمارســتان‌ها در روز و شــب بر حسب رشته به شرط حضور حداقل ۲ نفر دانشجو، کارورز یا دستیار به شرح زیر می‌باشد.

۱ـ درمانگاه آموزشی: ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

۲ـ راند (در بخش بیماران بستری): ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

۳ـ کنفرانس پزشکی: یک ساعت معادل یک ساعت نظری

۴ـ اداره سمینار (هر موضوع): یک ساعت نظری

۵ـ کشیک شب برای گروه‌های جراحی و بیهوشی۱۵ شب یک واحد نظری

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

۷ـ سرپرستی کارآموزی و کارورزی در بخش‌ها به شرط حضور در فیلد برای مناطق شــهری معادل نصف زمان صرف شــده و برای مناطق روســتایی دو ســوم زمان صرف شده تدریس نظری در نظر گرفته می‌شود.

۸ـ اتاق عمل یا هر گونه پروســیجر آموزشی در بخش‌های مختلف: ۳ ساعت معادل یک ساعت نظری

۹ـ خواندن فیلم‌های رادیولوژی یا دیدن لام‌های آســیب شناسی به همراه آموزش به دانشجو: ۲ ساعت معادل یک ساعت نظری

تبصره ـ امتیاز آنکالی در مجموع ۵ امتیاز می‌باشد.

ماده ۱۱ـ 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)			
درس نظری اصلی و تخصصی	درس نظری پایه	درس نظری عمومی	تعداد واحد معادل
۵۰ و کمتر	۷۵ و کمتر	۱۰۰ و کمتر	۱/۰۰ × واحد درس
۵۱ـ۶۰	۷۶ـ۹۵	۱۰۱ـ۱۳۰	۱/۰۵ × واحد درس
۶۱ـ۷۰	۹۶ـ۱۱۵	۱۳۱ـ۱۶۰	۱/۱۰ × واحد درس
۷۱ـ ۸۰	۱۱۶ـ۱۳۵	۱۶۱ـ۱۹۰	۱/۱۵ × واحد درس
۸۱ـ۹۰	۱۳۶ـ۱۵۵	۱۹۱ـ۲۲۰	۱/۲۰× واحد درس
۹۱ـ۱۰۰	۱۵۶ـ۱۷۵	۲۲۱ـ۲۵۰	۱/۲۵× واحد درس
۱۰۱ـ۱۱۰	۱۷۶ـ۱۹۵	۲۵۱ـ۲۸۰	۱/۳۰ × واحد درس
۱۱۱ـ۱۲۰	۱۹۶ـ۲۱۵	۲۸۱ـ۳۱۰	۱/۳۵ × واحد درس
۱۲۱ـ۱۳۰	۲۱۶ـ۲۳۵	۳۱۱ـ۳۴۰	۱/۴۰ × واحد درس
۱۳۱ـ۱۴۰	۲۳۶ـ۲۵۵	۳۴۱ـ۳۷۰	۱/۴۵× واحد درس
۱۴۱ و بیشتر	۲۵۶ و بیشتر	۳۷۱ و بیشتر	۱/۵۰ × واحد درس

تبصـــره ـ کلاس‌های مربوط به دروس نظـری 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 ۴۲ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی

این دســتورالعمل شــامل افرادی خواهد بود که به‌صورت رســمی و پیمانی در دانشگاه بکار گرفته خواهند شد.

تبصره ـ دانشــگاه می‌تواند برای پذیرش نیروهای قراردادی نیز این دســتورالعمل را بمورد اجرا گذارد.

اســتخدام نیروی انسانی موردنیاز دانشــگاه دریک فضای رقابتی و با رعایت عدالت اســتخدامی، شایسته گزینی و ســنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مســابقه عمومی، تخصصی، مصاحبه و یا ترکیبــی از آن‌ها و احراز صلاحیت‌های عمومی بر

اســاس قانون تســری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارمندان سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ خواهد بود.

تبصره ۱ـ رعایت قانون تســهیلات اســتخدامی ایثارگران.... و معلولان عادی جز در مواردی که در این دستورالعمل تصریح شده باشد الزامی است.

تبصره ۲ـ استخدام بهورزان براساس دستورالعمل ویژه جذب بهورز خواهد بود.

تبصره **۳ـ** استخدام و انتصاب کارشناسان بهداشت حرفه‌ای بر اساس ماده **۳۵** و اعمال سایر مفاد این دستورالعمل و طی دوره آموزشی مربوطه، مطابق با دستورالعمل اجرایی مصوبه ۱۱۶۱۵ مورخ ۱۳۸۳/۶/۲۳ هیأت محترم وزیران صورت می‌پذیرد.

شرایط عمومی:

الف ـ تابعیت ایران

ب ـ متدین به یکی از ادیان رسمی کشور

ج ـ اعتقادبه مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران

د ـ داشتن سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۳۵ سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی حداکثر ۴۰ سال تمام

هـ ـ انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای افراد مذکور

و ـ عدم اعتیاد به مواد مخدر و روانگردان

ز ـ عدم سوء پیشینه و سابقه محکومیت جزایی مؤثر

ح ـ دارا بودن مدرک تحصیلی (به اســتثنای مدارک تحصیلی معادل) از مؤسســات آموزش عالی معتبر

ط ـ داشــتن ســلامت جســمانی و روانی و توانائی انجام کاری که برای آن استخدام صورت می‌گیرد.

تبصــره ۱ـ بخدمت پذیری افراد با مدرک تحصیلی پائین تر از کاردانی در مشــاغل بهورزو بهیاربلامانع است.

تبصره ۲ـ هیأت رئیسه دانشگاه می‌تواند علاوه برشرایط فوق، شرایط ویژه‌ای همچون شــرط معدل، دارا بودن گواهینامه ICDL و آشنایی به زبان انگلیسی را در شرایط آگهی قید نماید.

تبصره ۳ـ موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد

شد.

الف ـ داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل، داوطلبانه (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) خدمت نموده‌اند به میزان حضور در جبهه.

ب ـ جانبازان و رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل به میزان زمان بستری شده و یا استراحت پزشکی.

ج ـ افراد خانواده معظم شهداء، مفقود الاثرها، جانبازان از کار افتاده کلی که قادر به انجام کار نمی‌باشند (همسر، فرزند، پدر، مادر، برادر، خواهر) به میزان ۵ سال.

د ـ آزادگان از حداکثر سن فوق الذکر معاف می‌باشند.

هـ ـ داوطلبانی که تحت پوشش شرکت‌های خدماتی در واحدهای تابعه دانشگاه می‌باشند و تا تاریخ ۸۵/۷/۱ شاغل بوده‌اند و همچنین خدمتشان کماکان ادامه دارد به ازای مدت خدمت در واحدهای مذکور حداکثر به مدت: ۵ سال.

و ـ 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 واحدهای تابعه دانشگاه می‌باشند می‌توانند در آزمون‌های استخدامی دانشگاه شرکت نمایند.

آزمون‌های استخدامی توسط کمیته برگزاری آزمون برگزار می‌شود. اعضای این کمیته عبارتند از:

ـ معاون پشتیبانی دانشگاه یا عناوین مشابه به‌عنوان رئیس کمیته

ـ مدیر هسته گزینش یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کمیته

ـ مدیر امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کمیته

ـ نماینده ریاست دانشگاه به‌عنوان عضو کمیته

تبصره ـ ریاست کمیته می‌تواند از نمایندگان معاونت‌ها، مسئول یا نمایندگان واحدهای حراست، مدیریت خدمات پشتیبانی یا عناوین مشابه، اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و... صرفاً جهت همکاری در کمیته آزمون دعوت بعمل آورد.

شرح وظایف کمیته آزمون:

ـ مدیریت، برنامه ریزی، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون

ـ تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده

ـ اعلام نتایج آزمون

ـ بررسی، تصمیم گیری و پاسخگویی به شکایات واصله در خصوص آزمون

آزمون استخدامی شامل مراحل زیر است:

ـ تکمیل برگ تعیین مشخصات شغل و شاغل

ـ تنظیم آگهی استخدام و انتشار آن

ـ ثبت نام و تهیه فهرست داوطلبان

ـ برگزاری آزمون‌های عمومی و تخصصی براساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه

ـ تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه

ـ انجام مصاحبه و آزمون عملی در صورت ضرورت

ـ تهیه فهرست انتخاب شدگان نهایی واعلام نتیجه

ـ 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.

ـ پس از احصاء نیازهای استخدامی توسط مدیریت امور نیروی انسانی، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل (پیوست شماره یک) با هماهنگی مدیریت تشکیلات و طبقه‌بندی مشاغل یا عناوین مشابه توسط مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه تنظیم خواهد شد.

ـ به منظور تأمین اعتبار، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل به تأیید مدیر بودجه یا عناوین مشابه خواهد رسید.

ـ پس از تأیید صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل، آگهی استخدام توسط مدیریت امور نیروی انسانی با لحاظ نمودن قوانین و مقررات موضوعه تنظیم می گردد.

ـ آگهی استخدام توسط رئیس کمیته آزمون جهت تأیید به هیأت رئیسه دانشگاه ارائه می‌گردد.

ـ آگهی استخدام دانشگاه پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه به یکی از طرق ذیل توسط روابط عمومی انتشار می‌یابد.

ـ یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

ـ دو نوبت انتشار در ۱ روزنامه کثیر الانتشار کشوری یا محلی

ـ دو نوبت اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی

ـ دو نوبت اطلاع رسانی درسیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

ـ مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی باید در آگهی استخدام درج گردد.

تبصره ۱ـ مهلت ارسال مدارک به مدت حداقل ده روز از تاریخ انتشار آگهی در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲ـ تاریخ توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی حداقل یک هفته پس از پایان مهلت ثبت نام خواهد بود.

زمان و مکان برگزاری آزمون و نیز چگونگی و تاریخ اعلام نتایج به نحو مقتضی در هنگام توزیع کارت به اطلاع متقاضیان خواهد رسید.

ثبت نام، بررسی مدارک داوطلبان، تهیه لیست متقاضیان آزمون و صدور کارت ورود به جلسه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تهیه می‌گردد به تأیید معاونت پشتیبانی و ریاست دانشگاه می‌رسد. لازم است قبل از انجام آزمون لیست متقاضیان آزمون به امضاء معاون پشتیبانی رسیده است جهت 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.

شـرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می‌باشد.

چنانچه در هریک از مراحل اسـتخدام خلاف اطلاعات اعلام شـده توسط داوطلب محرز شـود مراحل طی شـده کان لـم یکن تلقی خواهد شـد. ودر صـورت صدور حکم استخدامی، حکم صادره لغو و بلا اثر می گردد.

مسئولیت تهیه و تکثیر سوالات با هسته گزینش خواهد بود.

بمنظورسـنجش توانمندی‌هـای عمومـی و تخصصی، آزمون‌هایی به شـرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.

الف ـ برای سـنجش اطلاعات وتوانمندی‌های عمومی، معلومات پایه واسـتعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سـطح کاردانی و پایین تر و کارشناسـی و بالاتر بعمل خواهد آمد که ۴۰٪ از کل نمره‌های آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

ب ـ بـرای سـنجش توانمندی‌های تخصصـی و به‌گزینی افـراد، آزمون تخصصی، مصاحبـه یا آزمون عملی یا ترکیبی ازاین سـه شـکل بعمل خواهد آمد کـه ۶۰٪ نمره کل آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

تبصره ـ چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمون‌های عمومی و تخصصی توسط کمیته آزمون تعیین ودر آگهی استخدام قید خواهد شد.

آزمون می‌بایسـت تحـت نظارت اعضای کمیتـه آزمون برگزار گـردد 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.

مسـئولیت 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 اسـتخدامی کسب ۶۰٪ نمره کل آزمون است. در موارد خاص و بنا به درخواسـت کمیته آزمون، هیأت رئیسه دانشگاه می‌تواند حدنصاب دیگری را تا میزان ۴۰٪ نمره کل آزمون تعیین و به رئیس کمیته آزمون ابلاغ نماید.

تبصره ـ ایثارگران درسقف سهمیه تصریح شده ازکسب حدنصاب معاف می‌باشند.

اعمال اولویت‌ها در آزمون به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف ـ 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 ـ معلولین عادی به میزان ۳٪ از کل مجوزهای استخدامی

ج ـ متقاضیان بومی به میزان ۵۰٪ از کل مجوزهای استخدامی

چ ـ کارکنان قراردادی شاغل در دانشگاه وفرزندان کارمندان شاغل و بازنشسته دانشگاه در شرایط مساوی در آزمون از اولویت برخوردارند.

ح ـ بسیجیانی که حداقل چهار سال سابقه خدمت عضویت فعال و مستمر در گردان‌های عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیانی که حد اقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده‌اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شرایط مساوی با سایر داوطلبان غیر ایثارگر در اولویت خواهند بود.

انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه 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 سهمیه‌های استخدامی در صورتیکه با کسب بالاترین نمره قبولی پذیرفته شوند فارغ از محدوده سهمیه مربوطه مورد پذیرش قرار خواهند گرفت.

داوطلبان آزمون‌های استخدامی در صورتی که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشند بومی تلقی می‌گردند:

الف ـ محل تولد داوطلب با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب ـ حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) را در محل مورد تقاضای استخدام طی کرده باشد.

ج ـ فرزندان پرسنل نیروهای مسلح در صورتی که محل (۳) سال از سنوات تحصیلی

آن‌ها (اعم از ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) با محل مورد تقاضای استخدامی یکی باشد نیز بومی تلقی می‌شوند.

معلولین بایستی بنا به تأیید کمسیون پزشکی دانشگاه از حداقل توانایی جسمی، ذهنی و حرکتی لازم برای انجام وظایف شغلی که برای آن انتخاب می‌شوند برخوردار باشند.

لیست پذیرفته شدگان اولیه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تنظیم و پس از تأیید کمیته آزمون ضمن اطلاع رسانی به داوطلبان جهت تأیید صلاحیت به هسته گزینش اعلام می‌گردد.

چنانچه جهت سنجش توانمندی‌های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش‌بینی شده باشد، در هر رشته شغلی از میان داوطلبانی که با لحاظ اولویت‌های قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و اختصاصی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی معرفی خواهند شد تا پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر مورد نیاز به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اقدام گردد.

تبصره ـ فرآیند مصاحبه و آزمون عملی توسط کمیته آزمون تهیه وحسب مورد توسط معاونت ذیربط به مرحله اجرا گذارده می‌شود.

درصورت عدم پیش‌بینی مصاحبه یا آزمون عملی ۱/۵ برابر مورد نیاز در هر رشته شغلی با لحاظ اولویت‌های قانونی مندرج در آگهی و به ترتیب نمرات فضلی به‌عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اعلام خواهد شد.

لیست نهایی پذیرفته شدگان پس از تأیید 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، پذیرفته‌شدگان را ملزم به ارائه خدمت بمدت معین در محلی که در آن استخدام شده‌اند 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 رشته‌های اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی و بهداشتی و درمانی (ماده ۳۲ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیرهیأت علمی)

در اجرای بند (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران[1] و ماده ۲۳ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی غیر هیأت علمی

---

۱. ۱ـ ماده (الف) ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳/۰۶/۱۱

ماده ۴۹ـ 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 مأموریت‌ها و ساختار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی برای پاسخگویی به نیازهای بخش‌های مختلف کشور به انجام برساند:

الف ـ دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی 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 می باشند صرفاً براساس آیین نامه‌ها و مقررات اداری، مالی، استخدامی و تشکیلاتی خاص، مصوب هیأت‌های 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 نامه‌ها 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

دانشـــگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، شرایط احراز رشته‌های 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.

۱ـ موارد مرتبط با رسته بهداشتی و درمانی:

ـ رشته شغلی کارشناس بهداشت خانواده، مبارزه با بیماری‌ها

ـ دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیســـانس و دکتری اقتصاد بهداشـــت ودرمان مشروط به دارابودن لیسانس در رشته بهداشت عمومی.

ـ رشته شغلی کارشناس آزمایشگاه

ـ حذف مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی.

ـ موارد مرتبط با رسته آموزشی و فرهنگی

ـ رشته شغلی کارشناس امور فوق برنامه:

ـ دارابودن مدرک تحصیلی لیســـانس و یا فوق لیســـانس یـــا دکتری در یکی از رشـــته‌های فرهنگ و ارتباطات، مدیریت امور فرهنگـــی و برنامه ریزی امور فرهنگی

ـ رشته شغلی کاردان امور فوق برنامه:

اجرایی یادشـــده اختصاص می یابد. اعتبارات هزینه ای، تملک دارائی‌های ســـرمایه ای و اختصاصی این مؤسســـات کمک تلقی شده و پس از پرداخت به هزینه قطعی منظور می گردد. سهم دولت در هزینه‌های آموزش عالی بخش دولتی برمبنای هزینه ســـرانه تعیین و نســـبت آن به بودجه عمومی دولت براساس رشد پوشـــش جمعیت دانشجویی در مقایسه با عدد مشـــابه در برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران افزایش می یابد.

۲ـ ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰

ماده ۱ـ دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شـــورای گســـترش آموزش عالی وزارتخانه‌های 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 دســـتگاه‌های دولتی به ویژه قانون محاســـبات عمومی کشـــور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانـــون برگـــزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقـــات بعدی آن‌ها و فقط در چهارچـــوب مصوبات و آیین نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت امنا که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشـــت، درمان و آموزش پزشـــکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشـــگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابســـته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می رسد، عمل می کنند.

ـ دارابودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم در رشته خدمات مسافرتی و جهانگردی
ـ رشته شغلی کارشناس امور آموزشی:
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی، دندانپزشکی و داروسازی
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری پرستاری

۲ـ موارد مرتبط با رسته اداری ومالی:

۱ـ رشته شغلی کارشناس امور اداری:
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.

۲ـ رشته شغلی کارشناس برنامه و بودجه:
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.
ـ دارابودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری اقتصاد بهداشت و درمان

۳ـ رشته شغلی بازرس:
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری مدیریت خدمات بهداشتی درمانی.
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری در رشته پزشکی عمومی، دندانپزشکی و داروسازی و پزشک قانونی.
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا دکتری اقتصاد بهداشت و درمان.
ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی گروه حقوق.

دستورالعمل اجرایی نظام آموزش کارمندان

موضوع ماده ۳۹ فصل پنجم آئین‌نامه 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

ـ آموزش کارمندان: مجموعه فعالیت‌های هدفمند، از پیش اندیشیده شده و طرح‌ریزی شـده‌ای است که با هدف افزایش اثربخشی فرد و سـازمان، بطور مداوم و نظام مند به بهبود و ارتقای سـطح دانش، فنون، مهارت‌ها و نگرش‌های مربوط به بهبود عملکرد شـغلی حال و آینـده کارمندان می‌پردازد. در واقع به تمامی مسـاعی و کوشـش‌هایی اطلاق می‌گردد که موجب بهبود در سـاختارهای شـناختی، حرکتی و عاطفی کارمندان شـده و با ارتقاء سطح دانش و مهارت‌ها و ایجاد رفتار مطلوب باعث ارتقاء عملکرد شغلی آنان گردد.

ـ نظام آموزش کارمندان: به مجموعه‌ای از سـاختارها، اجزاو عناصر متعامل آموزشی اطلاق می‌شـود که مسـتمراً درون دادهای آموزشی (اهداف آموزشـی، منابع انسانی، مالی، مادی...) را از طریق فرایندهای آموزش (برنامه‌های آموزشی و درسی، رویکردهای مختلف آموزشـی، فناوری آموزشی و تکنیک‌های مختلف ارزشـیابی...) به برون دادهای آموزشی (فراگیران برخوردار از دانش و مهارت شغلی و سازمانی و نگرش موردنیاز) تبدیل می‌کند به گونه‌ای که امکان بروز پیامدهای آموزشی (بهبود عملکرد فردی و سازمانی) را فراهم نموده وموجب ارتقای کیفیت عملکرد منابع انسانی سازمان گردد.

ـ واحد آموزش و توانمندسـازی منابع انسـانی: یکی از واحدهای دانشـگاه 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 ارزشـیابی، کارمندان را در ارتقا به سطح تعیین شـده یاری می‌نماید و با کمیته برگزاری آزمون‌های اسـتخدامی به منظور طراحی سوالات آزمون همکاری می‌نماید.

ـ برنامه‌های آموزشـی: عبارت است از اشـکال مختلف عناوین آموزشی نیازسنجی شـده که به منظور افزایش کارایی فردی و اثر بخشـی سـازمانی کارمنـدان در قالب دوره، سـمینار و کارگاه آموزشی و... به‌صورت حضوری یا غیر حضوری با تأیید کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی به مورد اجرا گذارده می‌شود.

تبصره: شماره و تاریخ تأییدیه کمیته ی آموزش و توانمندسازی منابع انسانی (موضوع

ماده ۱۱همین دستورالعمل) به‌عنوان مجوز اجرای برنامه در متن گواهینامه‌های آموزشی صادره قید می‌شود.

ـ نیازسنجی آموزشی: فرآیند جمع‌آوری و تحلیل اطلاعات است که بر اساس آن فاصله بین وضع موجود و وضع مطلوب آموزش کارمندان، مشاغل و دانشگاه مورد شناسایی قرار می‌گیرد و نیازهای آموزشی تعیین می‌گردد.

ـ شناسنامه آموزشی: کاربرگی است که تمامی اطلاعات آموزشی هر یک از کارمندان دانشگاه اعم از اطلاعات پرسنلی، آموزش‌های مورد نیاز، آموزش‌های گذرانده شده و معادل‌سازی فعالیت‌های 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 می‌گیرد.

ـ گواهینامه آموزشی: برگه‌ای 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.

ـ گواهینامه نوع اول: به گواهینامه‌ای اطلاق می‌گردد که پس از اتمام هر برنامه آموزشی، به شرکت کنندگانی که درارزشیابی آن برنامه موفق شده‌اند اعطا می‌گردد. این گواهینامه توسط مراکز آموزشی که برنامه آموزشی را برگزار می‌کند به فراگیران اعطا می‌گردد.

ـ گواهینامه نوع دوم: به گواهینامه‌هایی اطلاق می‌گردد که پس از طی مجموعه‌ای از برنامه‌های آموزشی مرتبط با در نظر گرفتن حدنصاب ساعت آموزشی موردنیاز، موفقیت در آزمون جامع و پس از تائید کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی به فراگیران اعطاء می‌گردد.

الف ـ گواهینامه مهارتی: این گواهینامه به آن دسته از آموزش‌هایی تعلق می‌گیرد که عمدتاً معطوف به فعالیت‌های علمی عملی بوده و به منظور ارتقاء سطح توانمندی‌های حرفه‌ای کارمندان برگزار می‌شود.

ب ـ گواهینامه تخصصی: این گواهینامه به آن دسته از آموزش‌هایی تعلق می‌گیرد که عمدتاً معطوف به اصول و مبانی نظری و تخصصی شغل بوده و نیازهای تخصصی و نظری مشاغل را برآورده می‌سازد.

ج ـ گواهینامه تخصصی پژوهشـی: این گواهینامه به آن دسـته از آموزش‌هایی تعلق می‌گیرد که علاوه بر توجه به اصول و مبانی نظری و عملی مشاغل، اصول و مبانی پژوهش در مشاغل را نیز به فراگیران آموزش می‌دهد.

ـ آزمون جامع: آزمون جامع آزمونی اسـت که توسط کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسـانی برگزار می‌گردد تا در صورت موفقیـت، یکی از گواهینامه‌های نوع دوم جهت برخورداری از مزایای اسـتخدامی مدرک تحصیلی بالاتر به کارمندان اعطاء گردد.

فصل دوم: انواع آموزش

آمـوزش کارمندان در چهار گروه کلی به شـرح ذیـل طراحی و اجـراء می‌گردد. ملاک موفقیت در این آموزش‌ها کسـب حد نصاب نمره از ارزشیابی است که در پایان برنامه بعمل می‌آید.

الف ـ توجیهی بدو خدمت

ـ شغلی

ـ عمومی

ـ بهبود مدیریت

الف ـ آموزش توجیهی بدو خدمت:

هدف ـ آشنایی کارمند با نظام اداری کشور و دانشگاه علوم پزشکی

محتـوا ـ آگاهی‌های عمومی در زمینه نظام جمهوری اسـلامی ایران، قانون اساسـی 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 ـ حداکثر در شش ماه اول خدمت نوع آموزش ـ الزامی

ب ـ آموزش شغلی: آموزش‌های شغلی به دو دسته زیر تقسیم می‌گردد:

ـ مشترک اداری

ـ شغلی اختصاصی:

الف ـ آماده‌سازی بدو انتصاب

ب ـ ضمن خدمت

۱ـب ـ آموزش‌های مشترک اداری: به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که توانمندی‌های موردنیاز مشاغل مشترک بین کلیه دستگاه‌های اجرایی را به شاغلین انتقال می‌دهد.

هدف: ایجاد و توسعه دانش و توانمندی در شاغلان مشاغل مشترک اداری و روزآمد کردن اطلاعات و توانائی‌های آنان با توجه به تغییرات علمی و فن‌آوری 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 پیش‌بینی شده است ویا نتایج ارزشیابی کارمندان به طی آن اشاره کرده باشد الزامی بوده و در سایر موارد به‌صورت اختیاری خواهد بود.

۲ـب ـ آموزش‌های شغلی اختصاصی

به آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که توانمندی‌های موردنیاز مشاغل ویژه دانشگاه را به شاغلین انتقال می‌دهد.

هدف:

الف ـ ارتقاء سطح معلومات و مهارت‌های شغلی کارکنان و متناسب ساختن اطلاعات و توانائی‌های آنان با وظایف پست مورد تصدی منطبق با پیشرفت‌های دانش و فن‌آوری در زمینه مربوطه

ب ـ آماده ساختن کارکنان برای پذیرش مسئولیت‌های جدید در آینده

محتوا: تخصصی

زمان برگزاری: بدو یا در طول خدمت مستخدم با رعایت تقدم شرایط احراز شغل

نوع آموزش: آموزش‌هایی که در شرایط احراز مشاغل اختصاصی پیش‌بینی شده است یا نتایج ارزشیابی کارمندان به طی آن اشاره کرده است الزامی بوده و در سایر موارد اختیاری است.

ج ـ آموزش عمومی: آموزش‌های عمومی به دو دسته زیر تقسیم می‌گردد: ـ فرهنگی و اجتماعی، ـ توانمندی‌های عمومی

۱ـ ج ـ آموزش‌هـای فرهنگـی و اجتماعی: به آموزش‌هایی اطـلاق می‌گردد که به کارمندان دانشگاه در طول خدمت به منظور رشد فضایل اخلاقی، فرهنگ پذیری سازمانی و بهینه‌سازی و روابط انسانی کارمندان در نظام اداری ارائه می‌گردد.

هدف: آگاهی دادن به کارکنان در زمینه‌های فرهنگ اسـلامی 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

۲ـ ج ـ آموزش‌هـای توانمندی‌های عمومی: بـه آموزش‌هایی اطلاق می‌گردد که به کارمندان دانشـگاه در طول خدمت خـود به منظور افزایش توان تخصصی و سـازگاری با محیط جدید ارائه می‌گردد.

