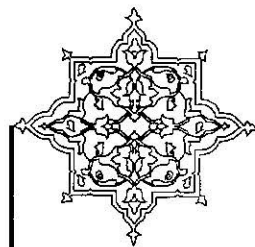




جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی

تاریخ: ۱۱/۱۱/۹۷
شماره: ۱۵۲۷۵۴۳۵
پیوست: دارد



برادر گرامی جناب آقای دکتر نیلی احمدآبادی
رئیس محترم دانشگاه تهران و دبیر هیات امنا

باسلام و احترام،

در اجرای ماده «۵» آئین‌نامه داخلی هیات امنا، به پیوست صورتجلسه دهمین نشست (فوق‌العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا با رعایت مفاد دستورالعمل نحوه برگزاری جلسات کمیسیون دائمی و هیات امنا، تنظیم دستورجلسه، ارائه گزارش و تدوین صورتجلسات کمیسیون دائمی و هیات امنا (بخشنامه شماره ۱۵/۱۷۳۵۲۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۱۰) ابلاغ می‌شود. ضمناً خواهشمند است دستور فرمایند تصویر صورتجلسه مذکور برای کلیه اعضای محترم هیات امنا (به استثنای مقام عالی وزارت و این مرکز) ارسال شود.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نیش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران
(۱۳۹۷/۶/۲۴)

ساعت شروع جلسه: ۹	ساعت پایان جلسه: ۱۱
محل تشکیل جلسه: دفتر ریاست دانشگاه تهران	
اعضای هیات امناء (حقوقی و حقیقی):	
۱. دکتر منصور غلامی، وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیات امناء؛	
۲. دکتر محمود نیلی احمد آبادی، رئیس دانشگاه تهران و دبیر هیات امناء؛	
۳. دکتر محمد باقر نوبخت، معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور	
۴. دکتر عبدالرضا باقری، قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه؛	
۵. دکتر رضا فرجی دانا، رئیس کمیسیون دائمی؛	
۶. دکتر فرهاد رهبر، عضو هیات امناء؛	
۷. دکتر علی طیب نیا، عضو هیات امناء؛	
۸. دکتر عباس مصلی نژاد، عضو هیات امناء.	
۹. مهندس بیژن نامدار زنگنه، عضو هیات امناء؛	
۱۰. دکتر محمد رضا عارف، عضو هیات امناء؛	
۱۱. دکتر محمد باقر قالیباف، عضو هیات امناء.	
سایر حاضرین در جلسه:	
۱. دکتر سید حسین حسینی، معاون آموزشی دانشگاه؛	
۲. دکتر سعید یزدانی، معاون اداری و مالی دانشگاه؛	
۳. دکتر محمد رحیمیان، معاون پژوهشی دانشگاه؛	
۴. دکتر محمد جعفر صدیق، معاون برنامه ریزی و فناوری اطلاعات دانشگاه؛	
۵. دکتر سید احمد رضا خضری، مشاور رئیس و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی دانشگاه.	

تصویب شد هیات امنای دانشگاه تهران روز: ...	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
---	---



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران
(۱۳۹۷/۶/۲۴)

دستور اول (مصوبه مورخ ۹۷/۶/۲۰ کمیسیون دائمی): تصویب ساختار سازمانی واحدهای ستادی دانشگاه تهران

مصوبه: «هیأت امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، نمودار سازمانی واحدهای ستادی دانشگاه را به شرح "پیوست یک" تصویب کرد».

دستور دوم (مصوبه مورخ ۹۷/۵/۲۱ کمیسیون دائمی): الحاق یک بند به ذیل تبصره ۲ ماده ۱۵ آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) مصوب ۱۳۹۳/۷/۲۸

مصوبه: «هیأت امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، با الحاق یک بند به ذیل تبصره ۲ ماده ۱۵ آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) مصوب ۱۳۹۳/۷/۲۸ به شرح ذیل موافقت کرد:

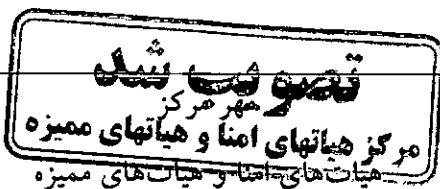
دانشجویان مشروط مقطع کارشناسی دوره روزانه که با موافقت کمیسیون بررسی موارد خاص مجاز به ادامه تحصیل شده اند به شرط احراز وضعیت مطلوب آموزشی (کسب معدل حداقل ۱۳) از پرداخت شهریه معاف هستند».

دستور سوم (مصوبه مورخ ۹۷/۶/۲۰ کمیسیون دائمی): برخورداری آقای دکتر بیژن عباسی از مزایای ماده ۷۹ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه

مصوبه: «هیأت امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، با برخورداری آقای دکتر بیژن عباسی عضو هیات علمی رسمی دانشگاه و مامور به نهاد ریاست جمهوری به عنوان معاون پژوهش و ترویج قانون اساسی معاونت حقوقی رئیس جمهور، از مزایای ماده ۷۹ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، موافقت کرد».