هدف: افزایش توان عمومی کارمندان دانشـگاه جهت سـازگاری با محیط و شرایط جدید

محتوا: عمومی

زمان برگزاری: در طول خدمت کارمند

نوع برنامه: اختیاری

د ـ آموزش‌های بهبود مدیریت

هدف:

الف ـ ارتقاء مهارت‌های فنی، انسـانی و ادراکی مدیران و متناسب ساختن اطلاعات و توانائی‌های آنان با پیشـرفت‌های دانش و فن‌آوری در زمینه‌های برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و ارزشیابی

ب ـ آمـاده سـاختن مدیران برای پذیرش مسـئولیت‌های جدید و یـا 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

دانشـــگاه مکلف اســـت برای انجام امور مرتبط با نیازسنجی، اجرا و ارزشـــیابی از برنامه‌های آموزشی و پیگیری امور آموزشی کارمندان کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی را با ترکیب و وظایف زیر تشکیل دهد:

الف ـ اعضای کمیته

ـ معاون پشتیبانی دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیته

ـ مدیر نیروی انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان نائب رئیس

ـ مسئول واحد آموزش کارمندان دانشگاه به‌عنوان دبیر

ـ یک نفر کارشناس امور اداری به انتخاب معاون پشتیبانی دانشگاه

ـ یک نفر عضو هیأت علمی به انتخاب رئیس دانشگاه

ـ دبیر آموزش مداوم جامعه پزشکی

ـ یک نفر کارشناس مجرب از هر معاونت حسب موارد مطروحه در کمیته

ب ـ وظایف کمیته

ـ بررسی و تعیین درصدی از کل اعتبارات هزینه‌ای دانشگاه جهت انجام امور مربوط به آموزش کارمندان

ـ بررســـی و انتخاب مؤسسات آموزشی، پژوهشی و.... خصوصی موردنیاز در فرآیند آموزش

ـ بررسی و نظارت بر اجرای برنامه‌های آموزشی واحدهای تابعه دانشگاه

ـ بررســـی مدارک و معادل‌ســـازی فعالیت‌های علمی کارمند (تألیفـــات، تحقیقات، ترجمه کتب و مقالات، تدریس و...) که در حوزه وظایف شـــغلی فرد انجام شـــده باشـــد، با ساعات آموزش، برای لحاظ در شناسنامه آموزشی

ـ بررســـی مسائل و مشکلات آموزشی و ارائه راهکارهای مناسب برای انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

ـ برگزاری آزمون جامع

ـ تأیید گواهینامه‌های نوع دوم

ـ تعییـــن پـــاداش ویژه در جهت ایجـــاد انگیزه‌های لازم برای فعالیت‌هـــای ارزنده در

فرآیند آموزش

ـ تدوین ضوابط مورد نیاز

ـ تصویب کلیات برنامه‌های آموزشی دانشگاه

ـ واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه موظف است نیازهای 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.

ـ نیاز سنجی آموزشی دانشگاه، مشاغل و شاغلین

تبصره ـ 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.

ـ تهیه و تدوین تقویم آموزشی در قالب بودجه ابلاغی

ـ شناسایی وارزیابی مؤسسات مجاز آموزشی و انتخاب اساتید

ـ طراحی و اجرای برنامه‌های آموزشی

ـ نظارت و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی

ـ صدور گواهینامه آموزشی و بررسی گواهینامه‌های آموزشی کارمندان

ـ همکاری در برگزاری آزمون‌های استخدامی

تبصره ـ این اقدامات را واحد آموزش راساً ویا از طریق عقد قرارداد به انجام خواهد رساند.

ـ دانشگاه موظف است درصدی ازکل اعتبارات هزینه ای (حداقل یک درصد) خود را برای طراحی و اجرای برنامه‌های 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.

ـ 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 ـ اطلاعات موجود در شناسنامه آموزشی، مبنای طراحی برنامه‌های آموزشی و صدور گواهینامه‌های مندرج در این دستورالعمل خواهد بود.

ـ برنامه‌های آموزشی برای کلیه کارمندان در دانشگاه، براساس نیاز سنجی‌های آموزشی اجرا می‌شود و کارمندان ملزم به گذراندن برنامه‌های آموزشی موردنیاز و مرتبط با پست سازمانی خود خواهند بود.

تبصره ـ 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 تأیید واحد آموزش تعیین خواهد شد.

ـ تعیین زمان برگزاری برنامه‌های آموزشی در ساعات اداری و یا غیر اداری به عهده کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی خواهد بود.

ـ کلیه کارمندان دانشگاه موظف به گذراندن آموزش‌های توجیهی بدو خدمت حداکثر تا شش ماه پس از صدور حکم استخدامی یا انعقاد قرارداد می‌باشند.

تبصره ۱ـ 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 برنامه‌ها منوط به طی این آموزش‌ها خواهد بود.

تبصره ۲ـ صدور حکم رسمی یا تمدید قرارداد پیمانی منوط به طی آموزش‌های توجیهی بدو خدمت می‌باشد.

ـ برگزاری برنامه‌های آموزشی توسط سایر واحدها منوط به هماهنگی با واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی وکسب مجوز لازم می‌باشد و گواهینامه‌های صادره صرفاً با تأیید واحد مذکور معتبر خواهد بود.

تبصره ۱ـ 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 تأیید بالاترین مقام مسئول آموزش کارمندان دانشگاه قابل‌قبول می‌باشد.

تبصره ۲ـ چنانچه هر یک از واحدهای تابعه دانشگاه، قبل از اخذ مجوزهای لازم و عدم هماهنگی در مورد شرایط شرکت کنندگان، مبادرت به برگزاری برنامه‌های آموزشی نماید، برنامه‌های آموزشی برگزارشده فاقد اعتبار خواهد بود.

ـ به منظور سهولت اطلاع رسانی و اجرای مطلوب برنامه‌های آموزشی، هر یک از

واحدهای زیر مجموعه دانشـگاه موظفند یک نفر را به‌عنوان رابط آموزش تعیین و به واحد آموزش و توانمندسازی منابع انسانی معرفی نمایند

ـ سقف سـاعات آموزشـی کارمند از تاریخ تصویب این دستورالعمل، حداکثر ۱۰۰ ساعت در سال تعیین می‌گردد.

فصل چهارم: سازو کارهای انگیزشی

سـاز و کارهای انگیزشـی در خصوص آموزش‌های مصوب و مورد تأیید طی شـده توسط کارمندان از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ به شرح ذیل اعمال خواهد شد.

تبصره ـ نیروهای قراردادی مشمول مقررات این فصل نمی‌باشند.

ـ کلیـه برنامه‌هایی که مجوز آن توسـط دفتر آموزش مداوم جامعه پزشـکی، اداره کل حراسـت و هیأت عالی گزینش صادر می‌گردد، مشـمول سـازو کارهای انگیزشی این دستورالعمل در سقف مصوب خواهد بود.

تبصره ـ استفاده از مزایای برنامه‌های مربوط به این آموزش‌ها صرفاً در ارتباط با پست سازمانی و بر اساس نیازسنجی آموزشی خواهد بود.

ـ کارمندانی که آموزش‌های ضمن خدمت موضوع این دستورالعمل را طی نمایند در صورت کسب شرایط لازم می‌توانند یکی از گواهینامه‌های ذیل را دریافت نمایند.

الف ـ گواهینامه مهارتی

ـ دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه

ـ طی ۱۲۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

۱ـ حداقل دو سوم آموزش‌ها در زمینه آموزش‌های شغلی باشد.

۲ـ ۱۲۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۱۰ سال طی شود.

یادآوری: ارائه پیشـنهادهای جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و سـازمانی می‌گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

ب ـ گواهینامه تخصصی

ـ دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم

ـ طی ۱۰۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

۱ـ حداقل سه چهارم آموزش‌ها در زمینه آموزش‌های شغلی یا بهبود مدیریت باشد.

۲ـ ۱۰۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۸ سال طی شود.

یادآوری: ارائه پیشـــنهادهای جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و ســـازمانی می‌گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

ج ـ گواهینامه تخصصی پژوهشی

ـ دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس

ـ طی ۸۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر:

۱ـ حداقل ســـه چهارم آموزش‌ها در زمینه آموزش‌های شـــغلی اختصاصی یا بهبود مدیریت باشد.

۲ـ ۸۰۰ ساعت آموزش حداقل در ۷ سال طی شود.

۳ـ اجرای یک طرح تحقیقی در زمینه شغل مورد تصدی معادل ۱۰۰ ساعت

یادآوری ـ ارائه پیشـــنهادهای جدید، ابتکارات و تألیف و ترجمه کتب و مقالاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و ســـازمانی گردد، حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش برای فرد در نظر گرفته شود.

تبصـــره ۱ـ با دارندگان گواهینامه‌های مهارتی، تخصصی و تخصصی، پژوهشـــی 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.

تبصـــره ۲ـ هر کدام از کارمندان دانشـــگاه در طول خدمـــت می‌توانند صرفاً یکی از گواهینامه‌های 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 دســـتورالعمل 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 آئین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) و قرارداد قانون کار (موضوع ماده ۳۲ آئین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در ۴۰ ماده و ۱۱ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱ـ 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 فن‌آوری اطلاعات می‌باشد.

ماده ۲ـ 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 ۳ـ 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 ۴ـ مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آندسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.

ماده ۵ـ آزمون عملی آزمونی است که به منظور سنجش توانمندی‌های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می‌شود.

ماده ۶ـ داوطلب بومی فردی است که واجد یکی از شرایط ذیل باشد:

الف ـ محل تولد متقاضی با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب ـ دو مقطع تحصیلی متقاضی در مقاطع ابتدایی، راهنمایی و یا متوسطه با محل مورد تقاضای استخدام یکی باشد.

ج ـ 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 ۷ـ 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 ۸ـ استخدام افراد بازنشسته و بازخرید شده ومستخدمین رسمی وپیمانی سایردستگاه‌های دولتی ممنوع می‌باشد.

ماده ۹ـ رعایت شرایط احراز طرح طبقه‌بندی مشاغل در آزمون‌های استخدامی الزامی است.

ماده ۱۰ـ استخدام پیمانی و قراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری و سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۵ سال مجاز است.

ماده ۱۱ـ شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی مرتبط بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۲ـ به مدارک تحصیلی معادل ارائه شده توسط داوطلبان استخدام ترتیب اثر داده نمی‌شود.

ماده ۱۳ـ موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف ـ داوطلبان ایثارگر برابر قوانین و مقررات ایثارگران.

ب ـ داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام‌وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع و یا شرکت‌های پیمانکاری طرف قرارداد آن‌ها به خدمت اشتغال داشته‌اند به میزان خدمت غیررسمی آن‌ها.

تبصره ـ محاسبه سابقه مشمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری استخدامی صرفاً در خصوص سایر دستگاه‌ها می‌باشد.

پ ـ داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق

ج ـ مدت خدمت سربازی

ماده ۱۴ـ ارائه گواهی پایان انجام طرح و یا معافیت برای مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره ۱ـ مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در حین انجام خدمت

قانونی در واحدهای تابعه مؤسسه می‌باشند، می‌توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام پیمانی همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲ـ مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در رشته‌های دارای طرح اختیاری که طرح خود را در سایر مؤسسات تابعه وزارت متبوع می‌گذرانند در صورتی می‌توانند در آزمون استخدامی مؤسسه شرکت نمایند که مجوز انصراف از طرح مؤسسه محل گذراندن طرح را ارائه نمایند.

ماده ۱۵ـ هیأت رئیسه مؤسسه می‌تواند علاوه بر شرایط مندرج در آئین‌نامه 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 ۱۶ـ رعایت قوانین مربوط به استخدام ایثارگران و معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۷ـ مسئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کمیته آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۸ـ کمیته آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

۱ـ معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به‌عنوان رییس کمیته

۲ـ مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کمیته

۳ـ مدیر هسته گزینش

۴ـ مدیر یا رئیس اداره حراست

۵ـ رئیس اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه

ماده ۱۹ـ شرح وظایف کمیته آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

۱ـ تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون

۲ـ تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون

۳ـ تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب

۴ـ تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آن‌ها

۵ـ تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده

۶ـ پیش‌بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمون‌ها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی)

۷ـ برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون

۸ـ تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه

۹ـ استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته‌شدگان در مواردیکه نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن

۱۰ـ استخراج فهرست ۱/۵ برابر پذیرفته‌شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش

۱۱ـ نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی)

۱۲ـ وصول شکوائیه‌های متقاضیان استخدام و پاسخگویی

۱۳ـ تکمیل ظرفیت استخدام در صورت نیاز در مراحل بعدی

تبصره ۱ـ کمیته آزمون می‌تواند سوالات آزمون را در مقاطع زمانی تعیین شده از سوی وزارت متبوع، از بانک سوالات وزارتخانه تهیه نماید.

تبصره ۲ـ مسئولیت حفظ امنیت آزمون و حفظ و نگهداری سؤالات و نظارت بر تکثیر و انتقال سؤالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه می‌باشد

ماده ۲۰ـ آگهی استخدام پس از تأیید رییس مؤسسه به یکی از طرق زیر توسط روابط عمومی انتشار می‌یابد.

۱ـ یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه

۲ـ 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 ـ در آزمون استخدام قراردادی، مؤسسه می‌تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.

ماده ۲۱ـ مؤسسه موظف است کلیه مراحل آزمون اعم از ثبت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده ۲۲ـ مؤسسه موظف است کلیه اطلاعات مربوط به آزمون‌های استخدامی متمرکز اعم از اطلاعات ثبت نام شدگان و پذیرفته شدگان را از طریق وب سرویس در بازه‌های زمانی مورد نیاز در پایگاه اطلاعات آزمون‌های استخدامی وزارت متبوع قرار دهد.

ماده ۲۳ـ 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 ـ 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 ۲۴ـ 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 ۲۵ـ 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 ۲۶ـ به منظور سنجش توانمندی‌های عمومی و تخصصی داوطلبان آزمون‌های کتبی به شرح ذیل از آنان بعمل خواهد آمد:

الف ـ برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیار (اعم از پیمانی یا قرارداد کار معین):

الف ـ۱ـ آزمون توانمندی‌های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی در دو سطح

۱ـ دیپلم و

۲ـ فوق دیپلم و بالاتر بعمل خواهد آمد.

تبصره ـ 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-۲ـ آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی در رشته شغلی مربوطه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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 ـ برای داوطلبان مشاغل کارگری موضوع ماده ۳۲ آئین‌نامه اداری استخدامی دارای مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر منطبق با شرایط احراز طبقه‌بندی قانون کار:

ب ـ ۱ـ آزمون توانمندی‌های عمومی برای کلیه داوطلبان به صورت کتبی و مطابق تبصره بند الف ـ ۱ این ماده بعمل خواهد آمد.

ب ـ ۲ـ آزمون توانمندی‌های تخصصی در قالب مصاحبه و آزمون عملی بعمل خواهد آمد که مجموعا ۱۳۵ نمره خواهد داشت.

ماده ۲۷ـ ذکر انواع آزمون‌های در نظر گرفته شده برای هر یک از رشته‌های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۸ـ 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 می‌رسد.

ماده ۲۹ـ 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 ۳۰ـ اعمال سهمیه‌ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف ـ ایثارگران به میزان تعیین شده در قوانین مربوطه

ب ـ معلولین عادی به میزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی

پ ـ تمامی باقیمانده سهمیه استخدامی به متقاضیان بومی (مطابق مفاد ماده ۶ این دستورالعمل) در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام به ترتیب مجموع نمره فضلی آزمون توانمندی‌های عمومی و تخصصی کتبی اختصاص می‌یابد. در صورتیکه ظرفیت موردنیاز هر یک از رشته‌های شغلی مندرج در آگهی استخدام از بین متقاضیان استخدام بومی تکمیل نگردد، پذیرش بقیه افراد تا تکمیل ظرفیت و همچنین انتخاب افراد ذخیره از بین متقاضیان با اولویت بومی استان و سپس متقاضیان غیربومی همان رشته شغلی به ترتیب نمره فضلی صورت می‌پذیرد.

تبصره ـ بومی استان به فردی اطلاق می‌گردد که واجد یکی از شرایط ذیل باشد:

ـ محل تولد وی یکی از شهرستان‌های استان به غیر از محل جغرافیایی شغل مورد تقاضا باشد.

ـ 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

ـ 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 ۳۱ـ 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 پیش‌بینی شده (توانمندی‌های عمومی و تخصصی) آزمون حداکثر ۳۵ امتیاز اضافه خواهد شد. ضمنا کسر سال به تناسب ماه قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۳۲ـ جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سوی مراجع ذیربط اعلام می‌گردد.

ماده ۳۳ـ چنانچه جهت آزمون توانمندی‌های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش‌بینی شده باشد، در هر رشته شغلی 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 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 ۳۴ـ درصورت عدم پیش‌بینی 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 ۳۵ـ انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش‌بینی 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 بـودن نمره آزمون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۶ـ فهرسـت اسـامی داوطلبان استخدام، فهرسـت ۱/۵ برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به نحو مقتضی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید.

مـاده ۳۷ـ پس از طی مراحل گزینش، لیسـت پذیرفته شـدگان نهایی و افراد ذخیره توسط هسته گزینش به مدیریت نیروی انسانی مؤسسه اعلام خواهد شد.

ماده ۳۸ـ پذیرفته‌شـدگان اصلی پس از اعلام نهایـی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۹ـ اسـتخدام پذیرفته‌شـدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منوط به تأیید توانمندی‌های جسـمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسـط واحد سـنجش سلامت مؤسسه است.

ماده ۴۰ـ در صورت عدم مراجعه پذیرفته شـدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت بعمل خواهد آمد.

تبصره ـ اعلام فهرست اسامی پذیرفته‌شدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا یکسال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.

ماده ۴۱ـ در صورتیکه ظرفیت موردنیاز در یک یا چند رشـته شـغلی خاص مندرج در یک آگهی اسـتخدام تکمیل نگردد مؤسسـه مجاز اسـت با تصویب در کمیته آزمون از ذخیره‌های همان رشـته شغلی در سایر محل‌های جغرافیایی با تقاضای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی استفاده نماید.

تبصره ـ در صورتیکه با اعمال ماده فوق الذکر نیروی موردنیاز مؤسسـه تامین نگردد کمیته آزمون مجاز اسـت در رشته‌های شغلی که در شـرایط احراز آن‌ها، مدارک تحصیلی مربوط پیش‌بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۴۲ـ مؤسسه موظف است در بدو استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین‌های لازم، پذیرفته شـدگان را ملـزم به ارائه خدمت به مدت ۵ الی ۱۰ سـال در محلی که در آن استخدام شده‌اند، بنماید.

دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی

این دستورالعمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۵ آئین‌نامه 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 ۱ـ کارمندان پیمانی شاغل در واحدهای تابعه مؤسسه که حداقل سه سال از استخدام پیمانی آنان گذشته باشد مشمول این دستورالعمل خواهند بود.

ماده ۲ـ مسئولین واحدهای مؤسسه موظف هستند حداکثر پس از گذشت ۵ سال از تاریخ استخدام کارمندان پیمانی تحت پوشش در صورت رضایت از خدمت آنان مراتب را کتباً جهت طی مراحل اداری تبدیل وضع به مدیریت منابع انسانی مؤسسه اعلام نمایند.

تبصره ۱ـ مدیریت منابع انسانی موظف است تاریخ استحقاق تبدیل وضع کارمندان پیمانی واحدها را به مسئولین و مدیران ذیر بط ابلاغ نماید.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ تبدیل وضع کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی با احراز شرایط ذیل امکانپذیر می‌باشد:

الف ـ رضایت مسئول مربوطه و با تائید مدیر (بالاترین مقام مسئول) واحد محل خدمت کارمندان پیمانی.

ب ـ داشتن حداقل سه سال و حداکثر ۶ سال سابقه خدمت پیمانی.

ج ـ **(اصلاحی ۱۳۹۷)**[1] 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 ـ تائید هسته گزینش مؤسسه

ماده ۴ـ تاریخ اعلام موافقت هسته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی ملاک تاریخ اجرای صدور حکم رسمی آزمایشی قرار خواهد گرفت.

---

۱. به موجب بند ۱۱ پیشنهادهای مشترک دور اول جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال ۱۳۹۷ اصلاح شده است.

تبصـــره ـ در صورت عدم موافقت هســته گزینش با تغییــر وضعیت کارمندان پیمانی تــداوم خدمت اینگونه کارمندان به صورت پیمانی با نظر هســته گزینش امکان پذیر خواهد بود. در این قبیل موارد رعایت سقف ۶ سال خدمت پیمانی الزامی نمی‌باشد.

ماده ۵ـ 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 ۶ـ کلیه سوابق خدمت قابل‌قبول دولتی، پس از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل احتساب می‌باشد.

ماده ۷ـ تبدیل وضعیت خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.

دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان رسمی آزمایشی به رسمی

این دســتورالعمل در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۶ آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، به منظور تبدیل وضعیت کارکنان رســمی آزمایشــی به رسمی در ۹ ماده و ۴ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۹/۱ به تصویب هیأت‌امنا مؤسسه رسید.

ماده ۱ـ کارمندانی که شــرایط ورود به اســتخدام رسمی را کســب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رســمی یک دوره آزمایشــی را که مدت آن حداقل یک و حداکثر دو سال است طی می‌نمایند.

ماده ۲ـ مدیریت منابع انســانی مؤسسه مسئولیت بررســی و تائید تبدیل وضع خدمت کارمندان را از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی به عهده خواهد داشت.

ماده ۳ـ مدیریت منابع انسانی مؤسسه می‌باید به گونه‌ای در راستای تبدیل کارمندان به رســمی برنامه ریزی نمایدکه حداکثر راس اتمام هیجده ماه خدمت رسمی آزمایشی هریک از کارمنــدان مدارک مورد نیاز جمع‌آوری و مورد بررســی قــرار دهد و در صورت تائید و تصویب مراتب به هســته گزینش مؤسســه به منظور اخذ نظریه تغییر وضعیت به رسمی ابلاغ نمایند.

تبصــره ۱ـ تاریخ اعلام موافقت هســته گزینش با تغییر وضعیت کارمندان به رســمی ملاک تاریخ اجرای حکم تبدیل رســمی آزمایشی به رســمی قرار خواهد گرفت و چنانچه هســته 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 ۲ـ تقلیل دوره خدمت رسمی آزمایشی کمتر از یکسال مجاز نمی‌باشد و مراتب موافقت با تغییر وضعیت کارمندان می‌باید پس از طی حداقل یکسال خدمت رسمی آزمایشی به هسته گزینش ابلاغ شود.

ماده ۴ـ 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 ـ کسب حداقل ۷۰٪ از مجموع حداکثر امتیاز جدول فوق برای تغییر وضعیت به رسمی قطعی الزامی می‌باشد..

ماده ۵ـ شرکت در دوره‌های آموزشی مصوب در طول خدمت رسمی آزمایشی وگذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزش مصوب درهرسال به تناسب مدت دوره رسمی آزمایشی. ضمناً داشتن گواهینامه توجیهی بدو خدمت الزامی میباشد.

ماده ۶ـ 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 کمیته‌ای با ترکیب ذیل تشکیل می گردد:

الف ـ معاون توسعه مدیریت و منابع

ب ـ مدیر منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه

ج ـ مدیر واحد محل خدمت کارمند ذیربط

تبصره ۱ـ تصمیم این کمیته با تنظیم صورتجلسه لازم الاجرا خواهد بود و مراتب از سوی معاون توسعه مدیریت و منابع می‌باید به صورت کتبی به کارمندان مربوطه ابلاغ شود.

تبصره ۲ـ در مورد اجرای بند ج ماده ۳۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نظریه هسته گزینش ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۷ـ در مواردیکه تصمیم کمیته ماده ۶ تمدید مهلت رسمی آزمایشی باشد و کارمند در طول مهلت مقرر موفق به احراز شرایط مربوطه گردد با اعلام مدیر واحد محل خدمت وی (حداکثر ۳ ماه قبل از پایان مهلت تمدید) مراتب از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع به هسته گزینش مؤسسه اعلام خواهد شد و در صورت عدم احراز شرایط مورد نظردر پایان مهلت مقرر نسبت به قطع رابطه استخدامی ایشان مبادرت میگردد.

ماده ۸ـ تغییر وضعیت ایثارگران به رسمی تابع قوانین ومقررات مربوطه خود می‌باشد.

ماده ۹ـ 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 آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور اعطای مأموریت آموزشی در ۲۱ ماده و ۱۰ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱۱/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱ـ اعزام کارمندان جهت طی دوره‌های آموزشی داخل کشور که منجر به اخذ مدرک تحصیلی دانشگاهی در مقاطع تحصیلی و رشته‌های موردنیاز مؤسسه می‌گردد با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق و مزایا بنا به تشخیص و موافقت مؤسسه مجاز می‌باشد.

تبصره ۱ـ رشته‌های تحصیلی دانشگاهی می‌باید مورد تأیید وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری حسب مورد باشد.

تبصره ۲ـ ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر در خارج ازکشور تابع ضوابط و دستورالعمل‌های اعطای بورس می‌باشد.

تبصره ۳ـ کارمندانی که ازبورس داخل استفاده می‌نمایند مأموریت آموزشی آنان تابع ضوابط و دستورالعمل‌های اعطای بورس می‌باشند ومشمول مفاد این دستورالعمل نخواهند بود.

ماده ۲ـ این دستورالعمل شامل کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می‌باشد که به صورت تمام‌وقت در یکی از واحدهای تابعه مؤسسه مشغول خدمت هستند.

ماده ۳ـ مأموریت آموزشی به صورت تمام‌وقت و نیمه وقت با توجه به تعاریف تبصره‌های ذیل می‌باشد:

تبصره ۱ـ مأموریت آموزشی تمام‌وقت عبارت است از اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته‌های دانشگاهی موردنیاز در طول ساعات موظف اداری.

تبصره ۲ـ 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 ۴ـ اعطای مأموریت آموزشی به کلیه پذیرفته شدگان (عادی و ایثارگر) درمؤسسات آموزشی جهت رشته‌های تحصیلی مجازی درمقاطع مختلف امکان پذیر نمی‌باشد.

ماده ۵ـ 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 ۶ـ حفظ پست سازمانی کارکنانی که به مأموریت آموزشی اعزام می گردند الزامی است.

ماده ۷ـ احتساب مدرک تحصیلی بالاتربرای کارمندانی که به ماموریت آموزشی اعزام شده‌اند منوط به وجود پست سازمانی متناسب با مدرک تحصیلی اخذ شده خواهد بود. در غیر این صورت مؤسسه هیچگونه مسولیتی نخواهد داشت.

ماده ۸ـ مدیران و سرپرستانی که برابر شرایط مندرج متقاضی 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 ۹ـ مؤسسه مجاز به اعطاء مأموریت آموزشی در رشته‌ها و مقاطع تحصیلی که

موردنیاز آن مؤسسه نبوده نمی‌باشد.