دستور چهارم (مصوبه مورخ ۹۷/۶/۲۰ کمیسیون دائمی): مأموریت آقای دکتر مهدی پندار به سازمان برنامه و بودجه کشور

مصوبه: «هیأت امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و عطف به نامه شماره ۲۶۲۴۷۶ مورخ ۹۷/۵/۲۴ سازمان برنامه و بودجه کشور، با مأموریت آقای دکتر مهدی پندار عضو هیأت علمی پیمانی پردیس کشاورزی و منابع طبیعی، به سازمان برنامه و بودجه به عنوان رئیس امور برنامه ریزی، نظارت و آمایش سرزمین، از تاریخ ۹۷/۲/۳۰ به مدت یک سال، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی مشروط به آن که حقوق و مزایای ایشان از محل اعتبارات دانشگاه تهران پرداخت شود، موافقت کرد».



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

دستور پنجم (مصوبه مورخ ۹۷/۶/۲۰ کمیسیون دائمی): تمدید مرخصی بدون حقوق آقای دکتر کاوه نیایش

مصوبه: هیات امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، با درخواست تمدید مرخصی بدون حقوق آقای دکتر کاوه نیایش عضو هیات علمی رسمی آزمایشی دانشکده مهندسی و برق و کامپیوتر، از تاریخ ۹۶/۷/۱ لغایت ۹۷/۶/۳۱ به مدت یک سال دیگر (سال چهارم) موافقت کرد.

دستور ششم (مصوبه مورخ ۹۷/۶/۲۰ کمیسیون دائمی): دستورالعمل به کار گیری پژوهشگر در دانشگاه تهران

مصوبه: «هیات امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، دستورالعمل به کارگیری پژوهشگر در دانشگاه تهران را به شرح «پیوست دو» تصویب و با جذب یک صد نفر پژوهشگر با رعایت ضوابط مقرر در دستورالعمل یاد شده موافقت کرد.»

دستور هفتم (مصوبه مورخ ۹۷/۴/۳۱ کمیسیون دائمی): تصویب آیین نامه بازنگری شده استخدامی اعضای

هیات علمی دانشگاه تهران

مصوبه: «هیات امناء به استناد اختیارات ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، کلیات بازنگری آیین نامه استخدامی هیات علمی دانشگاه تهران را مورد تصویب قرار داد و مقرر شد، جزئیات آیین نامه مذکور در کارگروهی متشکل از معاونت آموزشی دانشگاه و نمایندگان مرکز هیات امناء و هیات های ممیزه و معاونت حقوقی و امور مجلس وزارت و حقوقی دانشگاه با مسئولیت رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه تشکیل و پس از نهایی کردن جزئیات آیین نامه مراتب با امضای وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغ گردد.»

دکتر منصور غلامی

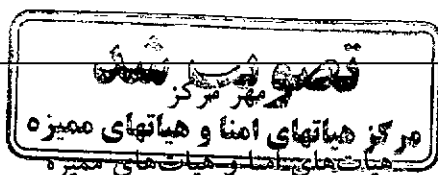
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

رئیس هیات امناء

دکتر محمود نیلی احمد آبادی

رئیس دانشگاه تهران

دبیر هیات امناء



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

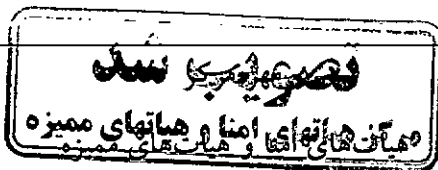


صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران
(۱۳۹۷/۶/۲۴)

پیوست یک (موضوع مصوبه اول)

پیشنهاد اصلاح نمودار سازمانی دانشگاه در کمیسیون دائمی هیات امنای دانشگاه تهران به تاریخ ۱۳۹۷/۶/۲۰ مطرح و با توجه به اینکه اصلاحات پیشنهادی موجب افزایش ساختار دانشگاه نمی شود؛ به شرح زیر و جدول پیوست مورد تصویب قرار گرفت:

- ۱- پست های مندرج در جدول پیوست از محل تغییر نام و یا حذف پست های موجود ایجاد می شود.
- ۲- فعالیت بخش درمان دانشگاه، برون سپاری شده و به نحوی برنامه ریزی شود تا پست های بانام بخش درمان حداکثر ظرف سه سال آینده از طریق جابجایی نیروها به طور کامل حذف شوند.
- ۳- فعالیت های چاپ موسسه چاپ و انتشارات دانشگاه، باید برون سپاری شده و به نحوی برنامه ریزی شود که پست های بانام آن حداکثر ظرف سه سال آینده با جابجایی نیروها به طور کامل حذف شود.
- ۴- سطح سازمانی رئیس پارک علم و فناوری، رئیس سازمان خدمات دانشجویی، رئیس سازمان توسعه و سرمایه گذاری برابر معاون دانشگاه است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

جدول ۱ - لیست پست های مدیریتی ستاد دانشگاه که از طریق تغییر نام و یا حذف پست های موجود مصوب هیات امنای ایجاد شده است.