ماده ۱۰ـ اعطاء مأموریت آموزشی مستلزم وجود شرایط ذیل می‌باشد:

الف ـ کارمند می‌باید ازتاریخ استخدام پیمانی حداقل به مدت ۵ سال درمؤسسه خدمت نموده باشد.

ب ـ حداکثر سنوات خدمت جهت افرادی که به مأموریت آموزشی اعزام می گردند می‌بایست به گونه‌ای باشد که مدت تعهدات ناشی از مأموریت آموزشی قبل از بازنشستگی (حد نصاب سی سال خدمت) به اتمام برسد.

ج ـ تأیید هسته گزینش مؤسسه

د ـ 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 ۱۱ـ حداکثر مدت مأموریت آموزشی درطول خدمت کارمندان ۴۸ ماه می‌باشد.

تبصره ۱ـ مدت مأموریت آموزشی جهت مقاطع کارشناسی ارشد و فوق تخصص ۲۱ ماه و دکترای حرفه ای، Phd و دوره‌های دستیاری ۴۸ ماه می‌باشد.

تبصره ۲ـ 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 می گردد.

ماده ۱۲ـ حکم مأموریت آموزشی ابتدا به مدت ۲۱ ماه صادر و تمدید آن تا سقف مدت مندرج در ماده ۱۱ با تکمیل فرم تمدید مأموریت آموزشی (نمونه پیوست) که به تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی محل تحصیل رسیده باشد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۳ـ اخذ تعهد محضری به میزان دو برابر مدت زمان مأموریت آموزشی (نمونه پیوست) از متقاضیان جهت اشتغال در محل موردنیاز مؤسسه الزامی می‌باشد.

تبصره ـ شروع تعهدات بعد از اتمام تحصیلات واز تاریخ شروع بکارمجدد آغاز و قابل اعمال خواهد بود.

ماده ۱۴ـ 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 ۱۵ـ درطول مدت مأموریت آموزشی تمام‌وقت کارکنان به هیچ شکلی مجاز به اشتغال به کار در مؤسسه نخواهند بود.

ماده ۱۶ـ درمدت مأموریت آموزشی تمام‌وقت کلیه اقلام مندرج در حکم کارگزینی به استثناء فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، حق اشعه ونوبتکاری قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ـ در مدت مأموریت آموزشی نیمه وقت حقوق و مزیا مندرج در حکم کارگزینی به‌طور کامل پرداخت می‌شود.

ماده ۱۷ـ اعطای مأموریت آموزشی به ایثارگران تابع ماده (۱۲) قانون تسهیلات استخدامی واجتماعی جانبازان وآئین‌نامه اجرائی آن موضوع تصویب نامه شماره ۲۳۵۱۰/ ت۱۸۰۶۰هـ مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۰ ودادنامه شماره ۱۷۸ مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری وتصویب نامه شماره ۴۴۳۹۵/ت۲۳۸۲۹هـ مورخ ۱۳۷۹/۱۰/۴ هیأت محترم وزیران وسایراصلاحات بعدی می‌باشد.

ماده ۱۸ـ 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 آئین‌نامه اداری استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی محسوب نمی‌گردد.

تبصره ـ مدت مأموریت آموزشی مورد استفاده کارمندان رسمی آزمایشی موضوع ماده ۳۶ آئین‌نامه اداری و استخدامی به‌عنوان طول دوره رسمی آزمایشی محسوب نمی‌گردد.

ماده ۱۹ـ 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 ۲۰ـ ذخیره مرخصی کارکنانی که از مأموریت آموزشی استفاده می‌کنند همانند کارکنان شاغل محاسبه خواهد شد.

ماده ۲۱ـ استفاده از مرخصی استعلاجی در طول مدت مأموریت آموزشی با رعایت آئین‌نامه مرخصی‌ها خواهد بود.

دستورالعمل تعیین کسور ایام مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۷۸ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان

غیــر هیأت علمی به منظور تعیین کســور ایام مرخصی بدون حقــوق بابت ایام تحصیل در ۴ ماده و ۳ تبصره به شرح ذیل با تاریخ اجرای ۱۳۹۱/۱/۱ به تصویب هیأت‌امناء مؤسسه رسید.

ماده ۱ـ 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.

مــاده ۲ـ مرخصی بــدون حقوق کارمندان در صورت حصول شــرایط ذیل از لحاظ بازنشستگی و وظیفه جزو سنوات خدمت آنان قابل احتساب می‌باشد:

الف ـ مرخصی بدون حقوق به منظور ادامه تحصیلات عالی باشد.

ب ـ رشته تحصیلی مربوط به شغل کارمندان یا موردنیاز مؤسسه باشد.

ج ـ کارمندان پس از فراغت از تحصیل در مؤسسه به خدمت خود ادامه دهند.

د ـ موافقت صندوق‌های بازنشستگی کشوری و تأمین اجتماعی

مــاده ۳ـ در اعطای مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل رعایت موارد زیر الزامی است:

الف ـ ارائه درخواست کارمند به انضمام مدارک و مستندات تحصیلی مربوطه جهت بهره‌مندی از مرخصی مذکور

ب ـ موافقت مؤسسه با درخواست کارمند

ج ـ درج موضوع مرخصی بدون حقوق بابت ایام تحصیل در شــرح حکم کارگزینی کارمند

تبصره ـ انتقال کارمند از مؤسســه به سایر مؤسســات وزارت متبوع مانع احتساب ایام مرخصی بدون حقوق نخواهد بود.

مــاده ۴ـ بدهی کســور بازنشســتگی مرخصی بدون حقــوق ایام تحصیــل در پایان تحصیلات بنا به تقاضای ذینفع، با ارائه مدرک تحصیلی و با هماهنگی صندوق بازنشســتگی مربوطه محاسبه می‌گردد.

تبصره ۱ـ پرداخت کســور بازنشســتگی (اعم از سهم مســتخدم و کارفرما) به عهده کارمند می‌باشد.

تبصره ۲ـ مبنای محاسبه کسور بازنشستگی بر اساس دستورالعمل‌های موجود متناسب با تاریخ درخواست فرد و آخرین حکم کارگزینی تعیین می‌گردد. مفاد این تبصره می‌بایست

جهت اطلاع کارمند در حکم کارگزینی مرخصی بدون حقوق وی درج گردد.

دستورالعمل تعیین ضوابط مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، مراقبت و شیردهی و بدون حقوق کارکنان غیر هیأت علمی

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده ۸۴ آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تعیین ضوابط مرخصی‌های 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 ۱ـ کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، قرارداد کار معین واتباع بیگانه مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

تبصره ۱ـ مشمولین قرارداد مشاغل کارگری (موضوع ماده ۳۲ آئین‌نامه اداری استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی سالیانه و استعلاجی تابع قانون کار و تأمین اجتماعی خواهند بود.

تبصره ۲ـ مشمولین قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آئین‌نامه 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 ۲ـ مؤسسه موظف است حداکثر تا یک سال پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به راه اندازی سیستم الکترونیکی استفاده و ثبت مرخصی‌ها اقدام نماید.

مرخصی استحقاقی:

ماده ۳ـ مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به ازای هر ماه دو و نیم روز به وی تعلق می‌گیرد.

ماده ۴ـ استفاده از مرخصی استحقاقی منوط به ارایه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ 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 اســتفاده از مرخصی استحقاقی می‌باشد مرخصی لغو شده و کارمند موظف است در محل خدمت خود حاضر گردد، مرخصی اســتحقاقی لغو شده در همان سال قابل استفاده می‌باشد و در غیر این صورت علاوه بر مدت مجاز ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه موضوع ماده ۷۱ آئین‌نامه قابل ذخیره خواهد بود.

تبصره ۳ـ انصراف از مرخصی اســتحقاقی تحصیل شــده با اعــلام کارمند و موافقت مسول واحد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۵ـ استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه وقت طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام‌وقت می‌باشد

تبصره ـ ذخیره مرخصی ایثارگران حالت اشتغال تابع قوانین ومقررات خود می‌باشد.

ماده ۶ـ کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می‌تواند تقاضا کند مرخصی‌او تمدید شــود ودر صورت موافقت مسئول مربوطه تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

تبصره ـ 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 ۷ـ مرخصی کمتر از یک روز جزیی از مرخصی اســتحقاقی محســوب می‌شود و حداکثر مدت اســتفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک ســال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۸ـ تاریخ شــروع اســتفاده از هفــت روز مرخصی اضطراری موضــوع ماده ۷۴ آئین‌نامه اداری و اســتخدامی 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 می‌پذیرد.

تبصره ـ کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید.

ماده ۹ـ با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی‌استحقاقی بیمار شود مطابق‌مقررات مرخصی اســتعلاجی مندرج در آئین‌نامه اداری و اســتخدامی اعضاء غیر هیأت علمی و این دستورالعمل رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی برگشت داده می‌شود.

مــاده ۱۰ـ به مرخصی اســتعلاجی کــه از چهارماه تجاوز نماید نســبت 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 ـ مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در این ماده نخواهد بود.

ماده ۱۱ـ حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می‌باشد و در این مدت مسئول مربوطه وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می‌کند.

ماده ۱۲ـ کارگزینی مؤسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد اقدام نماید.

ماده ۱۳ـ 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 ۱ـ بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمول قرارداد کار معین بر اساس حقوق ومزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقده تعیین می‌گردد.

تبصره ۲ـ در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرارداد کار معین به وضعیت پیمانی مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده کماکان قابل ذخیره خواهد بود.

ماده ۱۴ـ 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 ۱۵ـ مشمولین مشاغل کارگری شاغل همانند سایر کارمندان مجاز به استفاده از مرخصی‌های موضوع مواد ۷۴، ۷۵ وتبصره ۳ ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء غیرهیأت علمی می‌باشند.

ماده ۱۶ـ 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 ۱۷ـ در اجرای تبصره ماده ۱۰۳ آئین‌نامه اداری استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی، رعایت شروط سن و سنوات خدمت موضوع مواد ۹۷ و ۹۸ آئین‌نامه الزامی است.

مـــاده ۱۸ـ اســـتفاده از مرخصی ورزشـــی برابـــر مصوبات و مقـــررات عمومی دولت امکان‌پذیر خواهد بود.

مرخصی استعلاجی:

مـــاده ۱۹ـ کارمندان مؤسســـه در صـــورت ابتلا به بیمـــاری که مانـــع از خدمت آنان می‌شودباید مراتب را در کوتاه ترین مدت ممکن به مسئول مربوطه اطلاع دهند.

ماده ۲۰ـ کارگزینی مکلف اســـت پس ازتائید پزشـــک معتمد و یا شـــورای پزشکی نسبت به صدور حکم مرخصی استعلاجی اقدام نماید.

تبصره ـ گواهی نامه‌ای که در مورد بیماری کارمند در خارج از کشـــور صادر شـــده باید از حیث صحت صدور به تصویب ســـفارت خانه و یا کنسول گری ایران در محل برسد. مفاد گواهی نامه‌های صادره باید با رعایت مفاد این دســـتورالعمل به تأیید پزشـــک معتمد یا شورای پزشکی حسب مورد برسد.

مـــاده ۲۱ـ درصورتی که گواهی نامه اســـتعلاجی کارمند طبق مفاد این دســـتورالعمل مـــورد موافقت قرار نگیردمدت مذکور از مرخصی اســـتحقاقی وی کســـر خواهد شـــد و در صورت عدم وجود مرخصی استحقاقی، مرخصی بدون حقوق منظور خواهد شد.

ماده ۲۲ـ نحوه محاسبه حقوق و مزایای کارمندان در ایام مرخصی استعلاجی به شرح زیر می‌باشد:

الف ـ حقوق و مزایای کارمندان در صورت اســـتفاده از مرخصی استعلاجی حداکثر به مدت یک ســـال به میزان حقوق ثابـــت، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده‌های مســـتمر، فوق‌العاده مناطق کمترتوسعه یافته و بدی آب وهوا وکمک هزینه‌های عائله مندی واولاد قابل پرداخت می‌باشد.

ب ـ مرخصـــی اســـتعلاجی صعـــب العلاج مـــازاد بر یک ســـال تابهبـــودی کامل یا ازکارافتادگی کارمند فقط به میزان حقوق ثابت به اضافه تفاوت تطبیق، فوق‌العاده ایثارگری وکمک هزینه‌های عائله مندی واولاد قابل پرداخت است.

تبصره ـ تمدید مرخصی صعب العلاج در صورت تأیید شـــورای پزشکی امکان پذیر می‌باشد.

ج ـ 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 ـ 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 می‌باید پرداخت گردد.

ماده ۲۳ـ تشخیص تاریخ شروع معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می‌باشد.

ماده ۲۴ـ بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره ای) دارای فرزند می‌شوند، با رعایت قوانین و مقررات این آئین‌نامه می‌توانند مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۵ـ بانوان کارمندی که پذیرش سرپرستی نوزاد شیرخوار را به عهده می‌گیرند، به تناسب سن تحویل تا سن چهار ماهگی شیرخوار می‌توانند با رعایت قوانین و مقررات این آئین‌نامه از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۶ـ تاریخ شروع استفاده ازمرخصی اضطراری مراقبت ازهمسر بعد از وضع حمل (موضوع تبصره ۳ ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیأت علمی) ازتاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود.

تبصره ـ اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسرآنان فرزند مرده به دنیا می‌آورد، جهت مراقبت ازهمسر بلامانع می‌باشد.

مرخصی شیردهی:

ماده ۲۷ـ میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی‌گردد.

ماده ۲۸ـ 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.

مـــاده ۲۹ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[1] نوبت کاری شـــب برای مادران شـــاغل باردار و مادران دارای فرزنـــد شـــیرخوار تا دو ســـال و همچنین پدران تـــا یک ماهگی نوزاد، در مشـــاغل و فعالیت‌هایی که نوبت کاری شب دارند، اختیاری است.

تبصره ـ در صورت انجام نوبت کاری، اســـتفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت‌های مضاعف به ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می‌باشد.

ماده ۳۰ـ مدت مرخصی شـــیردهی برای مادران دارای فرزند دو قلو و بالاتر روزانه به میزان دو ساعت می‌باشد.

مرخصی بدون حقوق:

ماده ۳۱ـ اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می‌باشد:

ـ کارمند اســـتحقاق مرخصی نداشـــته باشد و احتیاجش به اســـتفاده از مرخصی مسلم شود.

ـ کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.

ـ کارمند ناگزیر باشـــد به اتفاق همســـرش به خارج از محـــل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.

ـ کارمند پس از اســـتفاده از چهار ماه مرخصی اســـتعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشـــد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.

مـــاده ۳۲ـ 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 ۳۳ـ کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود، می‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

---

۱. به موجب بند ۹ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

تبصره ـ 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 ۳۴ـ 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 ۳۵ـ حفظ پست سازمانی کارمندان درزمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی‌باشد.

ماده ۳۶ـ مدت مرخصی بدون حقوق ازلحاظ بازنشستگی به‌جزبرای ادامه تحصیل جزوسابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۳۷ـ روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می‌شود جزومدت مرخصی محسوب می‌گردد.

ماده ۳۸ـ کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی‌توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

ماده ۳۹ـ 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 ۴۰ـ (اصلاحی ۱۴۰۰)[1] اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان قرارداد کار معین با رعایت سایر مفاد این دستورالعمل، همانند کارمندان پیمانی خواهد بود.

ماده ۴۱ـ مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان‌پذیر است.

ماده ۴۲ـ اعطای مرخصی وماموریت ورزشی کارکنان تابع آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های عمومی دولت واصلاحات بعدی آن خواهد بود.

---

۱. به موجب بند ۳ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور سوم سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

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 آئین‌نامه اداری استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه به شرح ذیل تنظیم گردید.

ماده ۱ـ جدول امتیاز حق شغل موضوع ماده ۵۰ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیأت علمی مؤسسه، به شرح جدول شماره (۱) تعیین می‌شود.

جدول 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 ۲ـ 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 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 ۱ـ از تاریخ تصویب این دستورالعمل، کارمندانی که طبقه شغلی آنان بر اساس مدرک تحصیلی در طبقات شـغلی پایین‌تر از جدول شماره (۲) قرار دارند، می‌باید براساس این جدول انطباق یابند.

تبصره ۲ـ جانبازانی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسـی ارشد می‌باشند، کما کان از مقطع تحصیلی بالاتر دکتری (دکترای تخصصی یا Ph.D.) بهره‌مند خواهند شد.

تبصره ۳ـ (اصلاحی ۱۳۹۸)[1] به اسـتناد 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 محاسـبه، در خصوص دارندگان مدارک دکترای حرفه‌ای، Ph.D، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سـایر مشـاغل طبق ضرائب مندرج در جدول حق شغل خواهد بود.

۱. به موجب بند ۱۷ پیشنهادهای مشترک دور دوم جلسات هیأت‌های امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور در سال۱۳۹۸ اصلاح شده است.

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 مشـاغل بهداشتی و درمانی در جدول یا جداول حق شغل، پس از اعمال افزایش تا ۵۰ درصد، با ضریب ۱/۱ محاسـبه 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 ۳ـ مدارک حوزوی و درجه هنری هنرمندان برابر دستورالعمل‌های ابلاغی قبلی مربوط، با یکی از مدارک فوق از لحاظ استخدامی همتراز می‌گردد.

ماده ۴ـ تا تصویب دسـتورالعمل 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.

جدول ۳ـ عوامل ارزیابی حق شاغل

تحصیلات	امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره‌های آموزشی	امتیاز مهارت و توانایی	امتیاز سنوات خدمت در هر سال	امتیاز تجربه مربوط و مشابه در هر 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**

تبصـره ۱ـ (اصلاحـی ۱۳۹۹)[1] منظور از سـنوات خدمت و تجربه، سـوابق خدمتی تمام‌وقت در دستگاه‌های دولتی می‌باشد و حداکثر امتیاز قابل احتساب بابت سنوات خدمت و

۱. به موجب بند ۱ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور دوم سال ۱۳۹۹ـ اصلاح گردید.

تجربه کارمندان دارای مدرک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر، سی و پنج (۳۵) سال می‌باشد.

تبصره ۲ـ به امتیاز تحصیلات دارنـدگان گواهینامه MPH به میزان ۲۰۰ امتیاز اضافه می‌گردد.

ماده ۵ـ فوق‌العاده ایثارگری متناسـب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و اسارت به شرح جدول شماره (۴) تعیین و برقرار می‌گردد.

جدول ۴ـ 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

تبصـره ۱ـ فرزندان شـهدا از امتیاز ۱۵۰۰ به‌عنـوان فوق‌العاده ایثارگـری برخوردار خواهند شد.

تبصـره ۲ـ در صورتی کـه کارمند از اجتماع حـالات ایثارگری برخوردار باشـد، بالاتریـن امتیاز مربوط به یکی از آن‌هـا مبنای تعیین امتیاز قرار گرفتـه و ۲۵درصد از امتیاز حـالات دیگر ایثارگری، به امتیاز ایثارگری وی اضافه خواهد شـد، مشـروط بر آنکه امتیاز ایثارگری آنان از سـقف ۱۵۵۰ امتیاز تجاوز ننماید. امتیـاز کارمندان ایثارگری که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ در مؤسسه اشتغال یافته‌اند و یا از تسهیلات ایثارگری موجود در قوانین و مقررات مربوط بهره‌مند نشـده‌اند، بر اساس ساز و کار مذکور محاسبه می‌شود، در هر صورت میزان دریافتی ایثارگران بابت ایثارگری نسبت به گذشته نباید کاهش یابد.

ماده ۶ـ اعطاء امتیازات مربوط به دارندگان نشـان‌های دولتی به شـرح جدول شماره (۵) خواهد بود.

جدول ۵ـ امتیازبندی نشان‌های 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

تبصـره ـ در صورتی که کارمند دارای بیش از یک نشـان دولتی باشـد جمع امتیاز نشان‌های دولتی با رعایت حداکثر سقف امتیاز (۸۰۰ امتیاز) ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۷ـ امتیاز فوق‌العاده مدیریت و سرپرستی (مدیران حرفه‌ای) متناسب با پیچیدگی وظایف و مسـئولیت‌ها، حیطه سرپرستی و نظارت و حساسـیت‌های شغلی و سایر عوامل بر اساس جدول شماره (۶) تعیین می‌شود.

جدول ۶ـ فوق العاده مدیریت و سرپرستی[1]

ردیف	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
۱	شهرستان	سطح یک	۱۰۰۰	۱۹۰۰	۲۸۰۰	۳۷۰۰	۴۶۰۰
		سطح دو	۱۱۰۰	۲۰۰۰	۲۹۰۰	۳۸۰۰	۴۷۰۰
		سطح سه	۱۲۰۰	۲۱۰۰	۳۰۰۰	۳۹۰۰	۴۸۰۰
۲	استان	سطح یک	۱۳۰۰	۲۲۰۰	۳۱۰۰	۴۰۰۰	۴۹۰۰
		سطح دو	۱۴۰۰	۲۳۰۰	۳۲۰۰	۴۱۰۰	۵۰۰۰
		سطح سه	۱۵۰۰	۲۴۰۰	۳۳۰۰	۴۲۰۰	۵۱۰۰
۳	ملی	سطح یک	۱۶۰۰	۲۵۰۰	۳۴۰۰	۴۳۰۰	۵۲۰۰
		سطح دو	۱۷۰۰	۲۶۰۰	۳۵۰۰	۴۴۰۰	۵۳۰۰
		سطح سه	۱۸۰۰	۲۷۰۰	۳۶۰۰	۴۵۰۰	۵۴۰۰

۱. به موجب بند ۱ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور سوم سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ 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 ۳ـ پرداخت این فوق‌العاده مشروط به آن است که کارمند تصدی پست مدیریتی را برعهده داشته و در آن پست نیز اشتغال داشته باشد.

تبصره ۴ـ 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 آئین‌نامه به امتیازات حق شاغل کارمندان مشمول اضافه می‌شود. در هر حال مجموع امتیازات موضوع این تبصره نباید از ۲۰ درصد سقف حق شاغل تجاوز نماید.

تبصره ۵ـ 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 ۸ـ 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 ـ کارمندان شاغل در روستاهای مناطق کمتر توسعه یافته موضوع تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ هـ مورخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن، از فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته باتوجه به ضریب محرومیت محل خدمت براساس جدول شماره (۷) بهره‌مند می‌گردند.

جدول ۷ـ درصد مناطق کمتر توسعه یافته (اصلاحی ۱۳۹۱)[1]

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

تبصـــره ۱ـ چنانچه هریک از روســتاهای واقع در دهســتان‌های منضمم به فهرســت فوق‌الذکر، به شهر تبدیل شوند، ضریب مربوط سالانه یک واحد کاهش می‌یابد تا به ترتیب و در نهایت حذف گردد.

تبصـــره ۲ـ فوق‌العاده موضوع این ماده برای کارمندان رســمی و پیمانی که به مناطق کمترتوســعه یافته موضوع تصویب نامه شماره۷۶۲۹۴/ ت ۳۶۰۹۵هـ مورخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ هیأت وزیران (موضوع کارگروه انتقال کارمندان دولت از شهر تهران) منتقل می‌شوند تا ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت افزایش می‌یابد.

تبصره ۳ـ به کارمندان مســتقر در جزایــر جنوبی خلیج فارس از جمله تنب کوچک، تنــب بزرگ و ابوموســی، ۱۰۰٪ امتیاز موضوع بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و اســتخدامی (۲۵ درصد امتیاز حقوق ثابت)پرداخت خواهد شــد. فهرست سایر مناطق مرزی برابر مصوبه شماره۲۰۲۷۲/ت۵۱۵هـ مورخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ هیأت وزیران ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۴ـ شاغلین شهرهای با جمعیت زیر دوازده هزار نفر، از درصدهای جدول فوق حسب محل اشتغال بهره‌مند می‌شوند.

ب ـ کارمندان شاغل در مناطق بد آب و هوا موضوع جدول درجه‌بندی نقاط کشور از لحاظ بدی آب و هوا پیوســت تصویب‌نامه شماره ۲۰۲۷۲/ت۵۱۵هـ مورخ ۱۳۷۴/۱/۱۴ هیأت محترم 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.

---

۱. به موجب جز (الف) بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۹۱ اصلاح شده است

جدول ۸ـ درصد مناطق فوق‌العاده بدی آب و هوا (اصلاحی ۱۳۹۱)[1]

درجه‌بندی 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

مـــاده ۹ـ فوق‌العاده‌هـــای بندهای الف و ب ماده ۸، صرفاً بـــه کارمندانی که به موجب حکم کارگزینی صادره در فهرست مناطق مورد اشاره اشتغال داشته باشند تعلق می‌گیرد. ضمناً افزایش فوق‌العاده‌های مذکور در ســقف درصدهای مندرج در بند ۱ ماده ۵۴ آئین‌نامه، منوط به پیشـــنهاد 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 ۱۰ـ مشـــمولین قانون حالت اشـــتغال مستخدمین شـــهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالاثر انقلاب اســـلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شـــورای اسلامی که از حقوق و مزایای حالت اشـــتغال بهره‌مند می‌باشـــند درصورتی‌که محل جغرافیایی پست ســـازمانی آن‌ها در مناطق کمتر توســـعه یافته و بد آب و هوا موضوع تصویب‌نامه‌های شماره مندرج در بند الف و ب ماده ۸ این دســـتورالعمل باشـــد حســـب مورد براســـاس احکام این دستورالعمل از مزایای مربوط برخوردار می‌گردند. مشمولین قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز، از کار افتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوب ۱۳۷۲/۶/۳۰ مجلس شـــورای اسلامی که از حقوق و مزایای حالت اشتغال بهره‌مند می‌باشند درصورتی‌که محل جغرافیایی پســـت ســـازمانی آن‌ها در مناطق کمتر توســـعه یافته و بد آب و هوا موضوع تصویب‌نامه‌های شـــماره مندرج در بند الف و ب ماده ۸ این دســـتورالعمل باشد حسب مورد براساس احکام این دستورالعمل.

تبصره ـ فهرســـت مشاغل تخصصی توسط مرکز توسعه و تحول اداری وزارت متبوع تهیه و ابلاغ خواهد شد. این فهرست ملاک عمل می‌باشد.

---

۱. به موجب جز (الف) بند ۱۵ پیشنهادهای مشترک جلسه دور اول هیأت امناء دانشگاه‌های علوم پزشکی در سال ۱۳۹۱ اصلاح شده است

ماده ۱۱ـ 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 ـ نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در بیمارستان‌های روانی و بخش‌های 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 ـ نحوه محاسبه و تعیین فوق‌العاده سختی کار در سایر محیط‌های 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 ۱۲ـ 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 ۹

ردیف	نوبت‌های غیر متعارف	امتیاز
۱	یک نوبتی دائم (عصرکار)	۴۰۰
۲	دو نوبتی چرخشی منظم (صبح کار ـ شب کار)	۶۰۰
۳	دو نوبتی منظم (شب کار ـ صبح کار)	۶۰۰
۴	ترکیب دو یا چند حالت ازحالات فوق به صورت متناوب	۶۰۰
۵	دو نوبتی منظم (عصرکار ـ شب کار)	۷۰۰
۶	سه نوبتی منظم چرخشی (صبح کار ـ عصرکار و شب کار)	۸۰۰
۷	یک نوبتی دائم (شب کار)	۹۰۰

ماده ۱۳ـ (اصلاحی ۱۴۰۱)[1] به استناد بند (۱۷) ماده (۵۴) آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی، مؤسسه موظف است نسبت به برقراری فوق‌العاده جذب برای

۱. به موجب بند ۱۴ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۱ـ اصلاح گردید.

کارکنان رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین و مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و متعهدین خدمت ضریب کا، بماخذ ۳۵٪ حقوق ثابت و مزایای مستمر مشتمل بر (حق شغل، حق شاغل، فوق العاده مدیریت، 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)، اقدام نماید.

تبصره ـ فوق العاده جذب کارکنان قراردادی مشاغل کارگری موضوع ماده (۳۲) آئین‌نامه توسط وزیر بهداشت، درمان وآموزش پزشکی تعیین و ابلاغ می‌گردد.

جدول ۱۰

ردیف	مقطع تحصیلی	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت
۱	کاردان به پائین	۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲	کارشناسی و کارشناسی ارشد	۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	دکتری	۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۱۴ـ این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۱۸ تبصره به تصویب هیأت‌امناء رسید. آثار مالی ناشی از اجرای آن با رعایت ماده ۶۸ آئین‌نامه 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

۲ـ به استناد تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۱۲۴۳۲۰/ت ۴۷۰۲۲هـ ـ 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 دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۷۸۳۱

دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی نیمه وقت دستورالعمل موضوع ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به شرح ذیل در ۱۶ بند تصویب گردید.

خدمت نیمه وقت خدمتی است که ساعات کار آن طبق مقررات نصف ساعات کار مقرر هفتگی تمام‌وقت مؤسسه باشد. نحوه و ترتیب انجام خدمت نیمه وقت براساس ساعات کار روزانه مؤسسه و طبق نظر رئیس مؤسسه تعیین خواهد گردید.

اعضای هیأت علمی که از خدمت نیمه وقت استفاده می‌کنند نصف حقوق مرتبه پایه، فوق‌العاده مخصوص و یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده‌ها و مزایائی که به‌طور مستمر پرداخت می‌شودبه آنان تعلق خواهد گرفت فوق‌العاده‌های 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 می‌گیرد کسر و به صندوق مربوطه واریز خواهد شد.

سنوات خدمت به شرط به شرط پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه به نسبت تمام حقوق مزایا و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هائی که به صورت مستمر پرداخت می‌گردد تا سه سال از لحاظ حقوق بازنشستگی در حکم خدمت تمام‌وقت محسوب می‌شود

دوران اســتفاده از مرخصی اســتحقاقی فصل نهم ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری اســتخدامی اعضای هیأت علمی دانشــگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته می‌باشد و نصف حقوق مرتبه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هائ یکه به صورت مستمر پرداخت می گردد 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 وقــت مانند اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت خواهد بــود 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، اســتخدامی و تشکیلاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با رعایت مقررات مربوطه محاسبه خواهد شد.

در صورتیکه اعضاء هیأت علمی نیمه وقت از پایان مدت خدمت نیمه وقت درخواست انجام خدمت تمام‌وقت را بنمایند در صورت ضرورت و موافقت رئیس مؤسسه خدمت نیمه وقــت آنان به خدمت تمام‌وقت تبدیل خواهــد گردید و در هر حال خدمت نیمه وقت کمتر از یکسال نخواهد بود.

اســتفاده از خدمت نیمه وقت موکول به درخواســت کتبی مســتخدم 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 مؤسســه متبوع خود اخراج شــده و حقوق و مزایــای آنان از تاریخ اشتغال قطع می گردد.

پرداخت فوق‌العاده تمام‌وقتی و حق التدریس به مشمولین نیمه وقت ممنوع می‌باشد.

به منظور ایجاد تســهیلات لازم در امر درخواســت استفاده از خدمت نیمه وقت و نیز جهت یکنواخت کردن اینگونه درخواست‌ها فرم مربوطه تهیه و ضمیمه دستورالعمل می‌باشد.

آن قســمت از فرم که مربوط به متقاضی اســت توسط عضو هیأت علمی درخواست کننــده تکمیل و جهت اظهار نظر بــه رئیس گروه و یا رئیس دانشــکده ارائه می گردد و در صورت موافقت جهت تائید به رئیس مؤسسه ارجاع می گردد.

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 ـ 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 اجـرای ماده ۵۲ آئین‌نامه اداری واسـتخدامی اعضای هیأت علمی موضوع دسـتورالعمل فوق‌العاده سـختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی شاغل در بخش‌ها و بیمارستان‌های روانی و سـوختگی به شـرح ذیل در ۶ مـاده در هیأت‌امناء مطرح و مفـاد آن مورد تصویب و تائید قرار گرفت.

ماده ۱ـ به اعضای هیأت علمی شاغل در بخش‌های روانپزشکی و سوختگی بیمارستان‌های

عمومی که به صورت تمام‌وقت در بخش مستقر بوده و با بیماران روانی و یا سوختگی حسب مورد سروکار داشته باشند، ۳۵ درصد حقوق مبناء و فوق‌العاده مخصوص پرداخت می‌گردد.

ماده ۲ـ به اعضای هیأت علمی شاغل در بیمارستان‌های 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 ۳ـ مبلغ فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار مشمول کسور بازنشستگی بوده و این مبلغ در حکم کارگزینی آنان درج و قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۴ـ اعضای هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره‌های آموزشی در رشته مرتبط در ماموریت آموزشی به سر می‌برند، در صورتی که طی این دوره به‌صورت مستمر در بخش‌ها و بیمارستان‌های روانی و یا سوختگی حسب مورد فعالیت داشته باشند، از مزایای این دستورالعمل بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۵ـ اعضای هیأت علمی که به صورت تمام‌وقت و مستمر با بیماران مذکور سروکار نداشته و جهت انجام خدمات امور مشاوره و یا موردی خدمات ارائه نمایند، مشمول این دستورالعمل نخواهند بود.

ماده ۶ـ پرداخت آثار مالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ در صورت پیش‌بینی 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

در اجرای 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 تأیید قرارگرفت:

ماده ۱ـ 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 ۲ـ کلیه کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی، مشمولین و متعهدین خدمت واجد

شرایط که درواحدهای مؤسسه اشتغال دارند، مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

ماده ۳ـ 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.

مـاده ۴ـ کارکنانی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره‌های آموزشـی در رشـته مرتبط در مأموریت آموزشی به سـر می‌برند، در صورتی که طی این دوره به‌صورت مسـتمر در بخش‌ها و بیمارستان‌های روانی و یا سوختگی فعالیت داشته باشند، از مزایای این دستورالعمل بهره‌مند خواهند شد.

مـاده ۵ـ پرداخت آثارمالی ناشـی از اجرای این دسـتورالعمل ازتاریـخ ۱۳۹۶/۱/۱ درصورت پیش‌بینی وتامین بارمالی آن در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

متعهدیـن خدمت عبارتند از مشـمولین قانون نحوه تشـکیل پیام آوران بهداشـت، 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 ـ 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 آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

محاسبه درصد فوق‌العاده سختی شرایط کار از حداکثر سقف امتیاز آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی			
گروه	شاغلین	در بیمارستان‌های ارجاعی یا تک تخصصی	در بخش‌های سوختگی بیمارستان‌های عمومی
۱	پزشکان متخصص و جراح، گروه پرستاری اعم از سر پرستار، پرستار، بهیار، کاردان‌ها و کارشناسان اتاق عمل و بیهوشی	٪۸۰	٪۵۵
	مدیر پرستاری و سوپروایزر	٪۵۰	٪۳۵
۲	پزشک عمومی	٪۵۰	٪۴۰
	منشی بخش / درمانگاه		
	کمک بهیار / خدمات بخش		
۳	فیزیوتراپی/کاردرمانی/روان‌شناسی/مددکاری/نگهبان	٪۴۵	٪۳۰
۴	کارشناس آزمایشگاه	٪۳۵	٪۱۰
	سایر مشاغل بیمارستان	٪۳۰	٪۱۰

توضیح ۱ـ کارکنانی که در بخش ICU به‌صورت شـیفت ثابت فعالیت دارند ۲۰٪ از امتیاز مندرج در آئین‌نامه اداری اسـتخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به فوق‌العاده سـختی شرایط محیط کار آنان اضافه می‌شود

ب ـ مشاغل بخش‌ها و بیمارستان‌های روانپزشکی: تعیین فوق‌العاده سختی شرایط کار در بیمارسـتان‌های روانی، بخش‌ها و درمانگاه‌های روانپزشکی به‌صورت درصدی ازحداکثر سقف مقرر در آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

محاسبه درصد فوق‌العاده سختی شرایط کار از حداکثر سقف امتیاز آئین‌نامه 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 ۰۶ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۹۵ آئین‌نامه 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 ۵۹آئین‌نامه اداری، استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشـتی 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 ۱ـ تعریف اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل به قرار زیر است:

الف ـ آیین‌نامه: آئین‌نامه‌های اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ب ـ مؤسسه: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/ سازمان/ مؤسسه/ انستیتو/ مرکز

پ ـ کارکنان: کارکنان موضوع ماده ۲ آیین‌نامه

ت ـ بازنشستگان: کارکنان موضوع ماده ۲ آئین‌نامه که به موجب حکم رسمی، به افتخار بازنشستگی نائل آمده‌اند.

بخش دوم: انواع مزایای غیر مستمر مشمول این دستورالعمل و تعیین میزان و نحوه پرداخت آن‌ها

ماده ۲ـ مزایای غیر مستمر در این دستورالعمل مشتمل بر موارد زیر می‌باشند:

۲ـ۱ـ ایاب و ذهاب

۲ـ۲ـ تامین غذا

۲ـ۳ـ کمک هزینه مسکن کارکنان غیر هیأت علمی

۲ـ۴ـ کمک هزینه مهدکودک

۲ـ۵ـ کمک هزینه ازدواج

۲ـ۶ـ کمک هزینه فوت

۲ـ۷ـ کمک هزینه تلفن همراه

ماده ۳ـ به تبعیت از نظام پرداخت حقوق و مزایای کارکنان موضوع آئین‌نامه، مزایای مندرج در این دستورالعمل برای کارکنان غیر هیأت علمی و اعضای هیأت علمی مؤسسه،

در چارچوب روش امتیازی و بر اساس ضریب ریالی موضوع تبصره ماده ۴۹ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی محاسبه می‌شود.

ماده ۴ـ مؤسسه مکلف است سرویس ایاب و ذهاب جهت حضور کارکنان در محل کار را فراهم نماید، در غیر این صورت ماهیانه معادل ریالی ۵۰۰ الی ۱۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ایاب و ذهاب برای شهرهای بالای ۲۵۰ هزار نفر براساس شیوه نامه مصوب هیأت رییسه پرداخت نماید.

تبصره ـ برقراری سرویس یا پرداخت کمک هزینه ایاب و ذهاب به تشخیص رییس یا مقام مجاز می‌باشد.

ماده ۵ـ 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 ۶ـ مؤسسه مکلف است ماهیانه معادل ریالی حداقل ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر ۱۵۰۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه مسکن به کارکنان غیر هیأت علمی به شرط عدم استفاده از منازل سازمانی پرداخت نماید. تشخیص میزان بیش از ۶۰۰ امتیاز تا حداکثر امتیاز، به تفکیک شهرهای مختلف با هیأت رییسه خواهد بود.

ماده ۷ـ مؤسسه مکلف است به کارکنان خانم که دارای فرزند زیر۶ سال می‌باشند و نیاز به خدمات مهد کودک دارند به ازای هر فرزند معادل ریالی ۷۰۰ امتیاز در ماه به‌عنوان کمک هزینه مهد کودک پرداخت نماید.

تبصره ۱ـ افرادی که به صورت رایگان از خدمات مهد کودک‌های مؤسسه استفاده می‌نمایند مشمول دریافت این کمک هزینه نخواهند گردید.

ماده ۸ـ مؤسسه مکلف است به کلیه کارکنان و بازنشستگان و نیز فرزندان آن‌ها (بدون محدودیت تعداد) که ازدواج دائم می‌نمایند، معادل ریالی ۸۰۰۰ امتیاز کمک هزینه ازدواج پرداخت نماید. این کمک هزینه شامل ازدواج‌های بعدی نمی‌گردد.

تبصره ۱ـ چنانچه هر دو نفر کارمند باشند، کمک هزینه از طریق دستگاه محل خدمت آنان به‌طور مجزا قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲ـ در صورت ازدواج فرزندان والدینی که هر دو نفر جزو کارکنان یا بازنشستگان مؤسسه باشند، کمک هزینه به هر دو نفر قابل پرداخت می‌باشد.

تبصـــره ۳ـ دریافت کمک هزینه ازدواج از مؤسســه مانـع از ایفای تعهدات موضوع قانون تأمین اجتماعی نخواهد بود.

تبصره ۴ـ چنانچه فرزند کارمند، خود نیز اســتحقاق دریافت کمک هزینه مذکور را داشته باشد، پرداخت آن به والدین مجاز می‌باشد.

ماده ۹ـ مؤسســه مکلف می‌باشــد پس از فوت کارکنان و بازنشستگان، معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز بابت کمک هزینه فوت به وراث قانونی پرداخت نماید.

تبصره ۱ـ درصورت فوت هریک از افراد تحت تکفل کارکنان و بازنشستگان، معادل ریالی ۱۵۰۰۰ امتیاز به وی پرداخت می‌گردد.

تبصـــره ۲ـ دریافت کمــک هزینه فوق مانع از اجرای تعهدات قانونی ســازمان تأمین اجتماعی در خصوص این موضوع نمی‌باشد.

ماده ۱۰ـ مؤسســه مجاز است به کارکنانی که به تشخیص رئیس مؤسسه یا مقام مجاز نیاز می‌باشــد به صورت مســتمر در دسترس باشند، معادل ریالی تا ســقف ۵۰۰ امتیاز در ماه کمک هزینه تلفن همراه پرداخت نماید.

بخش سوم: امور رفاهی

ماده ۱۱ـ مؤسســه مجاز اســت 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 ۱۲ـ مؤسســه مکلف به اجرای قانون تشــکیل حساب پس انداز کارمندان دولت بــرای کارکنان رســمی و پیمانی می‌باشــد و لازم اســت ترتیبــی اتخاذ گردد کــه کارکنان جدیدالاستخدام و افرادی که به صورت رسمی یا پیمانی در چند سال اخیر به خدمت پذیرفته شده‌اند از وجود این صندوق حمایتی، نحوه اشتراک و تسهیلات آن مطلع شوند.

ماده ۱۳ـ مؤسســه مکلف اســت کلیه کارکنان و بازنشســتگان خود را تحت پوشش «بیمه عمر و حوادث» از طریق یک یا چند شــرکت 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 ۱۴ـ 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 ۱۵ـ 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.

تبصره ۱ـ کلیه اعمال زیبایی، مشمول این ماده از دستورالعمل نمی‌گردد.

تبصره ۲ـ به منظور بهره‌مندی از تسهیلات این ماده، ارائه دفترچه بیمه‌های پایه توسط کارکنان و بازنشستگان در واحدهای درمانی الزامی می‌باشد.

ماده ۱۶ـ 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 ۱۷ـ مؤسسه مکلف است به کارکنان معلول و یا کارکنانی که دارای همسر و یا فرزند معلول دارای کارت سازمان بهزیستی می‌باشند، به ازای هر نفر معلول ماهیانه معادل ریالی ۱۲۰۰ امتیاز به‌عنوان کمک هزینه معلولیت پرداخت نماید.

ماده ۱۸ـ مؤسسه مجاز است به منظور تأمین آتیه کارکنان در هنگام بازنشستگی یا از کار افتادگی، ترتیبی اتخاذ نماید تا نسبت به بیمه عمر و پس انداز کارکنان متقاضی، ضمن مطالعه دقیق جوانب امر و اخذ ضمانت‌های معتبر و پرداخت حق بیمه توسط متقاضی، با شرکت‌های بیمه گر قرارداد منعقد نماید.

ماده ۱۹ـ مؤسسه مکلف است کارکنان شاغل در بخش‌های بهداشتی، درمانی و پشتیبانی خود را که در معرض مخاطرات جانی و مالی ناشی از فعالیت‌های روزمره شغلی در برابر سایر افراد قراردارند، از طریق شرکت‌های بیمه گر تحت پوشش بیمه‌های مسئولیت مدنی قرار دهد.

ماده ۲۰ـ مؤسسه مکلف است نسبت به ایجاد شناسنامه سلامت کارکنان و انجام معاینات دوره‌ای سالانه به منظور پایش و حفظ سلامت کارکنان اقدام نماید.

ماده ۲۱ـ مؤسسه مجاز است به منظور افزایش سطح رفاه و بهبود معیشت کارکنان، زمینه فعالیت‌های صندوق اعتباری و قرض الحسنه کارکنان در محیط مؤسسه را پس از اخذ مجوزهای لازم از سایر مراجع قانونی فراهم نماید. در صورت تحقق این موضوع مؤسسه می‌تواند از محل اعتبارات، به صندوق‌های مذکور به منظور اعطای وام قرض الحسنه به کارکنان، کمک‌های لازم را معمول و این صندوق‌ها نیز موظف می‌باشند حداکثر ظرف مدت ۲ سال مالی وجوه واریزی را مسترد نمایند.

تبصره: مؤسسه مجاز است با بانک‌ها طرف حساب، هماهنگی‌های لازم را معمول داشته و زمینه اعطای انواع تسهیلات بانکی به کارکنان را فراهم نماید.

ماده ۲۲ـ مؤسسه مجاز است خدمات حمایتی تفریحی و زیارتی را به شرح ذیل و در قالب شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد به کارکنان و خانواده آنان ارائه نماید:

۱ـ پرداخت وام قرض الحسنه سفرهای سیاحتی و زیارتی

۲ـ پرداخت کمک هزینه سفرهای زیارتی متمرکز کلیه کارکنان مؤسسه به شهرهای زیارتی داخل کشور

۳ـ پرداخت کمک هزینه سفر زیارتی عتبات عالیات و حج عمره

۴ـ برگزاری برنامه‌های سیاحتی و تفریحی و زیارتی اماکن مستقر در استان و کشور

۵ـ بهره‌مندی کلیه کارکنان از مجموعه‌های فرهنگی، تفریحی، سالن‌های کنفرانس و تالارها

ماده ۲۳ـ 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 ۲۴ـ خدمات رفاهی ایثارگران، برابر این دستورالعمل ارائه می‌گردد و در مواردی که ضوابط و قوانین بیش از این پیش‌بینی نموده باشد، ضوابط و قوانینی که بیشتر به نفع ایثارگران باشد اعمال می‌گردد.

ماده ۲۵ـ 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 ۲۶ـ مؤسسه مجاز است در مناسبت‌های مختلف، هدایای نقدی یا غیر نقدی به کارکنان و بازنشستگان اهداء نماید.

ماده ۲۷ـ مؤسسه مجاز است در صورت تشکیل کانون‌های بازنشستگی و تعاونی‌های کارکنان، حمایت‌های لازم را از جمله حمایت‌های مالی، تجهیزاتی، فضا و نیروی انسانی به عمل آورد.

ماده ۲۸ـ مؤسسه مجاز است سایر خدمات رفاهی را نیز به شرح ذیل و در چارچوب شیوه نامه مصوب هیأت رییسه، به کارکنان ارائه نماید:

۱ـ پرداخت وام کمک هزینه تحصیلی دانشجویی به کارمند، همسر و فرزندان

۲ـ 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

۳ـ برگزاری جشنواره‌های فرهنگی، هنری و ورزشی

۴ـ پرداخت یارانه کلاس‌های آموزشی کارکنان و خانواده آنان، مصوب یا مورد تأیید مؤسسه که در ابتدای هر سال از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع مؤسسه اعلام می‌شود.

۵ـ پاداش به همسر و فرزندان کارکنان (ممتازین، مخترعین و منتخبین المپیادهای علمی و ورزشی) در سقف معادل ریالی ۳۰۰۰ امتیاز

۶ـ تامین و ارائه سبد کالاهای مصرفی در مناسبت‌های مختلف برای کارکنان و بازنشستگان در سقف معادل ریالی ۱۲۰۰۰ امتیاز

۷ـ انعقاد تفاهم نامه به منظور برقراری امکان خرید اقساطی کالای مصرفی و غیرمصرفی از فروشگاه‌های معتبر برای کارکنان، بازنشستگان و وظیفه بگیران

۸ـ 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 ۲۹ـ مؤسسه مکلف است علاوه بر استفاده از منابع پیش‌بینی شده در بودجه

عمومی دولت ذیل ردیف‌های 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 می‌رسد، در چارچوب بودجه تفصیلی سالیانه مصوب خود، صرفاً در امور رفاهی کارکنان موضوع مواد این دستورالعمل هزینه نماید.

بخش چهارم: امور ورزشی

ماده ۳۰ـ 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 می‌رسد، نسبت به توسعه امور ورزش کارکنان اقدام و خدمات ورزشی مختلفی به کارکنان و خانواده‌های ایشان ارائه نماید.

دستورالعمل برقراری فوق‌العاده حق محرومیت از مطب کارکنان غیر هیأت علمی

در اجرای 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 اصلاحیه‌های بعدی آن‌ها، مفاد آن به شرح ذیل در ۱ ماده و ۵ تبصره در هیأت‌امناء مطرح و مورد تصویب وتأیید قرارگرفت:

ماده‌واحده ـ مؤسسه مجاز است با تشخیص بالاترین مقام اجرایی به شاغلین حرف سلامت دارای مدرک دکتری در رشته‌های 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 ۱ـ دارندگان مدرک دکترا در رشته‌های گروه پیراپزشکی، بهداشتی، توانبخشی، پرستاری و مامایی مشمول این دستورالعمل می‌باشند

تبصره ۲ـ مشمولین این دستورالعمل مجاز نمی‌باشند در خارج از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی خدمات تخصصی ارایه نمایند.

تبصره ۳ـ بهره‌مندی از این مزایا نافی برخورداری از مزایای کارانه و اضافه کار تا سقف بند ۱۰ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی نمی‌باشد.

تبصره ۴ـ برخورداری از مزایای این دستورالعمل و حق‌الزحمه طرح تمام‌وقتی، بطور همزمان مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۵ـ مشمولین این دستورالعمل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی به غیر از پزشکان خانواده می‌باشد.

تبصره ۶ـ این فوق‌العاده مشمول کسور بازنشستگی نبوده و در احکام کارگزینی کارکنان درج نخواهد شد.

تبصره ۷ـ پرداخت آثارمالی ناشی از اجرای این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ درصورت پیش‌بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین حق فنی

در اجرای بند ۱۸ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی دستورالعمل برقرای حق فنی در ۷ ماده و ۴ تبصره درهیأت‌امناء مطرح و مفاد آن مورد تصویب وتأیید قرارگرفت.

ماده ۱ـ مشاغل خاص که مشمول دریافت حق فنی می‌گردد عبارتند از کارکنانی که دارای مدرک مهندسی بوده و می‌توانند در خارج از ساعت اداری در حوزه‌های متناظر بخش خصوصی فعالیت نمایند به شرح ذیل:

الف ـ مشاغل رسته فنی مهندسی

ب ـ مشاغل رسته فرابری داده‌ها (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 ـ شغل کارشناس تجهیزات پزشکی

د ـ کارکنان شـاغل در مشـاغل صنایع غذایی، تغذیه، کارشـناس مـواد 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 ـ موضوع پرداخت حق فنی موضوع این دسـتورالعمل به آن دسـته از مشاغلی که در این دستورالعمل لحاظ نشده در کمیته‌ای با حضور مدیر کل منابع انسانی، رئیس مرکز توسـعه و تحول اداری، دو معاون دانشگاه به انتخاب معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشـت و نماینده دبیر هیأت‌های امناء مطرح و پس از تأیید توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ می‌گردد.

مـاده ۲ـ کلیه کارکنان رسـمی، پیمانی، قـراردادی واجد شـرایط در ماده یک این دسـتورالعمل که در واحدهای مؤسسه اشتغال دارند، اعم از سـتاد دانشگاه/دانشکده و ستاد شبکه و مراکز بهداشتی و درمانی مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

تبصره ۱ـ کارکنان قرارداد کار معین که شـغل مندرج در قرارداد آن‌ها مشـمول این دسـتورالعمل می‌باشـد، در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و درهمان رشته شـغلی اشتغال داشته باشـند به میزان کارکنان مشابه رسـمی و پیمانی از این مزایا برخوردار می‌گردند.

تبصره ۲ـ کارکنان رسمی و پیمانی دارای پست سازمانی موضوع این دستورالعمل به شرط اشتغال در پست سازمانی مشمول از این مزایا بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۳ـ میزان حق فنی کارکنان شاغل واجد شرایط برابر با ۴۰٪ حق شغل آنان تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۴ـ 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.

تبصـره ـ میزان حق فنی موضوع ماده فوق، متناسـب با میزان کارائی و اثربخشـی با تشـخیص و نظر مدیران مربوطه و تأیید معاونت توسـعه مدیریت و منابع مؤسسـه، براساس عملکرد هر فرد طبق شـاخص‌هایی نظیر نظم و انضبـاط کاری، ارائه خدمات در بازه زمانی تعریف شده، کیفیت و جامعیت خدمات ارائه شده و میزان اطلاعات فنی و تسلط به آئین‌نامه‌ها و مقررات مربوط افزایش خواهد یافت.

ماده ۵ـ مدیران و سرپرستان حوزه‌های مشمول این دستورالعمل برمبنای پست سازمانی و رشته شغلی از مزایای این دستورالعمل برخوردار می‌باشند.

ماده ۶ـ 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 ۷ـ پرداخت آثارمالی ناشی از اجرای این دستورالعمل ازتاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ درصورت پیش‌بینی و تأمین بار مالی آن از محل درآمد اختصاصی در بودجه مصوب مؤسسه بلامانع خواهد بود.

دستورالعمل تعیین گروه پرتوکاری و میزان درصد و نحوه محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه پرتوکاران (اعم از هیأت علمی و غیر هیأت علمی)

در اجرای تبصره ماده ۵۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی و ماده ۱۰۹ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، هیأت‌امناء تسری قانون حفاظت در برابر اشعه مصوب ۱۳۶۸/۱/۲۰مجلس شورای اسلامی، مفاد آئین‌نامه 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 وتأیید نمود:

۱ـ 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 تأیید گروه پرتوکاری پرتوکاران هر مرکز کار با اشعه، نظارت بر اجرای مقررات، و استانداردهای مربوطه و پاسخ به استعلام و عنداللزوم صدور مجوزهای لازم در حوزه کار با اشعه را پس از طرح در «کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون» بر عهده دارد.

کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون: کمیسیونی است با عضویت دو نماینده از واحد قانونی و نمایندگان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع و نمایندگان معاونت درمان و بهداشت) که مسئولیت بررسی و تأیید 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.