ردیف	نوع پست / سمت	شماره پست / تشکیلات تقابلی مصوب سال ۱۳۸۴ هیات امنای		عنوان واحد اصلی در تشکیلات تقابلی مصوب قبلی هیات امنای	مجوز	نوع پست / سمت جدید	عنوان حوزه	عنوان واحد اصلی جدید	عنوان کامل پست	سطح پست / سمت جدید	توضیحات
		شماره پست	تشکیلات تقابلی مصوب سال ۱۳۸۴ هیات امنای								
۱	♦♦	۱۱۱۱۰۰۱	حوزه ریاست دانشگاه	دختر ریاست	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	مدیر کل	حوزه ریاست دانشگاه	اداره کل حوزه ریاست و روابط عمومی	مدیر کل حوزه ریاست و روابط عمومی	مدیر کل	انعام و تغییر نام
۲	♦♦	۱۱۱۱۰۰۲	حوزه ریاست دانشگاه	دختر ریاست	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مدیر کل	حوزه ریاست دانشگاه	اداره کل حوزه ریاست و روابط عمومی	معاون اجرایی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۳	♦♦	۱۱۳۱۰۰۲	حوزه ریاست دانشگاه	مدیریت روابط عمومی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مدیر کل	حوزه ریاست دانشگاه	اداره کل حوزه ریاست و روابط عمومی	معاون ارتباطات و اطلاع رسانی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۴	♦♦	۱۸۷۱۰۰۱	حوزه ریاست	مرکز انفورماتیک	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	رئیس مرکز	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	رئیس مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	رئیس مرکز (مدیر کل)	تغییر نام
۵	♦♦	۱۸۷۱۰۰۲	حوزه ریاست	مرکز انفورماتیک	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مرکز	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	معاون سامانه های اطلاعاتی	معاون مرکز (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۶	♦♦	۱۳۶۱۰۰۲	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مرکز مشاوره دانشجویی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مرکز	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	معاون زیرساخت	معاون مرکز (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۷	♦		معاونت اداری و مالی	دفتر مساجدگی امور موزه ها	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	مدیر	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	معاون پشتیبانی خدمات	مدیر مرکز (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۸	♦		حوزه ریاست دانشگاه	مرکز ارزیابی کیفیت دانشگاه	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	رئیس مرکز	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز ارزیابی کیفیت	مدیر مرکز ارزیابی کیفیت	مدیر مرکز (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۹	♦♦	۱۱۶۱۰۰۱	حوزه ریاست دانشگاه	هسته گزینش	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	رئیس مرکز	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز گزینش	رئیس مرکز گزینش	رئیس مرکز (مدیر کل)	تغییر نام
۱۰	♦♦	۱۳۶۱۰۰۲	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت تربیت بدنی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مدیر کل	حوزه ریاست دانشگاه	مرکز گزینش	معاون مرکز گزینش	معاون مرکز (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۱۱	♦		معاونت امور بین المللی	معاونت امور بین المللی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون دانشگاه	معاونت بین المللی	معاونت بین المللی	معاونت بین المللی دانشگاه	معاون دانشگاه	تغییر نام
۱۲	♦		حوزه ریاست دانشگاه	مدیریت روابط بین المللی و دانشگاهی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	مدیر کل	معاونت بین المللی	اداره کل روابط بین المللی	مدیر کل روابط بین المللی	مدیر کل	تغییر نام
۱۳	♦♦	۱۱۶۱۰۰۱	حوزه ریاست دانشگاه	مدیریت روابط بین المللی و دانشگاهی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مدیر کل	معاونت بین المللی	اداره کل روابط بین المللی	معاون مدیر کل روابط بین المللی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۱۴	♦♦		معاونت بین المللی	اداره کل امور دانشجویان خارجی	هیات امنای ۱۳۹۲/۰۶/۲۵	مدیر کل	معاونت بین المللی	اداره کل امور بین المللی	مدیر کل امور بین المللی	مدیر کل	تغییر نام
۱۵	♦		معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	دفتر امور دانشجویان خارجی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	مدیر	معاونت بین المللی	اداره کل امور بین المللی	مدیر کل امور بین المللی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۱۶	♦		معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون دانشگاه	معاونت آموزشی	معاونت آموزشی	معاون آموزشی دانشگاه	معاون دانشگاه	تغییر نام
۱۷	♦♦	۱۳۶۱۰۰۱	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	مدیریت خدمات آموزشی	هیات امنای ۱۳۸۴/۰۶/۲۳	معاون مدیر کل	معاونت آموزشی	اداره کل خدمات آموزشی	معاون مدیریت خدمات آموزشی	معاون مدیر کل	تغییر نام