تبصره ۱ـ «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 ۲ـ 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 ۳ـ 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 می‌شوند که مسئولیت تعیین و تأیید مصادیق آن با واحد قانونی می‌باشد.

تبصره ۱ـ 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 تأیید نهایی به واحد قانونی پیشنهاد می‌نماید.

تبصره ۲ـ گروه پرتوکاری و حداکثر تعداد پرتوکاران قابل توجیه در مراکز پزشکی و درمانی براساس جدول ارئه شده در پیوست ۳ می‌باشد.

تبصره ۳ـ مسئولین فیزیک بهداشت مراکز کاری گروه (الف)، به‌عنوان پرتوکار گروه الف و مسئولین فیزیک بهداشت مراکز کاری گروه (ب)، به‌عنوان پرتو کار گروه (ب) محسوب می‌شوند.

تبصره ۴ـ 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 می‌گیرد.

به‌منظور اجرای مفاد ۱۰۹ آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و تبصره ماده ۵۵ آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان هیأت علمی، پس از تأیید نهایی گروه پرتوکاری توسط واحد قانونی، به افرادی که به‌طور مستمر به کار با اشعه اشتغال دارند، بر حسب مورد مزایای زیر به صورت درصدی از مزایای مندرج در بند ۴ ماده ۲۰ قانون تعلق می‌گیرد که بر اساس فرم شماره ۲ (پیوست ۵) محاسبه می‌شودو مرکز ملزم به پرداخت آن می‌باشد:

الف ـ 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 هسته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره‌های 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 ـ به پرتو کاران گروه ب، طبق شرایط زیر اعمال و پرداخت گردد:

ـ بر حسب شرایط کار حداکثر تا ۹۰ امتیاز

ـ بر حسب تجربه و تبحر در کار با اشعه حداکثر تا ۲۰ امتیاز

ـ بر حسب داشتن گرایش هسته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها در دوران تحصیل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشت و یا فیزیک پزشکی یا دوره‌های تخصصی حفاظت در برابر اشعه حداکثر تا ۱۶ امتیاز

ـ بر حسب به کاربردن وسایل حفاظت در برابر اشعه فردی و وسایل حفاظتی مورد نیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ مستمر یعنی مداوم که در مقابل مقطعی و موردی بودن به کار می‌رود که هر پرتوکار در صورت تمام‌وقت بودن، فقط از یک مرکز فوق‌العاده کار با اشعه دریافت می‌دارد.

تبصره ۳ـ 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 می‌برد به وی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴ـ 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 می‌کنند، «کمیسیون ماده ۲۰ قانون» می‌تواند آنان را تعیین گروه نموده و از مزایای این دستورالعمل بهره‌مند نمایند.

تبصره ۵ـ «کمیسیون ماده ۲۰ قانون» می‌تواند پرتوکاران اعم از اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی که برای اخذ مدرک بالاتر و یا گذراندن دوره‌های آموزشی در رشته تحصیلی مرتبط، در ماموریت آموزشی به سر می‌برند را در صورتی که در طی دوره مذکور به‌صورت مستمر فعالیت با اشعه داشته باشند، در قالب فرایند این دستورالعمل، از مزایای مذکور بهره‌مند 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 ـ کمیسیون فوق نسبت به تعیین درصد و محاسبه فوق‌العاده کار با اشعه جهت پرتوکارانی که گروه آنان توسط واحد قانونی تأیید 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 مؤثر در تعیین فوق‌العاده کار با اشعه چهار مورد: شرایط کار، تجربه و تبحر در کار با اشعه، داشتن گرایش هسته‌ای و طی دوره‌های تخصصی حفاظت در برابر اشعه و کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه می‌باشد که برای گروه‌های پرتوکاری الف و ب امتیازات مختلفی خواهد داشت.

۶ـ۱ـ شرایط کار: ارزیابی محل کار (مشاغل)

امتیاز عامل شرایط کار برای پرتوکاران گروه الف حداکثر تا ۱۵۵ امتیاز و برای پرتوکاران گروه ب حداکثر تا ۹۰ امتیاز می‌باشد. امتیاز این عامل در فعالیت‌های گوناگون پرتوی به صورت زیر طبقه‌بندی شده اند:

۶ـ۱ـ۱ـ امتیاز حداکثر تا ۱۵۵ و ۹۰ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر درنظر گرفته می‌شود:

ـ مراکز آنژیوگرافی و رادیولوژی مداخله‌ای (Peripheral، EP Lab، CAT Lab، Neuro Angiography)

ـ مراکز پزشکی هسته‌ای تشخیصی و درمانی با ید ۱۳۱ (بستری و سرپایی)

ـ مراکز پزشکی هسته‌ای با استفاده از دستگاه PET Scan

ـ مراکز پرتو درمانی با چشمه‌های بسته (تله تراپی، براکی تراپی)، دستگاه‌های مولد اشعه ایکس یا شتاب دهنده‌ها

۶ـ۱ـ۲: امتیاز حداکثر تا ۱۱۰ و ۷۰ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر درنظر گرفته می‌شود:

ـ مراکز فلوروسکوپی مداخله‌ای

۶ـ۱ـ۳ـ امتیاز حداکثر تا ۸۰ و ۵۵ به ترتیب برای پرتوکاران گروه الف و ب در مراکز زیر در نظر گرفته می‌شود:

ـ مراکز رادیولوژی فک و صورت کار با دستگاه‌های مولد پرتو ایکس پانورامیک، سفالومتری و سی تی دندان

ـ مراکـز رادیولوژی تشـخیصی ثابت و پرتابل، فلوروسـکوپی، سـی تی اسـکن و ماموگرافی

ـ مراکز کنترل کیفی، تعمیرات و نصب و راه اندازی دستگاه‌های پرتو پزشکی

ـ پرتودهی خون (گاما سل)

۶ـ۱ـ۴ـ امتیـاز عامـل شـرایط کار جهت فعالیت‌هـای پرتوی و هسـته‌ای که در این دسـتورالعمل پیش‌بینی نشـده است، با کسـب نظر «کمیسـیون تبصره ماده ۴ قانون» و ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت لازم الاجرا خواهد بود.

۶ـ۲ـ شرایط کار: ارزیابی مشاغل: ارزیابی مشاغل پرتوکاران هر مرکز بر اساس میزان ریسـک و احتمال پرتوگیری، ماهیت کار و مدت زمان حضور در فعالیت، مسئولیت و شرح وظایـف مطابق با مـوارد مندرج در جدول ۱، مطابق درصد وزنی کسـب شـده از حداکثر امتیازات منـدرج در بند **۶ـ۱** صورت می‌پذیرد. نحوه امتیازبندی عوامل تاثیرگذار در جدول زیر به تفکیک در پیوست ۲ آورده شده است.

جدول ۱ـ عوامل تاثیرگذار شرایط محیط کار و درصد وزنی آن‌ها از امتیاز شرایط محیط کار

ردیف	عوامل تاثیرگذار	درصد وزنی از حداکثر امتیاز قابل کسب از شرایط کار (بند۶ـ۱)
۱	ریسک و احتمال پرتوگیری	٪۳۰
۲	ماهیت کار و مدت زمان حضور در فعالیت	٪۶۰
۳	مسئولیت و شرح وظایف	٪۱۰

تبصره ـ مسـئول فیزیک بهداشـت کل و کارشناس بهداشـت پرتوها 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.

۶ـ۳ـ تجربه و تبحر در کار با اشـعه: امتیازات عوامل تجربه و تبحر در کار با اشـعه در حوزه فعالیت پرتوی مربوطه، با توجه به گروه‌های مندرج در بند **۶ـ۱** به شرح ذیل است:

۶ـ۳ـ۱ـ امتیـاز عامـل تجربه در کار با اشـعه در حـوزه فعالیت پرتـوی جهت گروه پرتـوکاری (الف) و (ب) ۱ امتیاز به ازای هر سـال انجام وظیفه و حداکثر ۱۰ امتیاز در طول ده سال در نظر گرفته می‌شود

۶ـ۳ـ۲ـ امتیـاز عامل تبحـر در کار با اشـعه در حوزه فعالیت پرتـوی مربوطه جهت گروه‌های پرتوکاری الف و ب به شرح جدول ۲ می‌باشد:

جدول ۲ـ 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	۰ـ۸	۰ـ۵
قـدرت تصمیم گیری و دقت در انجام امور محوله، اپراتوری دسـتگاه و ارائه نظرات سازنده	۰ـ۴	۰ـ۳
به کارگیری آموزش‌های ایمنی و حفاظت در برابر اشعه در کار با پرتو	۰ـ۳	۰ـ۲
حد اکثر مجموع امتیازات	۱۵	۱۰

۶ـ۴ـ امتیاز عوامل داشـتن گرایش هسـته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها و دوره‌های حفاظت در برابر اشـعه: امتیازات عوامل داشتن گرایش هسته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتوها و دوره‌های حفاظت در برابر اشعه با توجه به گروه‌های مندرج در بند ۶ـ۱ تا سقف ۲۰ امتیاز برای پرتوکاران گروه الف و تا سقف۱۶ امتیاز برای پرتوکاران گروه ب به شرح زیر می‌باشد:

۶ـ۴ـ۱ـ مـدارک ارائه شـده در زمینه‌های گرایش هسـته‌ای و یا مرتبـط با پرتوها در دوران تحصیـل و یا گذراندن دروس فیزیک بهداشـت و یا فیزیک پزشـکی و یا دوره‌های تخصصی در برابر اشعه به شرح زیر است:

الف ـ مدارک تخصصی دانشـگاهی در هر سطح تحصیلی بر حسب داشتن گرایش هسته‌ای مرتبط با پرتوها: فوق دیپلم ـ ۵ امتیاز ـ کارشناس: ۷ امتیاز ـ کارشناس ارشد: ۹ امتیاز ـ دوره‌های تخصصی و یا PHD: ۱۰ امتیاز

تبصره ـ اعطاء امتیاز مدارک تحصیلی مربوط به کارشناسـی ارشـد و بالاتر مشروط اسـت به اینکه مدارک تحصیلی قبلی نیز در زمینه گرایش هسـته‌ای یا مرتبط با پرتوها باشد وگرنه برای محاسبه آن، امتیاز مدرک مرتبط پایین تر لحاظ می‌گردد.

ب ـ مدارک تخصصی دانشـگاهی غیر مرتبط بر حسب گذراندن واحدهای دروس فیزیک پزشـکی یا فیزیک بهداشـت و یا مرتبط با پرتوها در صـورت ارائه گواهی معتبر از دانشگاه برای هر واحد درسی ۰/۵ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز

ج ـ دوره‌های آموزشی تخصصی حفاظت در برابر اشعه که مورد تأیید دفاتر برگزارکننده دوره‌های بازآموزی، آموزش مداوم و توانمندسازی کارکنان مؤسسه قرار گیرد، برای هر ۲۰ ساعت ۰/۵ امتیاز حداکثر ۲۰ امتیاز

تبصره ۱ـ دوره‌های تخصصی حفاظت در برابر اشعه عبارتند از:

ـ دوره‌های مقدماتی، پیشرفته و بازآموزی حفاظت در برابر اشعه

ـ دوره ایمنی هسته ای

ـ دوره‌های مرتبط با اورژانس هسته‌ای و پرتوی، حمل و نقل مواد پرتو زا و هسته ای، مانیتورینگ و دوزیمتری، بازرسی ایمنی هسته‌ای و پرتوی

تبصره ۲ـ چنانچه در هر مدرک دوره آموزشی، مدت دوره بر حسب ساعت ذکر نگردیده باشد دوره آموزشی به ازای هر هفته معادل ۴۰ ساعت در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره ۳ـ سقف امتیاز هر دوره آموزشی حداکثر ۴ امتیاز خواهد بود.

تبصره ۴ـ امتیاز دوره آموزشی با گذشت ۱۰ سال حذف و برای کسب امتیاز، نیاز به گذراندن دوره جدید است

۶ـ۴ـ۲ـ بررسی، تطبیق مدارک و گواهی نامه ارائه شده موضوع بند ۶ـ۴ـ۱ این دستورالعمل به لحاظ صدور و ارزش امتیازی آن توسط "کمیسیون ماده ۲۰ قانون» در هر مرکز کار با اشعه انجام خواهد شد.

۶ـ۵ـ امتیاز عامل کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه: امتیاز کاربرد حفاظت در برابر اشعه با توجه به گروه‌های مندرج در ماده ۶ـ۱، حداکثر ۱۰ امتیاز و بر اساس جدول ۳ می‌باشد:

جدول ۳ـ امتیاز عامل کاربرد وسایل حفاظت در برابر اشعه

عوامل ارزشیابی و امتیاز	محدوده امتیاز قابل کسب و گروه‌های پرتوکاری الف و ب
استفاده صحیح از وسایل مانیتورینگ، تجهیزات و لباس‌های حفاظتی در حوزه فعالیت پرتوی مربوط	۴ـ۰
استفاده به موقع از دوزیمترهای فردی و محیطی	۳ـ۰
انجام آزمایشات و معاینات پزشکی در موعد مقرر	۰ـ۳

۶ـ۵ـ۱ـ 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 می‌نمایند، مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

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 آئین‌نامه اجرایی، دستورالعمل و یا شرایط کاری شخصی لازم‌التغییر است.

در صورتی که در اجرای ماده ۱۰۹ آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی و ماده ۵۵ آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی مواردی مطرح شود که در این دستورالعمل پیش‌بینی نشده است، به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی اختیار داده می‌شود تا پس از اخذ نظر «کمیسیون تبصره ماده ۴ قانون» تصمیم گیری نموده و مراتب را جهت اجرا به مؤسسه ابلاغ نماید.

اجرای این دستورالعمل در چهارچوب اعتبارات مصوب و از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ لازم الاجرا بوده و از تاریخ تصویب این مصوبه، بند ۴ ماده ۵۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی، تبصره‌های 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 تاثیرگذار بر ارزیابی مشاغل

جدول پ۲ـ۱ 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

ـ مشـاغلی که فقط یک مخاطره پرتوی با ریسـک بالا دارند به تشـخیص کمیسیون مـاده ۲۰ می‌تواند تا نصف درصد وزنی ردیف‌هـای دیگر جدول مورد نظر (جدول پ۲ـ۱) را دریافت نمایند.

جدول ۲ـ۳ حداکثر درصدهای وزنی عوامل تاثیرگذار ماهیت کار و مدت زمان حضور

مدت زمان حضور بر اساس شرح شغل ماهیت کار با پرتو	پیوسته حضور دارد ۱	موردی در طی روز ۲	روزانه در طی هفته ۳	موردی در طی هفته ۴	موردی در طی ماه ۵
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)	ـ	۲۵	۲۰	۱۵	۱۲

ـ مشـاغل تعمیر و نگهداری با ریسـک پرتوگیری بالا به تشخیص کمیسیون ماده ۲۰ می‌تواند در این ردیف قرار می‌گیرد

ـ کارشـناس بهداشت پرتوها به تشخیص کمیسـیون ماده ۲۰ می‌تواند در این ردیف قرار می‌گیرد:

۱ـ پرتوکار بر اسـاس شـرح وظیفه شغلی موظف اسـت در محل کار با پرتو هر روز حضور تمام‌وقت داشته باشد.

۲ـ پرتوکار بر اسـاس شـرح وظیفه شغلی موظف اسـت در محل کار با پرتو هر روز به‌صورت غیر دائم حضور داشته باشد.

۳ـ پرتوکار بر اسـاس شرح وظیفه شـغلی موظف است در محل کار با پرتو چند روز در هفته ملزم به حضور تمام‌وقت باشد.

۴ـ پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو در طی هفته چند بار ملزم به حضور باشد.

۵ـ پرتوکار بر اساس شرح وظیفه شغلی موظف است در محل کار با پرتو در طی ماه چند بار ملزم به حضور باشد.

جدول پ۲ـ۳ 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 مشـــاغل از حاصل ضرب مجموع درصدهای وزنی کسب شده در سقف امتیاز بند ۶ـ۱ به دست می‌آید.

پیوست ۳

جدول پیوست ۳ـ 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 تکنسین‌های 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 و دهان، 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: ۱ـ پرستار: ۱ بیهوشی: ۱	تعداد در مراکز آموزشی و مراکزخاص به تشخیص واحد قانونی
اتاق عمل C-Arm	الف	متخصص معالج (ارتوپد ـ ارولوژیست ـ نفرولوژیست ـ 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: ۱ـ 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	-
سنگ شکن	ب	اپراتوردستگاه سنگ شکن	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی	۱ نفر	-
تراکم استخوان	ب	کاردان یا کارشناس رادیولوژی	-	۱ نفر	-
هورمون شناسی	ب	دکترا و متخصص علوم آزمایشگاهی یا پاتولوژیست، کاردان یا کارشناس علوم آزمایشگاهی، زیست شناسی سلولی و مولکولی	-	۱ نفر به ازای هر ۵۰ کیت	-

نوع چشمه یا دستگاه	گروه پرتوکاری	سمت پرتوکار	دوره مورد نیاز	تعداد پرتوکاران برای هر دستگاه در یک شیفت	توضیحات
رادیوتراپی و براکی تراپی	الف	رادیو تراپیست، فیزیسیست، مهندس دستگاه، اتندو رزیدنت، تکنسین، کاردان یا کارشناس رادیولوژی ـ 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 هسته‌ای و مراکز درمانی و تشخیصی با رادیوایزوتوپ	الف	متخصص پزشکی هسته‌ای،فیزیسیست، کاردان یا کارشناس رادیولوژی ـ پزشکی هسته ای، اتند و رزیدنت، پرستار، بهیار، خدمه مراکز ید درمانی بستری و PET Scan	دوره مقدماتی ویژه مراکز پزشکی برای پرستار و بهیار و خدمه یددرمانی و PET Scan	به تشخیص واحد قانونی	تعداد در مراکز آموزشی و مراکزخاص به تشخیص واحد قانونی
	ب	خدمه و متصدی پذیرش مراکز پزشکی هسته‌ای تشخیص و درمان سرپائی	آموزش توسط مسئول فیزیک بهداشت مرکز		

تذکر: تعیین گروه رزیدنت‌های مرتبط منوط به دارا بودن حکم استخدامی با دانشگاه مربوطه می‌باشد.

پیوست ۴

فرم شماره ۱

درخواست تأیید گروه پرتوکاری

بند ۱ـ 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 ۲ـ 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:.....

سابقه کار با اشعه:..... سال و..... ماه و..... روز

تاریخ شروع کار با اشعه:.....

شماره دوزیمتر فیلم بج یا TLD:.....

بند ۳ـ مشخصات چشمه پرتوزای مورد استفاده

ردیف	نام شیمیایی	عدد جرمی	پرتو زایی (بکرل یا کوری)	کاربرد

بند ۴ـ دستگاه‌های 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 ۵ـ نظریه اعضاء کمیسیون ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر اشعه:

کلیه مطالب مندرج در این فرم مورد تأیید بوده و پیشنهاد می‌گردد

آقای / خانم..... در فهرست پرتوکاران گروه.....

در مرکز ..... منظور گردد.

ضمنا یادآوری می‌نماید که در این مرکز با تأیید واحد قانونی تعداد ..... نفر پرتوکار گروه الف و..... نفر پرتوکار گروه ب (لیست پیوست) به تأیید رسیده‌اند 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 شـده در مرکـز از تعداد پرتوکاران قابل توجیه مندرج در جدول پیوسـت ۳ دسـتورالعمل، لازم است لیسـت 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 / تأیید 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 طبقه‌بندی فعالیت‌های پرتوی بر اساس زیر مجموعه‌های ۶ـ۱ این دستورالعمل

وضعیت فعالیت پرتوی			فعال			غیر فعال

طبقه، عنوان و امتیاز فعالیت پرتوی:

طبقه ۶ـ۱ـ..... عنوان:..... امتیاز:.....

وضعیت مدت زمان حضور در واحد پرتوی (لیسـت برنامه کاری بخش) و وضعیت رده شـغلی توسط مدیریت منابع انسانی و مستندات درصد وزنی عامل تاثیرگذار ریسک و احتمال پرتوگیری محل اشتغال که قبلا توسط واحد قانونی تأیید 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 آموزش‌های ایمنی و حفاظت در برابر اشعه در کار با پرتو	
جمع امتیازات	

این قسمت توسط کمیسیون ماده ۲۰ قانون تکمیل می گردد.
مستندات ارزیابی تبحر کار با اشعه توسط شخص مسئول و مسئول فیزیک بهداشت مرکز به پیوست ارسال گردد

عوامل گرایش هسته‌ای و یا گرایش‌های مرتبط با پرتو و دوره‌های تخصصی حفاظت در برابر اشعه:
دوره‌های حفاظت در برابر اشـعه، فیزیک بهداشـت، فیزیک پزشکی و یا دروس دوران تحصیل یا گرایش هسته‌ای و یا گرایش مرتبط با پرتو، به ترتیب از آخرین دوره در جدول زیر نوشته شود.

عنوان دوره تخصصی حفاظت / دروس دانشگاهی	واحد برگزارکننده / تأیید 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 لباس‌های حفاظتی در حوزه فعالیت پرتوی مربوط	
استفاده به موقع از دزیمترهای 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 دوره‌های 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 هسته‌ای 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 تأیید بوده و باعنایت به اینکه در فهرست پرتوکاران گروه.....در مرکز.....
..... قرار دارد، لذا مراتب در حکم کارکزینی نامبرده منظور گردد.

یادآوری: مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه در سطح مؤسسه، مسئولیت جمع‌آوری 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 ـ مورخ ۱۳۸۳/۰۶/۲۱ مصوب هیأت وزیران؛ از فوق‌العاده جذب بازرسان کار به شرح جدول ذیل بهره‌مند می‌گردند:

عنوان موضوع	مبلغ ریالی فوق‌العاده جذب
کارمندانی که قبل از سال ۱۳۸۸ دارای مدرک کاردانی مرتبط بوده‌اند و بعد از ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ موفق به اخذ مدرک کارشناسی مرتبط شده‌اند.	۱/۱۵۰/۰۰۰
کارشناسان شاغل حائز شرایط مدرک تحصیلی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱موفق به اخذ کارت بازرسی شده‌اند و یا بعد از تاریخ مذکور استخدام و واجد شرایط مفاد مصوبه شماره ۱۱۶۲۵/ت۲۶۷۳۴هـ ـ مورخ ۱۳۸۳/۰۶/۲۱ هیأت وزیران هستند.	۹۱۰/۰۰۰

تبصره ۱ـ 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.

تبصره ۲ـ در صورتیکه کارت بازرسی بازرسان کار و کارشناسان بهداشت محیط و حرفه‌ای شاغل در مؤسسه لغو و یا اعتبار آن تمدید نگردد و فعالیت بازرسی از عهده آنان سلب شود، پرداخت فوق‌العاده مذکور مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۳ـ پرداخت این فوق‌العاده از تاریخ ۱۳۹۵/۰۷/۰۱ موکول به پیش‌بینی بارمالی آن در اصلاحیه بودجه سال ۱۳۹۵ دانشگاه می‌باشد.[۱]

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 آئین‌نامه اداری

۱. تبصره ۳ با انقضای زمان منتفی شده است.

استخدامی کارمندان غیرهیأت علمی مؤسسه) در ۴۳ ماده و ۲۲ تبصره با تاریخ اجرای ۱۳۹۸/۱/۱ به تصویب هیأت‌امنا ی مؤسسه رسید.

ماده ۱ـ برای هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی اعم از کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین، پیش‌بینی وجود اعتبار موردنیاز و رعایت شرایط احراز طرح طبقه‌بندی 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 ۲ـ به‌کارگیری نیروی انسانی از طریق برگزاری آزمون عمومی ویا تخصصی و یا هردو و در صورت لزوم سنجش شایستگی‌های 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 ۳ـ 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 فن‌آوری اطلاعات حسب تشخیص مؤسسه می‌باشد.

تبصره ۱ـ 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 ۲ـ اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از پاسخگویی به سوالات معارف اسلامی معاف بوده و در این صورت نمره مکتسبه این داوطلبان بر اساس مجموع تراز شده سایر سوالات محاسبه خواهد شد. بدیهی است زمان پاسخگویی به سوالات عمومی این گروه از داوطلبان به نسبت تعداد سوالات، کمتر خواهد بود.

ماده ۴ـ 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:

ـ آزمـون توانمندی‌های تخصصی کتبی آزمونی اسـت که به منظور سـنجش دانش تخصصی داوطلبان اسـتخدام به‌صورت کتبی برگزار می‌شـود و مواد امتحانی آن بر اسـاس رشته شغلی مربوطه می‌باشد.

ـ مصاحبه تخصصی سنجش حضوری آن‌دسته از توانمندی‌های تخصصی است که از طریق آزمون کتبی قابل سنجش نیست.

ـ آزمون عملی آزمونی است که به منظور سنجش مهارت و توانمندی‌های مورد نیاز شغل به صورت عملی انجام می‌شود.

ـ مصاحبه رفتارسنجی شغلی برای سنجش شایستگی‌های رفتاری منطبق با شغل مورد نظر در آزمون استخدامی می‌باشد.

ماده ۵ـ اسـتخدام افراد بازنشسته و بازخرید شده مؤسسه و سایر دستگاه‌های دولتی به هر نحو ممنوع می‌باشد.

ماده ۶ـ استخدام مشمولین ماده ۳۸ آئین‌نامه اداری و استخدامی ممنوع می‌باشد.

ماده ۷ـ شـرکت داوطلبان دارای مدارک تحصیلی بالاتر مرتبط با شرایط احراز شغل مندرج در آگهی مطابق با آئین‌نامه ارزیابی و مهندسـی مشاغل ملاک عمل وزارت بهداشت (که در زمان انتشار آگهی به اطلاع داوطلبان خواهد رسید) ممنوع می‌باشد.

مـاده ۸ـ دارندگان مدارک تحصیلی معادل، حق ثبت نـام در آزمون را ندارند و در صورت شـرکت از انجام مراحل بعدی استخدام محروم و به درخواست آنان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۹ـ در رابطه با سن داوطلبان آزمون استخدامی، بند الف ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ملاک عمل خواهد بود و حسب مورد با تأیید کارگروه آزمون مؤسسه تعیین و در آگهی‌های استخدامی مربوطه درج خواهد شد.

موارد ذیل به شرط ارائه تأییدیه‌های معتبر به حداکثر سن اضافه خواهد شد:

الف ـ داوطلبان ایثارگر بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.

ب ـ داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام‌وقت در مؤسسـه و سـایر مؤسسـات تابعه وزارت متبـوع و یا شـرکت‌های پیمانکاری تامین نیرو طرف قـرارداد آن‌ها (در قالب خرید خدمات نیروی انسـانی) به خدمت اشـتغال دارند به میزان خدمت غیر رسمی آن‌ها (تا سقف ۱۵ سال).

تبصره ـ داوطلبانی که به صورت قرارداد تمام‌وقت در مؤسسه و سایر مؤسسات تابعه وزارت متبـوع و یا شـرکت‌های پیمانکاری طـرف قرارداد آن‌هـا (در قالب خرید خدمات نیروی انسانی) به خدمت اشتغال داشته‌اند و در تاریخ آزمون با مؤسسه قطع همکاری نموده‌اند حداکثر به میزان ۵ سال.

پ ـ سـابقه مشـمولین موضوع تبصره ۴ ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری استخدامی حداکثر بمدت ۵ سال قابل محاسبه می‌باشد.

ت ـ داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف (اجباری یا اختیاری یا در قالب تمدید طرح) را به اسـتناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشـکان انجام داده‌اند به میزان انجام خدمت فوق.

ث ـ مدت خدمت سربازی انجام شده.

نکته ۱ـ در صورتیکه فرد در یکی از حالات شرکتی یا قرادادی شاغل بوده و براساس دسـتورالعمل‌های مربوطه به حالت اشـتغال دیگری تبدیل وضع شده اند، (اشتغال به‌صورت مستمر) می‌تواند حداکثر از ۱۵ سال ارفاق سن بهره‌مند گردد.

نکته ۲ـ مجموع سنوات ارفاقی به سن در هر حال حداکثر ۱۵ سال می‌باشد.

ماده ۱۰ـ اسـتخدام پیمانی و قـراردادی بهیار با مدرک تحصیلی دیپلم بهیاری سـن حداقل ۱۸ و حداکثر ۲۶ سال مجاز است.

مـاده ۱۱ـ ارائه گواهی پایـان انجام طرح و یا معافیت برای مشـمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان رشته‌های اجباری برای شرکت در آزمون استخدامی الزامی است.

تبصره ۱ـ مشـمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشـکان رشته‌های اجباری که در حین انجام خدمت قانونی در واحدهای تابعه مؤسسه می‌باشند، می‌توانند صرفاً در آزمون‌های استخدام (رسمی، پیمانی) همان مؤسسه شرکت نمایند.

تبصره ۲ـ مشـمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشـکان رشته‌های اجباری که در حیـن انجام خدمت قانونی در واحدهای تابعه مؤسسـه می‌باشـند، در آزمون‌های اسـتخدام (قراردادی یا خرید خدمت) نمی‌توانند شرکت نمایند.

نکته: حسـب ضـرورت در نحـوه اجرای ایـن مـاده، وزارت یا دانشـگاه می‌تواند محدودیت‌هایـی در خصـوص نحوه شـرکت این قبیل افـراد در نظر بگیرد کـه در آگهی استخدامی مؤسسه درج خواهد شد.

تبصـــره ۳ـ در خصوص داوطلبانی که به اســتناد بخشــنامه شــماره ۱۰۰/۸۵۴ مورخ ۹۳/۷/۱۶ وزارت متبوع، نســبت به تمدید طرح آنان اقدام شــده اســت، همچنین داوطلبانی که به اســتناد بند ۱ بخشــنامه شــماره ۲۰۹/۱۵۹۱/د مــورخ 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) نیســت و گواهی (اشــتغال به طرح) بــرای اینگونه افراد کفایت می‌نماید. ضمناً مشــمولین مذکور می‌توانند با ارائه گواهی مربوطه در آزمون سایر دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی نیز شرکت نمایند.

تبصره ۴ـ مشــمولین تعهدات (ضریب (K) در صورتی کــه در مناطق محروم دارای ضریب ۵/۳ (سه پنجم) و ۵/۳,۵ (سه و نیم پنجم) مشغول به خدمت باشند می‌توانند در آزمون استخدامی همان دانشگاه/دانشکده (صرفا برای همان منطقه مورد تعهد) شرکت نمایند. دیگر مشــمولین تعهدات ضریــب k در صورتی مجاز به ثبت نام در آزمون (در هر رشــته ـ محل) می‌باشند که از میزان تعهدات آنان حداکثر ۶ ماه باقی مانده باشد.

تبصره ۵ـ داوطلبان متعهد خدمت مؤسســات تابع وزارت بهداشــت (خاص، عدالت آموزشی و....) صرفاً مجاز به شرکت در آزمون استخدامی همان مؤسسه یا منطقه مورد تعهد می‌باشــند. لازم به ذکر اســت در صورت پذیرش نهایی تعیین محل خدمت این داوطلبان در مدت تعهد برعهده مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۲ـ کارگروه آزمون اســتخدام مؤسســه با نظر معاونت‌های تخصصی می‌تواند علاوه بر شــرایط مندرج در آئین‌نامه اداری استخدامی، شرایط ویژه‌ای همچون شرط معدل، آشــنایی با زبان‌های خارجه و اعمال برخی از مهارت‌های شــغلی مورد نیاز طرح طبقه‌بندی مشاغل را مشروط به آنکه با شرایط فوق منافات نداشته باشد در شرایط آگهی قید نماید.

ماده ۱۳ـ استخدام ایثارگران تابع قوانین مربوطه خواهد بود.

ماده ۱۴ـ رعایت قوانین مربوط به استخدام معلولین عادی الزامی است.

ماده ۱۵ـ مســئولیت کلیه مراحل برگزاری آزمون استخدامی و مسئولیت پاسخگویی به عهده کارگروه آزمون استخدام مؤسسه خواهد بود.

تبصره ـ در صورتیکه که برگزار کننده آزمون مؤسســه نباشد مؤسسه تنها پاسخگوی اقدامات صورت گرفته در آن مؤسسه می‌باشد.

ماده ۱۶ـ کارگروه آزمون استخدام از اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

ـ معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه به‌عنوان رییس کارگروه

ـ مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

ـ مدیر هسته گزینش به‌عنوان عضو کارگروه

ـ مدیر حراست یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

ـ مدیر اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

ـ مدیر توسعه سازمان و تحول اداری یا عناوین مشابه به‌عنوان عضو کارگروه

ـ رئیس یا مسئول واحد استخدام مؤسسه یا عناوین مشابه به‌عنوان دبیر کارگروه

تبصره ۱ـ نمایندگان تام الاختیار معاونت‌های تخصصی می‌توانند حسب مورد به‌عنوان مدعو در کارگروه حضور داشته باشند.

تبصره ۲ـ در مواردی که مؤسسه قصد بکارگیری نیرو از طریق خریدخدمت از شرکت‌های پیمانکاری (جذب نیروی شرکتی) داشته باشد کلیه اقدامات مربوط به برگزاری آزمون از طریق شرکت طرف قرارداد صورت می‌پذیرد و اعضای کارگروه فوق‌الذکر، ناظر بر فرایندکار خواهند بود.

ماده ۱۷ـ شرح وظایف کارگروه آزمون حسب شرایط آزمون به شرح ذیل می‌باشد:

ـ تدوین و تصویب شیوه نامه برگزاری آزمون

ـ تأمین اعتبار هزینه استخدام نیروهای مورد نیاز و هزینه برگزاری آزمون

ـ تأیید آگهی استخدام تهیه شده و ارائه به رئیس مؤسسه جهت تصویب

ـ تعیین تعداد، نوع و ترکیب سؤالات آزمون و تهیه آن‌ها

ـ تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش‌بینی نشده

ـ پیش‌بینی امکانات و فضای مخصوص برگزاری آزمون‌ها (اعم از کتبی و مصاحبه و عملی)

ـ برگزاری آزمون و تهیه صورتجلسه آزمون

ـ نظارت بر تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه

ـ نظارت بر استخراج فهرست ۳ برابر پذیرفته‌شدگان در مواردی‌که نیاز به برگزاری مصاحبه و آزمون عملی است و اعلام آن

ـ نظارت بر اســتخراج فهرست تا یک (۱) برابر پذیرفته‌شدگان و اعلام آن به ذینفعان و هسته گزینش به ترتیب نمره فضلی

ـ نظارت بر مراحل مختلف آزمون (اعم از آزمون کتبی و مصاحبه و عملی)

ـ وصول شکوائیه‌های متقاضیان استخدام و پاسخگویی

ـ تکمیــل ظرفیت اســتخدام در صورت نیــاز در مراحل بعدی طبــق مندرجات این دستورالعمل

تبصــره ـ مســئولیت حفظ امنیت آزمــون و حفظ و نگهداری ســؤالات و نظارت بر تکثیر و انتقال ســؤالات آزمون به عهده مدیریت حراست مؤسسه و مسئولیت پاسخگویی به شــکایات به عهده مدیریت اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات مؤسسه (با هماهنگی مدیریت منابع انسانی) می‌باشد.

ماده ۱۸ـ آگهی اســتخدام پس از تأیید رییس مؤسســه به یکی از طرق زیر توســط روابط عمومی انتشار می‌یابد:

ـ یک نوبت انتشــار در ۲ روزنامه کثیرالانتشــار کشــوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه

ـ دو نوبت اطلاع رســانی در صدا یا ســیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه

تبصره ـ در آزمون اســتخدام قراردادی، مؤسسه می‌تواند به یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار محلی و درج در سایت رسمی مؤسسه بسنده نماید.

ماده ۱۹ـ مؤسســه موظف اســت کلیه مراحل آزمون اعم از ثبــت نام، صدور کارت شرکت در آزمون، تصحیح اوراق و اعلام نتایج را صرفاً به صورت الکترونیکی انجام دهد.

ماده ۲۰ـ مؤسســه موظف اســت در صورت نیاز کلیه اطلاعات مربوط به آزمون‌های اســتخدامی 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

مــاده ۲۱ـ در هنگام ثبت نام الکترونیکی، داوطلب ملزم به تکمیل برگ درخواســت شــغل، ارسال تأییدیه پرداخت اینترنتی و یا اســکن رسید بانکی مربوط به پرداخت مبلغ ثبت نام و عکس خود می‌باشــد. بدیهی است بررسی و تأیید اصالت مدارک موردنیاز مندرج در آگهی اســتخدام 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 ـ 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 ۲۲ـ 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 ۲۳ـ 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 ۲۴ـ مواد و نحوه برگزاری آزمون کتبی:

ـ به هر یک از داوطلبان، حسب مورد یک دفترچه سوال عمومی و یک دفترچه سوال اختصاصی داده خواهد شد.

ـ 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.

ـ به منظور سنجش توانمندی‌های مربوطه، آزمون‌هایی به شرح ذیل از آنان به‌عمل خواهد آمد:

الف ـ برای داوطلبان دارای مدرک تحصیلی دانشگاهی و رشته شغلی بهیار (اعم از پیمانی یا قرارداد کار معین):

الف ـ۱ـ 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 ـ۲ـ آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی به صورت کتبی بر اساس رشته شغلی مربوطه به‌عمل خواهد آمد. تعداد سوالات آزمون توانمندی‌های تخصصی کتبی حسب مورد از ۶۰ تا ۹۰ با ضریب دو (۲) خواهد بود.

تبصره ۱ـ سوالات تخصصی پزشکان متخصص را می‌توان حسب مورد کاهش داد

که در این صورت در آگهی استخدامی مربوطه اطلاع‌رسانی می‌شود.

تبصره ۲ـ در صورت تشـخیص کارگروه آزمون مبنـی بر ضرورت انجام مصاحبه و یا آزمون عملی (حسـب اقتضاء رشته شغلی) انتخاب پذیرفته شدگان نهایی پس از برگزاری مصاحبه براسـاس وزن ۷۰درصد نمره کل به آزمون کتبی و ۳۰ درصد نمره کل به مصاحبه خواهد بود. اولویت‌های قانونی در رشـته‌های دارای مصاحبه، در مرحله اول (دعوت جهت شرکت در مصاحبه) اعمال خواهد شد.

ب ـ برای سایر داوطلبان:

ب ـ۱ـ آزمون توانمندی‌های عمومی به صورت کتبی و مطابق بند الف ـ۱ این ماده به عمل خواهد آمد که ۳۰درصد نمره کل را به خود اختصاص خواهد داد.

ب ـ۲ـ آزمـون توانمندی‌های تخصصی در قالب مصاحبـه و یا آزمون عملی به‌عمل خواهد آمد که ۷۰درصد نمره کل را خواهد داشت.

تبصره ۳ـ در صورت تشـخیص کارگروه استخدام، مؤسسه مجاز به انتخاب و اجرای یک یا هر دو بند مذکور (ب‌ـ۱ و ب‌ـ۲) می‌باشد.

مـاده ۲۵ـ تعیین حـد نصاب نمره آزمون بر مبنای کسـب حداقل ۵۰ درصد میانگین امتیاز (مجموع نمره عمومی و تخصصی آزمون کتبی) سـه نفر دارای بالاترین امتیاز آزمون در هر شغل خواهد بود

تبصـره ۱ـ کاهش حد نصاب نمره آزمـون در صورت عدم تامین نیروهای مورد نیاز در هر رشـته شـغلی به عهده معاونت توسعه وزارت متبوع و یا حسب مورد کارگروه آزمون استخدام مؤسسه می‌باشد.

ماده ۲۶ـ ذکر انواع آزمون‌های در نظر گرفته شـده برای هر یک از رشـته‌های شغلی در آگهی استخدام الزامیست.

ماده ۲۷ـ برگزاری آزمـون 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 ۲۸ـ اعمال سهمیه‌ها در آزمون استخدامی به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف ـ ایثارگران به میزان سـقف تعیین شـده در قوانین و مقررات مربوطه در هر یک از رشته‌های مورد نیاز

ب ـ معلولیـن عادی (در صورت کسـب حد نصاب نمره) به میـزان ۳ درصد از کل مجوزهای استخدامی

پ ـ تمامـی باقیمانـده سـهمیه اسـتخدامی، به متقاضیـان سـهمیه آزاد در صورت برخورداری از شرایط مندرج در آگهی استخدام و کسب حد نصاب نمره به ترتیب مجموع نمـره فضلی آزمـون توانمندی‌های عمومی و تخصصی کتبی (بـا رعایت تبصره ۲ ماده ۲۴) اختصاص می‌یابد.

مـاده ۲۹ـ جذب نخبگان برابر ضوابطی خواهد بود که از سـوی مراجع ذیربط اعلام می‌گردد.

ماده ۳۰ـ چنانچه جهت آزمون توانمندی‌های تخصصی داوطلبان، مصاحبه یا آزمون عملی پیش‌بینی شـده باشـد، در هر رشـته محل از میان داوطلبانی که بـا لحاظ اولویت‌های قانونی منـدرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصـی کتبی دارای رتبه بالاتری هستند، به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز، جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی دعوت خواهد شـد 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 ۳۱ـ درصورت عدم پیش‌بینی مصاحبه یا آزمون عملی، براساس نتایج حاصل از آزمون اسـتخدامی در هر رشته، لیست پذیرفته شدگان تا ۱/۵ برابر تعداد مورد نیاز با رعایت اولویت‌های مندرج در آگهی اسـتخدام به هسته گزینش ارسال خواهد شد تا براساس قوانین و مقررات مربوطه اقدام گردد.

ماده ۳۲ـ انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل ماخوذه در آزمون در هر رشته شغلی با رعایت ظرفیت پیش‌بینی 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 انتخـاب خواهد بود؛ در صـورت برابر بودن نمره آزمـون توانمندی‌های تخصصی، انتخاب اصلح از سوی هسته گزینش، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ـ در صورتی که انتخاب اصلح از سـوی هسـته گزینش مقدور نباشد، آزمون تخصصی کتبی مجدد با نظارت کارگروه آزمون برگزار و ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۳ـ فهرسـت اسامی داوطلبان مشمول بررسـی مدارک، فهرست یک (۱) برابر پذیرفته شدگان و فهرست پذیرفته شدگان نهایی در هر مرحله به ترتیب زیر اعلام می‌شود:

مرحله اول ـ اعلام اسـامی تا یک (۱) برابر در صورت فقدان مصاحبه و تا ۳ برابر در صورت وجود مصاحبه جهت بررسـی صحت و سـقم مدارک خود اظهاری در هنگام ثبت نام. بدیهی اسـت در این مرحله مؤسسه موظف اسـت تاکید نماید که به میزان افرادی که به دلیل عدم ارائه مدارک مثبته از فهرسـت مربوطه حذف می‌گردند، از سایر شرکت‌کنندگان در آزمون به ترتیب مندرجات آگهی دعوت بعمل خواهد آمد.

مرحلـه دوم ـ معرفی تا یک (۱) برابر پذیرفته شـدگان مرحله اول آزمون، به هسـته گزینش توسط مدیریت منابع انسانی

مرحله سوم ـ اعلام پذیرفته شدگان نهایی پس از تأیید هسته گزینش به مدیریت منابع انسانی

ماده ۳۴ـ استخدام پذیرفته‌شـدگان در آزمون که مراحل قانونی را طی نموده باشند، منـوط به تأیید توانمندی‌های جسـمی، روانی، ذهنی و حرکتی افراد توسـط واحد طب کار مؤسسه و یا کمیسیون پزشکی (طبق شیوه نامه سلامت جسمانی و روانی وزارت متبوع) است.

ماده ۳۵ـ افراد مندرج در لیسـت پذیرفته‌شـدگان اصلی پس از اعلام نهایی حداکثر ۱۵ روز کاری فرصت خواهند داشـت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام مؤسسه مراجعه نمایند.

ماده ۳۶ـ در صورت عدم مراجعه پذیرفته شـدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت به‌عمل خواهد آمد.

تبصره ۱ـ اعلام فهرسـت اسـامی پذیرفته‌شـدگان جهت تکمیل ظرفیت حداکثر تا دوسال پس از برگزاری آزمون استخدامی معتبر خواهد بود.

تبصـره ۲ـ چنانچـه هر یـک از پذیرفته شـدگان آزمون حتی پـس 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 ۳۷ـ در صورتیکه ظرفیت موردنیاز در یک یا چند رشـته شـغلی خاص مندرج در یک آگهی اسـتخدام تکمیل نگردد مؤسسه مجاز اسـت با تصویب در کارگروه آزمون از دیگر داوطلبین دارای حد نصاب شـرکت کننده در همان رشـته شغلی از سایر محل‌های جغرافیایـی با تقاضـای ذینفعان به ترتیب نمره فضلی (بدون در نظر گرفتن سـایر اولویت‌ها) استفاده نماید.

تبصره ـ 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 پیش‌بینی شده باشد با رعایت این ماده اقدام نماید.

ماده ۳۸ـ 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 ۳۹ـ 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 ۴۰ـ آن دسته از پذیرفته شدگان که پس از صدور حکم استخدامی نسبت به انصراف از ادامه خدمت اقدام می‌نمایند به مدت دو سال پس از اعلام انصراف و لغو حکم استخدامی مربوطه از شرکت در کلیه آزمون‌های استخدامی وزارت بهداشت و توابع آن (به استثنای متقاضیان مناطق با ضریب محرومیت سه پنجم و سه و نیم پنجم) محروم می‌باشند.

نکته ـ 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 ۴۱ـ 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 دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۴۲ـ 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 ۴۳ـ 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 ۱ـ هزینه سفر و جابه‌جایی فقط به کارمندانی که تغییر محل خدمت می‌دهند و یا منتقل می‌شوند قابل پرداخت است.

ماده ۲ـ هزینه جابه‌جائی یا نقل و مکان فقط در موقع تغییر محل خدمت کارمندان قابل پرداخت است.

ماده ۳ـ 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 ـ 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 ۴ـ 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 ۱ـ 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 ۲ـ به کارمندانی که همسر وی در یکی از دستگاه‌های اجرایی اشتغال دارد هزینه جابه‌جایی از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد.

ماده ۵ـ 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 باشـد معادل یـک ماه تمامی ارقام آخرین حکم کارگزینی توسـط مقصد به‌عنوان هزینه نقل و مکان پرداخت می‌شود.

ماده ۶ـ 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 ۷ـ به کارمندانی که در محل جغرافیایی غیر از محل استخدام اولیه خود بازنشسته یا ازکارافتاده می‌شـوند هزینه‌های سفر و نقل مکان براساس مقررات این دستورالعمل توسط مؤسسه‌ای که بازنشسته می‌شود، پرداخت خواهد شد.

ماده ۸ـ هرگونه تغییر در میزان ریالی هزینه‌های مندرج در این دسـتورالعمل منوط به تصویب هیأت‌امناء خواهد بود.

ماده ۹ـ این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ قابل اجرا خواهد بود.

دستورالعمل خرید خدمات پاره وقت پرستاری بیمارستان‌ها

این دستورالعمل باستناد تبصره ماده ۲۲ آئین‌نامه اداری واستخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تامین جایگزین نیروی پرسـتار مراکز آموزشـی و درمانی و بیمارسـتان‌های تحت پوشـش مؤسسه که از مرخصی اسـتعلاجی زایمان اسـتفاده می‌نمایند به صورت پاره وقت ساعتی در ۱۱ ماده و ۹ تبصره تدوین و به تصویب هیأت‌امناء رسید.

ماده ۱ـ مؤسسـه مجاز است صرفاً نسبت به تامین نیروی جایگزین پرستاران شاغل در مراکز آموزشـی ودرمانی و بیمارستان‌های تحت پوشش در ایامی که از مرخصی استعلاجی زایمان اسـتفاده می‌نمایند برابر مفاد این دستورالعمل با افراد حقیقی قرارداد پاره وقت ساعتی منعقد نماید.

تبصره ـ اسـتفاده از مفاد این دستورالعمل برای سـایر مشاغل و یا پرستاران شاغل در سایر واحدها به‌جزء مراکز آموزشی ودرمانی و بیمارستان‌ها مجاز نمی‌باشد.

ماده ۲ـ انعقاد قرارداد با پرسـتاران واجد شـرایط جویای کار و شاغلین در واحدهای تحت پوشـش مؤسسه و یا شاغلین در سایر دسـتگاه‌های اجرائی به جایگزینی مشمولین ماده ۱ بلامانع می‌باشد..

تبصره ۱ـ انعقاد قرارداد با افراد شـاغل در واحدهای تحت پوشـش مؤسسـه با تائید

مدیر پرستاری مؤسسه و رعایت کلیه جوانب امر از قبیل انجام شیفت‌ها 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 بخش‌های تخصصی وفوق تخصصی و سایر الزامات مورد توجه مؤسسه امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲ـ انعقاد قرارداد با پرستاران شاغل در سایر دستگاه‌های اجرائی با رعایت الزامات مورد نیاز با تشخیص و تائید مدیر پرستاری مؤسسه بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳ـ انعقاد قرارداد با پرستاران بازنشسته و بازخرید شده حسب قوانین مصوب مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳ـ انعقاد قرارداد با پرستاران جویای کار منوط به حصول شرایط ذیل میباشد:

الف ـ داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته پرستاری

ب ـ دارا بودن گواهینامه پایان تعهدات قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و یا معافیت از آن

ج ـ رعایت بندهای ب، ج، د، هـ ز، ح، ط ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری واستخدامی کارکنان غیرهیأت علمی

د ـ داشتن گواهینامه‌های آموزشی و مهارتی مورد لزوم متناسب با بخش‌های تخصصی که فرد مورد نظر مقرراست در آن بخش اشتغال داشته باشد.

تبصره ـ انتخاب پرستاران مورد نیاز از بین پرستاران متقاضی جویای کار با انجام مصاحبه تخصصی و نظارت مدیر پرستاری مؤسسه صورت پذیرد.

ماده ۴ـ حداکثر میزان ساعت قرارداد پاره وقت با هر یک از افراد حقیقی یکصد ساعت در ماه میباشد.

ماده ۵ـ مؤسسه مجاز است به جایگزینی هر یک از پرستاران که از مرخصی زایمان استفاده می‌نمایند ماهیانه حداکثر معادل ۲۰۰ ساعت با افراد حقیقی قرارداد منعقد نماید.

ماده ۶ـ 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 ـ فسخ قرارداد با اعلام یک ماه قبل هریک از طرفین قرارداد امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷ـ انعقاد قرارداد پاره وقت ساعتی تابع آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان

غیرهیأت علمی می‌باشد و از شمول قانون کار خارج است.

ماده ۸ـ انعقاد قرارداد پاره وقت ساعتی هیچگونه تعهد استخدامی برای مؤسسه ایجاد نخواهد کرد.

مـاده ۹ـ البسـه کار افـراد طرف قـرارداد طبق دسـتورالعمل‌های ابلاغی از سـوی بیمارستان‌های محل اشتغال آنان تهیه و تامین خواهد شد.

تبصره ـ افراد طرف قرارداد ملزم هسـتند از البسه کار استاندارد محل اشتغال استفاده نمایند.

ماده ۱۰ـ حداقل و حداکثر نرخ یک سـاعت کار در سال ۱۳۹۳ با توجه به بازار کار، بخش‌های مختلف بیمارستانی و ضریب محرومیت منطقه و سایر عوامل تاثیرگذار با تشخیص مؤسسه به ترتیب ۷۰۰۰۰ ریال الی ۸۵۰۰۰ ریال تعیین می‌گردد.

تبصـره ۱ـ به افراد طرف قرارداد مشـمول این دسـتورالعمل هیچگونه وجهی اعم از کارانه، اضافه کار و... قابل پرداخت نخواهد بود.

تبصره ۲ـ افراد طرف قرارداد پاره وقت ساعتی که به نوعی رابطه استخدامی با مؤسسه دارند از شمول تبصره ۱ مستثنی هستند.

ماده ۱۱ـ رئیس مؤسسـه مسـئولیت کنترل و نظارت حد نصاب جایگزین پرستارانی که از مرخصی اسـتعلاجی زایمان در بیمارستان‌ها استفاده می‌نمایند به عهده خواهد داشت و می‌باید گزارش مربوطه را به دفتر منابع انسانی وزارت متبوع اعلام نماید.

دستورالعمل خرید خدمات گروه پرستاری در بیمارستان‌ها و مراکز آموزشی و درمانی

این دسـتورالعمل به اسـتناد تبصره ماده ۲۲ آئین‌نامه اداری واسـتخدامی کارکنان غیر هیأت علمی به منظور تأمین نیروی پرسـتاری مورد نیاز مراکز آموزشـی ودرمانی و بیمارستان‌های تحت پوشـش مؤسسه به صورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت در ۱۵ ماده و ۱۰ تبصره تدوین و به تصویب هیأت‌امناء رسید.

ماده ۱ـ 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 نرم‌ها واسـتانداردهای 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 ـ گروه پرستاری عبارت است از پرستار، کارشناس و کاردان اتاق عمل، کارشناس و کاردان هوشبری و بهیار.

ماده ۲ـ نرم‌ها و استانداردهای گروه پرستاری توسط وزارت متبوع اعلام می‌گردد که مؤسسه موظف به رعایت آن خواهد بود.

تبصره ـ 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 ۳ـ مؤسسه مجاز خواهد بود راساً بر اساس نیازهای مراکز آموزشی ودرمانی و بیمارستان‌ها با یک یا چند شرکت تعاونی، خصوصی، نهادها و مؤسسات 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 ـ تشخیص چگونگی اجرای این ماده ومسئولیت آن با رعایت جمیع جهات با رئیس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴ـ مؤسسه مجاز است حجم خدمات گروه پرستاری موجود هر یک از مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌ها را با رعایت نرم‌ها واستانداردهای موضوع ماده ۲ این دستورالعمل بررسی و در صورت تأیید کمبود خدمات گروه پرستاری پس از تعیین میزان اعتبار لازم و اطمینان از تأمین آن و کسب مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع، بر اساس ماده (۷) این دستورالعمل اجازه انعقاد قرارداد در چارچوب این دستورالعمل را صادر نماید.

ماده ۵ـ قراردادهای منعقده حداکثر برای یک سال تنظیم می‌گردد و کلیه مطالبات در پایان سال تسویه شود.

ماده ۶ـ این دستورالعمل صرفاً در جهت تأمین کمبود خدمات گروه پرستاری در مراکز آموزشی و درمانی و بیمارستان‌های تحت پوشش مؤسسه قابلیت اجرا دارد وقابل تسری برای سایر مشاغل و یا سایر واحدهای مؤسسه نمی‌باشد.

ماده ۷ـ 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 ۸ـ مؤسسه موظف است موارد مشروحه ذیل را راساً نظارت و اعمال و در قسمت تعهدات طرف قرارداد (پیمانکار) لحاظ نماید.

الف ـ داشتن مدارک تحصیلی مرتبط و منطبق با شغل مورد نظر

ب ـ دارا بودن گواهی پایان خدمت مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان یا معافیت از آن

ج ـ داشتن گواهی‌های آموزشی و مهارت‌های مورد لزوم متناسب با بخش‌های تخصصی که مقرر است حسب برنامه تنظیمی مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان‌ها در بخش‌های تخصصی و یا فوق تخصصی اشتغال داشته باشد.

د ـ الزام به رعایت ماده ۳۳ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی و دستورالعمل مربوطه

هـ ـ الزام به رعایت ماده ۳۴ آئین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی ضمناً رعایت سقف سنی در ماده دمذکور حسب شرایط ضروری نمی‌باشد.

تبصره ـ 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 ـ احراز گزینش طبق نظریه هسته گزینش

ماده ۹ـ 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 ۱۰ـ موارد مشروحه ذیل علاوه بر سایر تعهدات قانونی در قرارداد منعقده با طرف قرارداد (پیمانکار) لحاظ گردد:

الف ـ 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 آئین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مربوطه در شیفت‌های مختلف و طبق برنامه تنظیمی پرداخت گردد.

ـ مبلغ یک ساعت کار کارشناسان پرستاری، اتاق عمل و هوشبری ۷۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

ـ مبلغ یک ساعت کار کاردان‌های اتاق عمل و هوشبری ۶۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

ـ مبلغ یک ساعت کار بهیاران ۶۲۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱ـ 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، فوق‌العاده 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 ۲ـ مبلغ کمک عائله‌مندی طبق ماده ۸۶ قانون کار علاوه بر مبالغ تبصره (۱) قابل پرداخت است.

تبصره ۳ـ کلیه افراد مشمول این دستورالعمل موظفند به صورت در گردش (صبح عصر شب) ارائه خدمت نمایند.

ب ـ نرخ فوق‌العاده اضافه کار

ـ مبلغ یک ساعت اضافه‌کار کارشناسان پرستاری، اتاق عمل و هوشبری ۶۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

ـ مبلغ یک ساعت اضافه‌کار کاردان‌های اتاق عمل و هوشبری ۵۲۵۰۰ ریال می‌باشد.

ـ مبلغ یک ساعت اضافه‌کار بهیاران ۴۸۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱ـ سقف اضافه‌کار هر یک از افراد حداکثر ۸۰ ساعت در ماه تعیین می‌گردد.

تبصره ۲ـ در ابتدای هر سال تغییرات نرخ موضوع بندهای (الف) و (ب) توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع اعلام خواهد شد.

ج ـ طرف قرارداد (پیمانکار) موظف است، نیروهای مشمول این دستورالعمل را تحت پوشش قانون کار و تأمین اجتماعی قرار دهد.

ماده ۱۱ـ 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 ۱۲ـ 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 ۱۳ـ 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 ۱۴ـ 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 ۱۵ـ پایش و نظارت بر خدمات گروه پرستاری به‌کارگرفته شده در قالب این دستورالعمل به عهده معاونت پرستاری وزارت متبوع است و بر همین اساس نقاط ضعف و قوت برنامه به معاونت‌های مربوطه گزارش خواهد شد.

جدول پست‌های سازمانی شاغل در مرکز مدیریت حوادث که مشمول دریافت فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار و فوق‌العاده نوبت کاری می‌شوند

ردیف	پست سازمانی	فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	فوق‌العاده نوبتکاری
۱	کارشناس هماهنگی فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۲	کارشناس نظارت و ارزیابی فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۳	کارشناس پیشگیری از حوادث و ارتقا ایمنی	۴۶۸	۴۰۰
۴	کارشناس آموزش فوریت‌های پزشکی	۴۶۸	۴۰۰

ردیف	پست سازمانی	فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	فوق‌العاده نوبتکاری
۵	کارشناس نظارت بر امر آمبولانس و تجهیزات فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۴۰۰
۶	کارشناس مسئول خدمات درمانی و هماهنگی اورژانس	۶۴۸	۶۰۰
۷	کارشناس خدمات درمانی و هماهنگی اورژانس	۶۴۸	۶۰۰
۸	کارشناس فوریت‌های پزشکی و تروما	۶۴۸	۶۰۰
۹	کارشناس حوادث غیر مترقبه	۶۴۸	۴۰۰
۱۰	کارشناس نظارت و ارزشیابی	۶۴۸	۴۰۰
۱۱	کارشناس امور پایگاه‌ها و آمبولانس خصوصی	۶۴۸	۶۰۰
۱۲	کارشناس ستاد هدایت و امداد رسانی فوریت‌های پزشکی	۶۴۸	۶۰۰
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 پژوهشـــی و به منظور نگهداشـــت نیروهای تخصصی مورد نیاز در مناطق مختلف کشـــور و اســـتفاده حداکثری از امکانات موجود، به دانشگاه/دانشـــکده‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابســـته 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 ـ دانشـــگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی و سایر مؤسسات آموزش عالی وابســـته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مکلفند در صورت نیاز به خدمات دندانپزشـــکان متخصص متعهد خدمت، مراتب را در موعد مشـــخص شده توسط دبیرخانه شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی، با تأیید ریاست دانشگاه‌ها/دانشکده‌ها به دبیرخانه مذکور اعلام نمایند.

فصل دو ـ 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 دانشـــکده‌های دندانپزشکی تیپ ۲ و ۳ بلامانع می‌باشد.

تبصره یک ماده ســـه: در این صورت باید بر اســـاس بند ۲ ابلاغیه شـــماره ۱۰۰/۱۷۴ مورخ ۱۳۹۴/۳/۲ عمل گردد.

فصل ســـه ـ در صورتی که آن دانشگاه/دانشـــکده، از ابتدا متخصص دارای دانشنامه تخصصـــی را بـــه عنوان کادر درمانی به کار گیرد و یا بنا به درخواســـت عضو هیأت علمی با تبدیـــل وضعیت وی بـــه کادر درمانی موافقت نماید و یا در مواردی که دانشـــگاه صلاحیت وی را بـــه عنـــوان عضو هیأت علمی برابر مقررات جاری احراز ننماید، دانشـــگاه باید، امکان بکارگیری این قبیل افراد را در قالب خدمات تخصصی دندانپزشکی فراهم نماید.

فصل چهار ـ هیچ یک از مراکز آموزشـــی مجاز بـــه بکارگیری این افراد در امور غیر تخصصی و غیر مرتبط با رشته دندانپزشکی نمی‌باشند.

فصل پنج ـ دانش‌آموختگان رشـــته‌های تخصصی دندانپزشـــکی اعم از مســـتخدمین رســـمی قطعی، رســـمی آزمایشـــی، پیمانی و متعهدین خدمت اعم از درمانی و هیأت علمی، صـــرف نظر از مرتبه علمی، دانشـــگاه محل خدمت، با رعایت تبصره‌هـــای زیر، پس از تأیید دانشگاه مربوطه مجاز به خدمت به صورت تماموقت (غیر جغرافیایی) خواهند بود.

فصل شش ـ 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 ـ دانش‌آموختگان رشته‌های تخصصی دندانپزشکی اعم از مستخدمین و متعهدین خدمت، بعد از طی مدت زمان انتظار (جدول زیر) تا پایان مدت تعهدات، با هماهنگی دانشگاه مربوطه و با شرط پوشش کلینیک‌های ویژه (حداقل ۲ روز در هفته) و در صورت عدم نیاز دانشگاه‌ها به خدمات ایشان، مجاز به فعالیت در بخش خصوصی خواهند بود. پس از ارتقاء به مرتبه دانشیاری الزام حضور در کلینیک‌های ویژه برای افراد لغو می‌گردد.

فصل هشت ـ صدور مجوز مطب توسط سازمان نظام پزشکی، به صورت سالیانه و مشروط به رضایتمندی و اعلام دانشگاه خواهد بود.

فصل نه ـ 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 ـ 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 ـ قم	۳ سال
۳	رشت کاشان قزوین همدان ـ بابل مازندران زنجان کرمان	۲ سال
۴	ارومیه ـ بندر عباس یزد گلستان ـ سمنان	۱ سال
۵	خرم آباد ایلام زاهدان اردبیل رفسنجان بجنورد یاسوج سنندج کرمانشاه ـ بیرجند اراک شهرکرد بوشهر اهواز	ندارد

فصل یازده ـ مبنای محاسبه مدت انتظار، تاریخ شروع به کار افراد در محل خدمت تعیین شده توسط وزارت متبوع خواهد بود.

فصل دوازده ـ 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 ـ 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 ـ 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 تاریخ ۱۳۹۷/۰۱/۰۱به اجرا در می‌آید.

دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قرارداد کار معین

به استناد ماده ۶۲ و تبصره ۵ ماده ۳۱ آئین‌نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی نحوه قرارداد و نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان قراردادی کار معین به شرح ذیل در ۱۴ ماده و ۱۰ تبصره در هیأت امناء مؤسسه مطرح و به تصویب رسید:

ماده ۱ـ کارمندان قرارداد کار معین به کارکنانی اطلاق می‌شود که بر اساس تبصره ۳ ماده ۲ دستورالعمل مصوب سال۱۳۸۶و تبصره ۵ ماده ۳۱ آئین‌نامه بکارگیری شده یا می‌شوند که در این دستورالعمل به اختصار کارمندان قرارداد کار معین نامیده می‌شود.

ماده ۲ـ کارمندان قرارداد کار معین، مشمول مقررات آئین‌نامه بوده و به استناد ماده ۱۸۸ قانون کار از شمول قانون مذکور خارج می‌باشند. ضمنا انعقاد قرارداد با آنان هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام رسمی یا پیمانی برای مؤسسه ایجاد نمی‌نماید.

تبصره ۱ـ انعقاد قرارداد با مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۲ـ تمدید قرارداد کارمندان مذکور منوط به نیاز مؤسسه و با توجه به نتایج ارزشیابی عملکرد کارکنان مشمول به مدت یکسال در هر دوره امکان پذیر است.

تبصره ۳ـ انعقاد قرارداد می‌بایست شخصاً توسط طرف قرارداد امضاء شود و موضوع قرارداد، قابل انتقال و واگذاری به غیر کلاً یا جزئاً نمی‌باشد.

تبصره ۴ـ 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 مؤسسه می‌تواند با تشخیص خود من جمله از محل قرارداد، خسارات مربوطه را جبران کند.

تبصره ۵ـ 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 ۶ـ کسور بازنشستگی و اقلام مشمول آن در خصوص طرف قرارداد برابر مقررات مورد عمل کارمندان پیمانی مشابه تعیین می‌شود.

ماده ۳ـ حقوق و مزایای کارمندان مشمول این دستورالعمل، به شرح زیر تعیین می‌گردد:

تبصره ۱ـ مؤسسه مکلف است بر اساس مدرک تحصیلی مندرج در آخرین قرارداد کارمندان قبل از تطبیق، سنوات خدمت قابل قبول) بر اساس ماده ۵ آئین‌نامه (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 صد درصد (۱۰۰٪)[1] امتیازات جدول حق شغل و شاغل کارمندان پیمانی مشابه همان مؤسسه اقدام نماید. در صورتی که مشمولین این تبصره مطابق مقررات مربوط به ایثارگران از مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌گردند مقطع تحصیلی بالاتر موضوع مقررات مذکور ملاک عمل خواهد بود. پس از مرحله تطبیق نظام پرداخت، ارتقاء رتبه و طبقه با رعایت آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲ـ فوق العاده مدیریت موضوع ماده ۵۳ آئین‌نامه و فوق العاده‌های بندهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۶)، (۷)، (۸) ماده (۵۴) آئین‌نامه و اصلاحات و دستورالعمل‌های بعدی آن، حسب مورد برای کارمندان فوق بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های اجرایی که تدوین

---

۱. به موجب بند ۱۱ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

گردیده، صد درصد (۱۰۰٪)[1] تعیین می‌شود.

تبصـــره ۳ـ فوق العاده‌های موضوع بندهای (۵)، (۹)، (۱۰)، (۱۱)، (۱۲)، (۱۳)، (۱۴)، (۱۵)، (۱۶)/، (۱۷)، (۱۸) و (۱۹) مـــاده (۵۴) آئین‌نامه و همچنین معاضدت قضایی) موضوع ماده ۸۸ آئین‌نامه (با رعایت دقیق مفاد بندهای مربوطه بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده در دســتورالعمل‌های اجرایی مصوب یا دســتورالعمل‌هایی که در آینده تصویب خواهد شد، تعیین می گردد.

ماده۴ـ مشمولین طرف قرارداد طرح پزشک خانواده و بیمه روستایی که در اجرای تبصره ۶ ماده ۳۱ آئین‌نامه بکارگیری شـــده یا می‌شـــوند از نظر اقلام حقوقی مندرج در قرارداد، مشابه اقلام حقوقی این دستورالعمل بوده و در سایر موارد تابع دستورالعمل مربوط به خود می‌باشند.

مـــاده ۵ـ رابطه کاری کارمنـــدان قرارداد کار معین با واحد محـــل خدمت به یکی از روش‌های ذیل خاتمه می‌یابد:

الف ـ بازنشستگی یا از کارافتادگی

ب ـ فوت طرف قرارداد

ج ـ فسخ قرارداد با یک ماه اعلام قبلی طرف قرارداد

د ـ خاتمه مدت قرارداد

هـ ـ عدم کسب حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه کارمندان بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی از وزارت متبوع

و ـ عدم نیاز به خدمات طرف قرارداد بعلت تغییرات ســـاختاری و تشکیلاتی و منتفی شـــدن وظیفه و کار محوله، به تشـــخیص کمیته‌ای متشـــکل از معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر منابع انسانی، مدیر توسعه سازمان و تحول و مدیر واحد محل خدمت.

ز ـ عدم احراز صلاحیت توسط هسته گزینش

ح ـ صـــدور رای قطعی از مراجع ذیصلاح مبنی بر خروج از خدمت (اخراج، انفصال از خدمات دولتی و..)

مـــاده ۶ـ به کارمندانی که براســـاس ماده ۵ (به غیر از بند "ح") قـــرارداد آن‌ها خاتمه داده می‌شـــود بازای هر سال سنوات خدمت دولتی (حداکثر ۳۰ سال)، معادل یک ماه حقوق

---

۱. به موجب بند ۱۱ دستورات مشترک هیات امنا دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ـ دور اول سال ۱۴۰۰ـ اصلاح گردید.

و مزایای مشـــمول کســـور مندرج در آخرین قرارداد به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های استحقاقی ذخیره شده پرداخت می‌گردد. آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده‌اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می‌گردد کسر می‌شود.

تبصـــره ـ در صورت فـــوت کارمند مطالبـــات متعلقه طبق مقررات بـــه وراث قانونی پرداخت می‌گردد.

ماده ۷ـ مرجع رســـیدگی به تخلفات اداری کارمندان مذکور، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان مؤسسه می‌باشد.

ماده ۸ ـ کارشناســـان بهداشـــت حرفه‌ای و محیط که عهده دار امور بازرسی می‌باشند در اجرای تبصره ۲ ماده ۵۰ آئین‌نامه در شـــمول دســـتورالعمل "پرداخـــت فوق العاده جذب کارشناســـان بهداشت محیط و حرفه‌ای" مصوب هیات امنای دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی قرار می‌گیرند.

مـــاده ۹ـ با تصویـــب و اجرای این دســـتورالعمل، مفاد دســـتورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مصوب ســـال ۱۳۸۶ و دستورالعمل تغییر عنوان و اعمال مدرک تحصیلی کارکنان قراردادی کار معیـــن مصوب ۱۳۹۷ ملغی می‌گـــردد. تغییر عنوان و اعمال مـــدرک تحصیلی کارکنان موصوف، مشابه کارکنان پیمانی و با رعایت آئین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل و اصلاحات بعدی آن، پس از تأیید کمیته مهندسی و ارزیابی مشاغل صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۰ـ شـــیوه نامه اجرایی این دســـتورالعمل و تغییرات بعدی آن توســـط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۱۱ـ مؤسسه موظف است از نمونه قرارداد پیوست استفاده نماید.

ماده ۱۲ـ ســـایر مواردی که در این دستورالعمل به آن اشـــاره نگردیده مطابق با مفاد آئین‌نامه و دســـتورالعمل‌هایی که در خصوص کارمندان قرارداد کار معین مصوب گردیده، خواهد بود.

مـــاده ۱۳ـ کلیه مواد و تبصره‌های این دســـتورالعمل تابع اصلاحات آئین‌نامه و ســـایر مصوبات ابلاغی از سوی وزارت متبوع خواهد بود.

ماده ۱۴ـ این دستورالعمل از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ قابل اجرا می‌باشد.

جدول تغییر عناوین دستگاه‌ها

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۱	اداره کل دارویی/ معاونت امور داروئی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	سازمان غذا و دارو	۱ـ 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. ۲ـ 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	۱ـ اداره کل صحیه به موجب بخشنامه شماره ۳۴۱۳۹ مورخ ۱۳۱۵/۱۰/۲۳ اداره کل ثبت به اداره کل بهداری تغییر نام داد. ۲ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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. ۴ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			۵ـ 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	۱ـ به‌موجب «قانون تغییر نام اداره کل گمرک» (مصوب ۱۳۵۲/۰۳/۰۷) نام اداره کل گمرک به گمرک ایران تغییر یافت. ۲ـ 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 ۲ «قانون امور گمرکی» (مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲) مقرر گردید؛ گمرک جمهوری اسلامی ایران مسئول اعمال حاکمیت دولت در اجرای قانون امور گمرکی است.
۴	انجمن بهداری	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
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	مؤسسه 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 «مؤسسه رازی» نیز نامیده شده است، متعاقباً به موجب لایحه قانونی سازمان مؤسسه سرم و واکسن‌سازی رازی مصوب ۱۳۳۱/۷/۲۸ دارای سازمان و عنوان جدید گردید و در حال حاضر این مؤسسه با عنوان «مؤسسه 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 مؤسسه تحقیقات واکسن و سرم‌سازی رازی...» به کار رفت.
۹	بنیاد مستضعفان و امور جانبازان	بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی ـ 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	۱ـ 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. ۲ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
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 صحیه 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 ـ 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 ۱۲ آن قانون، انجمن‌های بهداری

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			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 ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) 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.
۱۳	جمعیت شیر و خورشید سرخ ایران	جمعیت هلال‌احمر	به‌موجب تبصره ۱ ماده واحده «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	۱ـ 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. ۲ـ به‌موجب مصوبه «ایجاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			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. ۳ـ 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. ۴ـ 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.
۱۶	سازمان برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه	سازمان برنامه‌وبودجه و همچنین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحولات مختلفی را از سر گذرانده‌اند که ذیلاً به تحولات دو دهه اخیر آن پرداخته می‌شود: ۱ـ 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. ۲ـ 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

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			ادغام و دو معاونت به نام‌های «معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» تشکیل شد. ۳ـ 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. ۴ـ 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.
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. ۱ـ 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. ۲ـ 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. ۴ـ به‌موجب مواد ۱ و ۲ «قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی» (مصوب ۱۳۶۴/۰۷/۰۹)، وزارت بهداشت درمان

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			و آموزش پزشکی تشکیل و با انحلال وزارت بهداری و بهزیستی وظایف آن به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منتقل گردید. ۵ـ 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. ۶ـ 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. ۷ـ وظایف مقرر در بندهای (الف) و (ب) ماده ۳ (حوادث و بیماری‌هابارداری) «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. ۸ـ 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. ۹ـ 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 عائله درجه یک افسران و همافران و کارمندان ارتش شاهنشاهی و ژاندارمری کل کشور و شهربانی کل کشور	سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح	۱ـ به‌موجب ماده ۱ «قانون اساسنامه سازمان تأمین خدماتی درمانی پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» (مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۲۹) سازمان تأمین خدمات درمانی عائله درجه یک افسران، همافران، کارمندان ارتش، ژاندارمری و شهربانی به‌عنوان «سازمان تأمین خدمات درمانی پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران» در وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تعیین شد. ۲ـ 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: ۱ـ سازمان برنامه‌وبودجه کشور ۲ـ سازمان اداری و استخدامی کشور	سازمان برنامه‌وبودجه و همچنین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحولات مختلفی را از سر گذرانده‌اند که ذیلاً به تحولات دو دهه اخیر آن پرداخته می‌شود: ۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			و برنامه‌ریـزی احیا و کلیـه وظایف دو معاونت «معاونت توسـعه مدیریت و سرمایه انسـانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد. ۴ـ به‌موجـب «مصوبه شـورای عالـی اداری در خصـوص 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) سـازمان مدیریـت و برنامه‌ریزی منحـل و وظایف رئیس‌جمهور در امور اداری و اسـتخدامی، در قالب سازمان اداری و استخدامی کشـور توسـط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سـازمان برنامه‌وبودجه کشور توسط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌گردد.
۲۲	سازمان ملی جوانان	وزارت ورزش و جوانان	به‌موجب ماده‌واحده «قانون تبدیل سـازمان‌های تربیت‌بدنی و ملی جوانـان بـه وزارت ورزش و جوانان» (مصـوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۲) با ادغام سـازمان تربیت‌بدنی و سازمان ملی جوانان وزارت ورزش و جوانان تشکیل شد.
۲۳	سازمان میراث فرهنگی و گردشگری	وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع‌دستی	۱ـ به‌موجب مصوبه جلسـه ۱۳۰ مورخ ۱۳۸۰/۵/۱۶ شـورای عالی اداری در خصوص «ادغام سـازمان صنایع‌دسـتی ایران در سازمان میـراث فرهنگی و گردشـگری و تغییر نام آن به سـازمان میراث فرهنگی، صنایع‌دسـتی و گردشگری» سـازمان صنایع‌دستی ایران از وزارت صنایـع و معـادن منتزع و در سـازمان میراث فرهنگی و گردشگری ادغام گردید و نام سازمان میراث فرهنگی و گردشگری به (سازمان میراث فرهنگی، صنایع‌دستی و گردشگری) تغییر یافت. ۲ـ به موجب «قانون تشـکیل وزارت میراث فرهنگی، گردشـگری و صنایع‌دسـتی» مصـوب ۱۳۹۸/۴/۲۴ سـازمان میـراث 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	۱ـ به‌موجب بنـد (ج) ماده ۲ «قانون تشـکیلات و وظایف وزارت بهداشـت، درمـان و آموزش پزشـکی» (مصـوب ۱۳۶۷/۰۳/۰۳) سـازمان‌های منطقه‌ای بهداشـت و درمان جایگزین سـازمان‌های منطقه‌ای بهداری استان‌ها شدند. ۲ـ به‌موجب ماده ۱ مصوبه شورای عالی اداری با موضوع «تصویب مـواردی در خصـوص ادغام سـازمان‌های منطقه‌ای بهداشـت و درمان اسـتان‌ها در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور» (مصـوب ۱۳۷۲/۱۲/۱۰) سـازمان‌های منطقه‌ای بهداشـت و درمان اسـتان‌ها با دانشگاه‌ها و دانشـکده‌های علوم پزشکی کشور ادغام و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تشکیل شدند.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۲۵	سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان	دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ـ درمانی	۱ـ 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. ۲ـ 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	۱ـ 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. ۲ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
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.
۲۹	کمیسیون بهداری و بهزیستی	کمیسیون بهداشت و درمان	با توجه به ماده ۴۰ (اصلاحی ۱۳۸۷/۹/۲۶) «قانون آئین‌نامه 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 تمیم قانون اساسی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) مجلس شورای ملی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت. در ساختار قوه مقننه در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مجلس سنا حذف شده است.
۳۱	مجلس شورای ملی	مجلس شورای اسلامی	به‌موجب ماده ۱ «اصلاحات و تغییرات و تمیم قانون اساسی» (مصوب ۱۳۶۸/۰۵/۰۶) مجلس شورای ملی به مجلس شورای اسلامی تغییر نام یافت.
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	مؤسسه 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 مؤسسه 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 مؤسسه 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۳۷	وزارت اصلاحات ارضی و تعاون روستایی	وزارت جهاد کشاورزی	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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. ۴ـ 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: ۱ـ وزارت صنعت معدن و تجارت ۲ـ وزارت امور اقتصاد و دارائی	۱ـ به‌موجب «قانون راجع به تفکیک وزارت اقتصاد ملی به دو وزارتخانه بازرگانی ـ صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۳۴/۱۲/۱۰) وزارت اقتصاد ملی به دو وزارتخانه صنایع و معادن و بازرگانی تفکیک شده است. ۲ـ 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 وزارت صنایع و معادن با وزارت بازرگانی ادغام و وزارت اقتصاد تشکیل شد. ۳ـ 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 ـ «قانون تشکیل وزارت امور اقتصادی و دارائی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) ب ـ «قانون تشکیل وزارت بازرگانی» (مصوب ۱۳۵۳/۰۴/۲۴) پ ـ «قانون تشکیل وزارت صنایع و معادن» (مصوب ۱۳۵۳/۰۵/۰۱) ۴ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			۵ـ بـا تصویب «قانون تأسـیس وزارت معادن و فلـزات» (مصوب ۱۳۶۰/۰۵/۰۴) وزارت معادن و فلزات تأسیس شد و قسمتی معندی وزارت صنایـع و معادن از ایـن وزارت منتزع و تحت مسـئولیت وزارت معـادن و فلزات قرار گرفت و نام وزارت صنایع و معادن به «وزارت صنایع» تبدیل شد. ۶ـ به‌موجب ماده ۱ «قانون تأسیس وزارت صنایع سنگین» (مصوب ۱۳۶۱/۰۱/۲۲) وظایـف و اختیـارات وزارت صنایـع و معـادن موضوع قانون مصوب ۱۳۵۳ در خصوص صنایع سـنگین یاد شده در قانـون مصوب ۱۳۶۱ به وزارت صنایع سـنگین واگذار گردید. ۷ـ به‌موجـب ماده ۱ «قانـون ادغام وزارتخانه‌هـای صنایع و صنایع سـنگین و تشـکیل وزارت صنایـع» (مصـوب ۱۳۷۳/۰۶/۲۲) دو وزارتخانه صنایع و صنایع سـنگین ادغام و وزارت صنایع تشـکیل گردید. ۸ـ به‌موجـب ماده ۲ «قانون تمرکز امور صنعت و معدن و تشـکیل وزارت صنایـع و معـادن» (مصـوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه «صنایـع» و "معادن و فلـزات» منحل و وظایف آن‌هـا به «وزارت صنایع و معادن» واگذار شد. ۹ـ بـا تصویب «قانـون تشـکیل دو وزارتخانه تعـاون، کار و رفاه اجتماعی و صنعت، معدن و تجـارت» (مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸) دو وزارتخانـه 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، معـدن 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	۱ـ با تبدیل سـازمان برنامه‌وبودجه به وزارت برنامه‌وبودجه (مستند بـه قانـون مصـوب ۱۳۶۳/۱۰/۱۶) این وزارت تا پیـش از اصلاح «قانون اساسـی جمهوری اسلامی ایران» در سال ۱۳۶۸ مسئول امور برنامه‌وبودجه کشـور بود. با اصلاح قانون اساسی ضمن اصل ۱۲۶ قانون اساسی مقرر شد: «رئیس‌جمهور مسؤولیت امور برنامه‌وبودجه و امـور اداری و اسـتخدامی کشـور را مسـتقیماً بر عهـده‌دارد و می‌توانـد اداره آن‌ها را به عهده دیگـری بگذارد.» لذا وجود چنین وزارتخانـه‌ای موضوعـاً منتفی و مجـدداً سـازمان برنامه‌وبودجه تأسـیس و رئیس آن به سمت معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه شناخته شد. ۲ـ به‌موجـب بند ۱ مصوبه جلسـه مورخ ۱۳۷۸/۲/۱ شـورای عالی اداری در خصوص «ادغام سـازمان برنامه‌وبودجه و سـازمان امور

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			اداری و استخدامی کشور و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشـور» سـازمان برنامه‌وبودجه و امور اداری و استخدامی ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شد. ۳ـ به‌موجـب مصوبـه جلسـه مـورخ ۱۳۸۶/۴/۱۸ شـورای عالی اداری در خصـوص «ایجـاد معاونت توسـعه مدیریت و سـرمایه انسـانی رئیس‌جمهور و معاونـت برنامه‌ریزی و نظـارت راهبردی رئیس‌جمهور» معاونت نظارت و هماهنگی بر سیاست‌های اقتصادی و علمـی معـاون اول رئیس‌جمهور، معاونـت هماهنگی و نظارت راهبردی نهاد ریاسـت جمهوری، سـازمان 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. ۴ـ به‌موجب «مصوبه شورای عالی اداری درخصوص احیاء و تشکیل سـازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشـور با سـازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریـزی اسـتانی» (مصـوب ۱۳۹۳/۰۹/۱۲) سـازمان مدیریت و برنامه‌ریـزی احیـاء و کلیه وظایف دو معاونت «معاونت توسـعه مدیریت و سرمایه انسـانی رئیس‌جمهور» و «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور» به این سازمان محول شد. ۵ـ به‌موجـب «مصوبه شـورای عالـی اداری در خصوص وظایف مربـوط به حوزه‌های امـور اداری و اسـتخدامی و برنامه‌وبودجه و تعیین سـازمان‌های متولی انجام دهنده هر یک از وظایف مذکور» (مصـوب ۱۳۹۵/۰۵/۰۲) سـازمان مدیریـت و برنامه‌ریزی منحل و وظایـف رئیس‌جمهور در امـور اداری و اسـتخدامی، در قالب سـازمان اداری و اسـتخدامی کشور توسـط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سـازمان اداری و اسـتخدامی کشـور» و همچنین وظایف رئیس‌جمهور در امور برنامه‌وبودجه، در قالب سازمان برنامه‌وبودجه کشور توسـط «معاون رئیس‌جمهور و رئیس سازمان برنامه‌وبودجه کشور» اداره می‌گردد.
۴۱	وزارت بهداری	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱ـ به‌موجـب ماده ۱ «قانون تشـکیل وزارت بهداری و بهزیسـتی» (مصـوب ۱۳۵۵/۰۴/۱۶) وزارت بهـداری و بهزیسـتی تشـکیل و وظایـف قانونی وزارت بهـداری به این وزارتخانـه منتقل گردید. ۲ـ با تشـکیل سـازمان بهزیستی کشـور و انتزاع وظایف مربوط به امـور بهزیسـتی از وزارت بهـداری و بهزیسـتی، به‌موجب لایحه قانونی راجع به تشـکیل سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۵۹/۳/۲۴ و نیز ماده‌واحـده «قانون تغییر نام وزارت بهداری و بهزیسـتی به وزارت بهداری» (مصوب ۱۳۵۹/۱۲/۱۰) نام وزارت بهداری و بهزیستی به وزارت بهداری تغییر یافت.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			۳ـ به موجب ماده ۲ 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. ۴ـ 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.
۴۵	وزارت تعاون و امور روستاها	وزارت جهاد کشاورزی	۱ـ 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. ۲ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			۳ـ 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	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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. ۴ـ 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	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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: ۱ـ وزارت کشور ۲ـ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱ـ به‌موجب «اساسنامه تشکیلات و وظایف وزارت داخله» (مصوب ۱۳۱۰/۰۱/۲۸) هیات وزیران وقت، وزارت داخله متشکل بود از: ۱ ـ قسمت مرکزی وزارتخانه ۲ ـ ادارات ایالتی و ولایتی ۳ ـ نظمیه ۴ ـ بلدیه‌ها 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. ۲ـ به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه برای وزارتخانه‌ها» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان "وزارت داخله» به «وزارت کشور» تغییر یافت. ۳ـ 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. ۴ـ 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. ۵ـ 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. ۶ـ 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. ۷ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۵۱	وزارت دفاع	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران	۱ـ به‌موجب ماده‌واحده «قانون تغییر نام وزارت دفاع ملی» (مصوب ۱۳۶۳/۰۳/۰۲) نام وزارت دفاع ملی به وزارت دفاع تغییر یافت. ۲ـ 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	۱ـ 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. ۲ـ 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.
۵۳	وزارت راه	وزارت راه و شهرسازی	۱ـ 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. ۲ـ 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: ۱ـ وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی ۲ـ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳ـ سازمان بهزیستی کشور	۱ـ 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. ۲ـ با تصویب «لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی کشور» (مصوب ۱۳۵۹/۰۳/۲۴) بخشی از وظایف وزارت بهداری و بهزیستی (اکثر وظایفی که پیش از آن در صلاحیت وزارت رفاه اجتماعی قرار داشت) به سازمان بهزیستی کشور منتقل گردید. ۳ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			۴ـ 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. ۵ـ 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. ۶ـ 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.
۵۸	وزارت صنایع	وزارت صنعت معدن و تجارت	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			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. ۴ـ 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. ۵ـ 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 ـ معادن و فلزات منحل و وظایف آن‌ها به وزارت صنایع و معادن واگذار شد. ۶ـ 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: ۱ـ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲ـ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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. ۴ـ 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: ۱ـ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲ـ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳ـ وزارت آموزش‌وپرورش ۴ـ سازمان اوقاف و امور خیریه	۱ـ به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان وزارت معارف به وزارت فرهنگ تغییر یافت. ۲ـ 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. ۳ـ 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. ۴ـ 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. ۵ـ 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. ۶ـ 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: ۱ـ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲ـ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی	۱ـ 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. ۲ـ 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: ۱ـ وزارت جهاد کشاورزی ۲ـ وزارت راه و شهرسازی ۳ـ وزارت اقتصادی و دارایی ۴ـ وزارت صنعت، معدن و تجارت	۱ـ 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. ۲ـ به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) کلمه «فلاحت» به کلمه «کشاورزی» تغییر یافت. ۳ـ به‌موجب ماده ۳ «قانون اصلاح قانون بودجه کل سال ۱۳۲۰ کشور» (مصوب ۱۳۲۰/۸/۸) اداره کل کشاورزی به وزارت کشاورزی تبدیل شد. ۴ـ 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. ۵ـ 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. ۶ـ 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. ۷ـ با تصویب «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) دو وزارتخانه جهاد سازندگی و کشاورزی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل شد. ۸ـ در خصوص «وزارت اقتصاد ملی» به ردیف مربوط به این وزارتخانه مراجعه شود. ۹ـ 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.

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
۶۵	وزارت کشاورزی و منابع طبیعی	وزارت جهاد کشاورزی	۱ـ 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. ۲ـ 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. ۳ـ 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	۱ـ 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. ۲ـ به‌موجب ماده ۱ «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۶) وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی تشکیل گردید.
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: ۱ـ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ۲ـ وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ۳ـ وزارت آموزش‌وپرورش ۴ـ سازمان اوقاف و امور خیریه	۱ـ به‌موجب «بخشنامه وزارت دادگستری راجع به واژه‌های تازه» (مصوب ۱۳۱۷/۰۸/۰۷) عنوان وزارت معارف به وزارت فرهنگ تغییر یافت. ۲ـ 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. ۳ـ 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. ۴ـ 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

ردیف	عنوان مندرج در متن	عنوان کنونی	توضیحات
			آموزش عالی و کلیه واحدهای وابسته یا تابعه در وزارتخانه وزارت فرهنگ و آموزش عالی متمرکز می‌شوند. ۵ـ 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. ۶ـ 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.

نمایــه

ا

آئین‌نامه ۵۷۴

آزادگان ۵۶۵

آمایش ۵۷، ۸۷

آموزشیار ۱۵۷، ۱۸۲، ۲۷۸، ۳۰۰، ۳۰۲، ۳۱۵، ۳۲۴، ۳۸۱

اپیدمولوژیک ۹۰

اخراج ۵۲، ۱۴۴

ارتقا ۵۲

ارزشیابی ۵۹، ۶۲، ۶۳، ۷۹، ۳۰۴، ۳۲۸، ۳۳۸، ۳۴۰، ۳۴۱، ۳۴۲، ۳۴۳، ۳۸۰، ۳۸۶، ۴۲۳، ۴۲۴، ۴۲۵، ۴۲۶، ۴۲۷، ۴۲۸، ۴۲۹، ۴۳۰، ۴۶۰، ۴۶۱، ۴۶۳، ۴۶۴، ۴۹۳، ۴۹۵

ارزیابی ۵۷

ازکارافتادگی ۱۸۰

اساسنامه ۵۶۵، ۵۶۷، ۵۷۱، ۵۷۴، ۵۸۰

استاد ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۴۷، ۸۴، ۹۰، ۱۵۷، ۱۸۲، ۲۷۸، ۲۷۹، ۲۹۰، ۳۰۰، ۳۰۲، ۳۱۰، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۸، ۳۲۰، ۳۲۴، ۳۷۹، ۳۸۱، ۳۸۲، ۴۱۸، ۴۴۶، ۴۴۷

استادیار ۵۱، ۵۳، ۵۵، ۶۳، ۱۵۷، ۱۸۲، ۲۷۸، ۲۸۳، ۳۰۰، ۳۰۲، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۸، ۳۲۴، ۳۸۱، ۳۸۴

استاندارد ۵۷۴

اضافه کار ۲۴۲، ۵۱۶، ۵۵۰، ۵۵۱، ۵۵۴

اعتبارات ۵۶۴، ۵۶۹، ۵۷۰، ۵۷۹، ۵۸۳، ۵۸۴، ۵۸۷

اعتبارات هزینه‌ای ۲۲۷، ۲۳۰، ۲۳۳، ۲۳۷

انتصاب ۵۲

انتظامی ۱۴۰

انتقال ۸۷، ۱۴۵، ۱۴۶، ۱۷۴، ۱۷۸، ۱۸۳، ۲۲۰، ۲۳۹، ۲۹۴، ۲۹۵، ۳۰۹، ۳۲۰، ۳۲۲، ۳۲۸، ۳۳۰، ۳۳۴، ۳۵۹، ۳۶۱، ۳۶۷، ۳۸۹، ۴۱۸، ۴۴۰، ۴۴۳، ۴۶۳، ۴۷۳، ۴۸۵، ۴۹۰، ۴۹۹، ۵۴۲

انضباطی ۵۳، ۱۴۲

انفصال ۱۴۴

ایثارگر ۶۹، ۷۲، ۲۸۱، ۲۸۹، ۴۱۰، ۴۷۱، ۴۸۲

ایثارگران ۱۸۳، ۲۸۰، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۹، ۳۳۶، ۳۴۱، ۳۴۴، ۳۶۱، ۳۹۴، ۴۱۰، ۴۱۲، ۴۳۲، ۴۳۵، ۴۵۰، ۴۷۱، ۴۸۴، ۴۸۷، ۴۹۶، ۵۴۰، ۵۶۵

ب

بازخرید ۱۴۳

بازنشستگی ۱۴۴، ۱۴۵، ۱۴۶، ۱۴۹، ۱۷۵،

۱۸۰، ۱۸۱، ۱۸۲، ۱۸۶، ۱۹۱، ۲۷۸، ۲۹۴،
۲۹۶، ۳۰۴، ۳۰۶، ۳۰۷، ۳۰۸، ۳۰۹، ۳۱۰،
۳۱۴، ۳۱۸، ۳۱۹، ۳۲۰، ۳۲۷، ۳۲۹، ۳۳۰،
۳۳۱، ۳۳۲، ۳۳۴، ۳۳۸، ۳۴۴، ۳۴۸، ۳۵۲،
۳۵۴، ۳۵۷، ۳۵۹، ۳۶۰، ۳۶۱، ۳۶۲، ۴۰۴،
۴۰۶، ۴۸۳، ۴۸۵، ۴۹۲
بالینی ۹۰
بستری ۶۲
بودجه تفصیلی ۳۱، ۵۳، ۶۱، ۱۶۰، ۱۸۶،
۱۸۹، ۲۲۴، ۲۳۰، ۲۳۲، ۲۳۴، ۲۳۵، ۲۳۶،
۲۳۷، ۲۳۸، ۲۴۰، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۵۱، ۲۷۰،
۲۹۸، ۳۰۰، ۳۴۱، ۳۷۱
بورس ۲۸۵، ۲۹۳، ۲۹۴، ۲۹۶، ۳۱۱، ۳۶۳،
۳۷۵، ۴۸۱
بورسیه ۱۶۱، ۱۶۶، ۱۷۰، ۲۸۶، ۲۹۰، ۲۹۱،
۲۹۳، ۲۹۴، ۳۰۱، ۳۳۵
بیمه ۵۶۹، ۵۷۰، ۵۷۴
بیمه درمانی ۲۹۸
بین‌الملل ۸۹

پ

پیش پرداخت ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۶۳،
۳۶۳، ۳۶۴، ۳۶۵، ۳۶۶
پیمانی ۴۵، ۴۶، ۶۱، ۸۲، ۸۳، ۱۸۰، ۲۳۶،
۲۴۶، ۲۷۹، ۲۸۱، ۲۹۰، ۲۹۳، ۳۰۰، ۳۰۵،
۳۰۷، ۳۰۹، ۳۱۰، ۳۱۴، ۳۱۹، ۳۲۲، ۳۲۷،
۳۳۲، ۳۳۳، ۳۳۴، ۳۳۷، ۳۳۸، ۳۳۹، ۳۴۱،
۳۴۸، ۳۴۹، ۳۵۳، ۳۵۴، ۳۵۹، ۳۶۰، ۳۶۷،
۳۷۷، ۳۷۹، ۳۸۴، ۴۰۲، ۴۰۷، ۴۰۸، ۴۱۳،
۴۱۷، ۴۳۲، ۴۳۳، ۴۴۰، ۴۴۱، ۴۴۲، ۴۴۳،
۴۴۵، ۴۴۹، ۴۵۱، ۴۶۷، ۴۶۹، ۴۷۰، ۴۷۱،
۴۷۲، ۴۷۴، ۴۷۶، ۴۷۸، ۴۷۹، ۴۸۲، ۴۸۳،
۴۸۴، ۴۸۶، ۴۸۸، ۴۹۰، ۴۹۱، ۴۹۹، ۵۰۶،
۵۱۱، ۵۱۶، ۵۱۷، ۵۲۶، ۵۳۶، ۵۳۷، ۵۳۹،
۵۴۳، ۵۵۶، ۵۵۷

ت

تأمین اعتبار ۲۳۸، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۷۰، ۲۷۱،
۳۳۳، ۳۳۴، ۴۵۲، ۵۵۱
تحصیلات تکمیلی ۶۹
تخصیص ۵۷، ۶۰، ۶۶، ۱۵۳، ۱۵۹، ۱۷۴،
۱۷۵، ۱۷۶، ۲۳۴، ۲۳۸، ۳۰۰، ۳۴۴، ۳۵۱،
۳۹۷، ۳۹۸، ۴۰۰، ۴۱۴
ترازنامه ۳۱
ترفیع ۵۲، ۱۵۷، ۲۸۵، ۲۸۶، ۲۸۹، ۲۹۱،
۲۹۹، ۳۰۷، ۳۱۵، ۳۲۱، ۳۷۹، ۴۲۳
تسجیل ۲۴۱
تضمین ۳۶۲، ۳۶۳، ۳۶۴، ۳۶۵، ۳۶۸
تعلیق ۱۴۳
تفاهم‌نامه ۲۳۴، ۲۳۹
تفویض ۴۵، ۵۳، ۶۲، ۸۰، ۹۰، ۲۲۴، ۲۲۸،
۲۴۱، ۲۵۴، ۳۸۲، ۴۰۲، ۴۲۳
تقسیط ۳۶۷، ۳۶۸
تمام‌وقت جغرافیایی ۲۷۸، ۲۸۰، ۲۸۱، ۲۸۸،
۲۹۲، ۲۹۳، ۲۹۸، ۳۰۰، ۳۰۱، ۳۰۴، ۳۰۸،
۳۱۱، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۸، ۳۲۰، ۳۸۴
تملک دارایی ۲۳۰، ۲۳۱، ۲۳۳، ۲۳۷، ۲۳۹،
۲۶۶
تملک دارایی سرمایه‌ای ۲۲۷
تنخواه‌گردان ۲۳۸، ۲۳۹
توانبخشی ۶۳، ۵۸۱

ح

حسابرس ۳۲، ۲۲۱، ۲۲۴، ۲۲۸، ۲۲۹، ۲۳۰،
۲۶۹، ۲۷۰، ۳۷۱، ۳۷۲
حسن انجام تعهدات ۳۶۳، ۳۶۴

حسن انجام کار ۳۶۳، ۳۶۴، ۵۱۹
حق‌التألیف ۳۲، ۳۱۸، ۳۷۲
حق‌التحقیق ۳۲، ۱۳۹، ۱۵۴، ۳۱۶، ۳۷۲
حق‌التدریس ۳۲، ۴۶، ۱۳۹، ۱۵۴، ۲۴۳، ۳۰۴، ۳۱۷، ۳۱۸، ۳۴۷، ۳۷۲، ۴۴۲، ۴۴۶، ۴۴۸
حق‌الترجمه ۳۲، ۳۷۲
حقوق مبنا ۳۰۰، ۳۰۲، ۳۰۵، ۳۰۹، ۳۱۳، ۳۱۶، ۳۱۸
حواله ۲۲۷، ۲۳۳، ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۴۲، ۲۶۷

خ

خزانه دار ۳۲، ۲۲۲، ۲۲۳، ۲۲۴، ۲۲۵، ۲۲۸، ۲۲۹، ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۵۴
خزانه معین ۲۲۱، ۲۲۲، ۲۴۱
خوابگاه ۱۵۸
خیریه ۵۸۴، ۵۸۶

د

دارو ۵۶۳، ۵۷۳
دانشگاه ۵۶۴، ۵۶۹، ۵۷۲، ۵۷۳
دانشیار ۶۷، ۱۵۷، ۱۸۲، ۲۷۸، ۲۸۳، ۳۰۰، ۳۰۲، ۳۱۵، ۳۱۶، ۳۱۸، ۳۱۹، ۳۲۴، ۳۸۱، ۳۸۴، ۴۱۸
دخانیات ۵۷۴
درآمد اختصاصی ۱۶۸، ۱۶۹، ۱۷۲، ۱۷۳، ۱۷۹، ۲۲۲، ۲۲۷، ۲۳۰، ۲۳۱، ۲۳۴، ۲۳۷، ۲۴۴، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۷۱، ۲۷۴، ۲۷۷، ۳۴۹، ۵۱۶، ۵۱۸
درمانگاه ۵۶۶

ر

رسمی آزمایشی ۴۶، ۲۷۹، ۲۸۱، ۳۰۷، ۳۱۹، ۳۳۷، ۳۴۱، ۳۵۴، ۳۵۵، ۴۱۳، ۴۴۰، ۴۴۱، ۴۴۲، ۴۴۴، ۴۴۵، ۴۷۸، ۴۸۲، ۴۹۱
رسمی قطعی ۴۶، ۱۸۴، ۲۷۹، ۲۸۱، ۳۰۷، ۳۱۹، ۴۴۰، ۴۴۱، ۴۴۲، ۴۴۵

ز

زایمان ۲۸۵، ۳۱۱، ۳۲۹، ۳۵۶، ۴۹۰

س

سپرده ۱۶۱، ۱۷۳، ۲۲۲، ۲۲۳، ۲۲۷، ۲۳۴، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۷۳، ۲۷۷، ۳۶۳، ۳۶۹، ۳۷۰
سخت و زیان آور ۱۸۱، ۳۰۳، ۳۶۱
سربازی ۱۴۷
سرپایی ۶۲
سیاست‌گذاری ۶۸

ش

شهریه ۱۶۸، ۱۷۸، ۱۹۰، ۲۳۷، ۲۹۲، ۲۹۸
شهید ۵۶۵
شورای تخصصی ۶۹
شورای مؤسسه ۴۹

ص

صادرات ۵۶۴
صعب العلاج ۱۸۸، ۳۱۳، ۴۰۴، ۴۸۹، ۴۹۱، ۵۱۲
صورت‌های مالی ۲۲۷

ض

ضریب حقوق ۱۵۷
ضریب K ۴۷
ضمانت‌نامه ۲۳۴، ۲۵۸، ۲۷۳، ۳۳۰، ۳۶۲، ۳۶۳، ۳۶۴

ط
طرح عمرانی ۲۳۲

ع
علی‌الحساب ۲۳۹، ۲۴۰، ۳۶۴، ۳۶۵، ۳۶۶

ف
فرصت مطالعاتی ۷۹، ۸۵، ۲۸۵، ۲۹۶، ۲۹۷، ۲۹۸، ۲۹۹، ۳۰۱
فوق‌العاده جذب ۳۰۱، ۳۰۸، ۳۰۹، ۳۱۳، ۳۲۴، ۳۴۸، ۳۵۰، ۴۹۳، ۵۳۶، ۵۵۴
فوق‌العاده سختی شرایط کار ۳۰۳
فوق‌العاده کار با اشعه ۳۰۴، ۳۴۵
فوق‌العاده محرومیت از مطب ۳۰۱
فوق‌العاده مخصوص ۳۰۰، ۳۰۵، ۳۰۹، ۳۱۳، ۳۱۶، ۳۱۸، ۵۰۳، ۵۰۴، ۵۰۶
فوق‌العاده مدیریت ۳۸، ۳۰۳، ۳۲۵، ۳۴۴، ۳۴۷، ۳۴۹، ۳۵۵، ۴۹۳، ۴۹۷، ۴۹۸
فوق‌العاده ویژه ۲۲۵، ۳۰۲، ۳۰۹، ۳۴۷

ق
قیمت تمام شده ۲۲۵، ۲۳۴، ۲۳۵، ۲۴۴، ۲۷۴، ۴۵۷

ک
کارانه ۱۸۸، ۲۲۷، ۳۴۷
کلان منطقه ۸۸
کمک ۱۷۱، ۲۲۷، ۲۳۱، ۲۳۲، ۲۳۴، ۲۳۷، ۲۴۳، ۲۴۴، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۷۶، ۲۷۷، ۳۰۳، ۵۰۷، ۵۰۸، ۵۰۹، ۵۱۰، ۵۱۱، ۵۱۲، ۵۱۳، ۵۱۴، ۵۲۸، ۵۵۴

گ
گمرک ۵۶۴

م
مالیات ۱۳۹
ماموریت ۵۲
مأموریت آموزشی ۸۷، ۲۸۵، ۲۹۰، ۲۹۱، ۲۹۲، ۲۹۳، ۲۹۴، ۲۹۶، ۳۰۱، ۳۱۱، ۳۴۰، ۳۴۱، ۳۵۵، ۳۵۹، ۴۱۱، ۴۸۲، ۴۸۳، ۴۸۴
محرومیت از مطب ۱۵۱، ۱۵۲، ۲۹۲، ۲۹۸، ۳۴۸
محرومیت از مطب ۱۵۲، ۳۰۱
مدعو ۸۱
مدیر امور مالی ۴۹، ۱، ۱۶۱، ۱۷۶، ۲۲۰، ۲۲۱، ۲۲۲، ۲۲۳، ۲۲۴، ۲۲۵، ۲۲۶، ۲۲۷، ۲۲۸، ۲۲۹، ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۵۴، ۲۶۵، ۲۷۰، ۲۷۴
مربی ۱۵۷
مرخصی استحقاقی ۱۸۱، ۲۹۶، ۲۹۹، ۳۰۴، ۳۱۰، ۳۱۱، ۳۱۲، ۳۲۷، ۳۳۴، ۳۵۳، ۳۵۴، ۴۸۷، ۴۸۸، ۴۸۹، ۴۹۰، ۴۹۲
مرخصی استعلاجی ۲۸۵، ۳۱۱، ۳۱۲، ۳۱۳، ۳۲۹، ۳۵۵، ۳۵۶، ۳۵۹، ۴۹۰، ۴۹۱
مرخصی بدون حقوق ۲۸۵، ۲۹۶، ۲۹۹، ۳۱۲، ۳۱۳، ۳۱۴، ۳۳۰، ۳۵۴، ۳۵۵، ۳۶۰، ۴۰۴، ۴۸۲، ۴۸۴، ۴۸۵، ۴۸۶، ۴۸۹، ۴۹۱، ۴۹۲
مزایده ۲۴۷، ۲۵۵، ۲۶۷، ۲۶۸، ۲۷۳
مستمری ۱۸۲
معاملات جزئی ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۶۶، ۲۶۷
معاملات عمده ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۶۶، ۲۶۸
معاملات متوسط ۲۴۵، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۶۶، ۲۶۸
مناقصه ۲۴۲، ۲۴۷، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۶۰، ۲۶۱، ۲۶۲، ۲۶۳، ۲۶۴، ۲۶۵، ۲۶۶، ۲۶۷، ۲۶۸، ۲۷۳، ۳۶۳
مواد مخدر ۵۸۱

و

واحدهای اجرایی مستقل ۲۲۱، ۲۲۴، ۲۲۵، ۲۲۶، ۲۲۷، ۲۲۹، ۲۴۱، ۲۴۲، ۲۴۶
واردات ۵۶۴
واکسن ۵۶۵
وثیقه ۲۲۳، ۲۴۶، ۲۹۹
وجه‌الضمان ۲۲۳

ن

نظام وظیفه ۱۴۶

ه

هدایا ۱۶۰، ۱۷۱، ۲۳۳، ۲۳۷، ۲۴۳، ۲۴۴، ۲۷۶، ۲۷۷
هلال‌احمر ۵۶۷
هیأت رئیسه ۴۹، ۵۳، ۶۰، ۶۴، ۶۶، ۶۷، ۶۹، ۷۰، ۷۶، ۲۳۷، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۹۵، ۳۰۳، ۳۴۶، ۴۳۵، ۴۳۷، ۴۵۲، ۴۸۲، ۴۸۳