تصویب شد
چون که هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیات امنای دانشگاه تهران

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



صور تجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

جدول ۱ - لیست پست های مدیریتی سناد دانشگاه که از طریق تغییر نام و یا حذف پست های موجود مصوب هیات امنای ایجاد شده است.											
ردیف	نوع پست / سمت	شماره پست / تشکیلات تکمیلی مصوب سال ۱۳۸۴ هیات امنای	پست های قبلی (مصوب هیات امنای سال ۱۳۸۰ و پس از آن)				پست های جدید				
			عنوان حوزه	عنوان واحد اصلی در تشکیلات تکمیلی مصوب قبلی هیات امنای	مجوز	سطح پست / سمت در تشکیلات تکمیلی مصوب قبلی هیات امنای	نوع پست / سمت جدید	عنوان حوزه	عنوان واحد اصلی جدید	عنوان کامل پست	سطح پست / سمت جدید
۱۸	*	۱۲۲۱۰۰۱	سلبت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	مدیریت تحصیلات تکمیلی	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون مدیر کل	معاونت آموزشی	اداره کل خدمات آموزشی	معاون نظارت و فارغ التحصیلان	معاون مدیر کل	تغییر نام
۱۹	**	۱۲۱۱۰۰۱	سلبت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	مدیریت برنامه ریزی آموزشی	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون مدیر کل	معاونت آموزشی	اداره کل برنامه ریزی و نظارت آموزشی	معاون برنامه ریزی و نظارت آموزشی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۲۰	*	۱۴۵۱۰۰۲	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مرکز بهداشت و درمان	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون مرکز	معاونت آموزشی	اداره کل برنامه ریزی و نظارت آموزشی	معاون امور علمی اعضای هیات علمی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۲۱	**	۱۸۸۱۰۰۱	حوزه ریاست	مرکز آموزشهای الکترونیکی	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	رئیس مرکز	معاونت آموزشی	مرکز یادگیری الکترونیکی	مدیر مرکز یادگیری الکترونیکی	سرپرتر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۲۲	*		سلبت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	دفتر امور استعدادهای درخشان	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	مدیر	معاونت آموزشی	دفتر استعدادهای درخشان	مدیر دفتر امور استعدادهای درخشان	مدیر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۲۳	*		سلبت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	دفتر آموزشهای آزاد	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	مدیر	معاونت آموزشی	دفتر آموزشهای آزاد	مدیر دفتر آموزشهای آزاد	مدیر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۲۴	*		معاونت دانشجویی و فرهنگی	معاونت دانشجویی و فرهنگی	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون دانشگاه	معاونت فرهنگی و اجتماعی	معاونت فرهنگی و اجتماعی	معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه	معاون دانشگاه	تغییر نام
۲۵	**	۱۳۲۱۰۰۱	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت امور فرهنگی و فوق برنامه	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	مدیر کل	معاونت فرهنگی و اجتماعی	اداره کل فعالیت های فرهنگی و اجتماعی	مدیر کل فعالیت های فرهنگی و اجتماعی	مدیر کل	تغییر نام
۲۶	*	۱۳۲۱۰۰۲	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت امور فرهنگی و فوق برنامه	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون مدیر کل	معاونت فرهنگی و اجتماعی	اداره کل فعالیت های فرهنگی و اجتماعی	مدیر کل فعالیت های فرهنگی و اجتماعی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۲۷	*		معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت امور دانشجویان شاهد و ایثارگر	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	مدیر کل	معاونت فرهنگی و اجتماعی	اداره کل امور شاهد و ایثارگر	مدیر کل امور شاهد و ایثارگر	مدیر کل	تغییر نام
۲۸	*	-	معاونت فناوری اطلاعات	معاونت فناوری اطلاعات	هیات امنای ۱۳۸۲/۱۲/۹۶	معاون دانشگاه	سازمان خدمات دانشجویی	سازمان خدمات دانشجویی	سازمان خدمات دانشجویی	معاون دانشگاه	تغییر نام
۲۹	*	۱۳۵۱۰۰۱	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مرکز بهداشت و درمان	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	رئیس مرکز	سازمان خدمات دانشجویی	مرکز بهداشت و سلامت دانشگاه	مدیر مرکز بهداشت و سلامت دانشگاه	سرپرتر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۳۰	**	۱۴۶۱۰۰۱	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مرکز مشاوره دانشجویی	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	رئیس مرکز	سازمان خدمات دانشجویی	مرکز مشاوره	مدیر مرکز مشاوره	سرپرتر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۳۱	**	۱۳۸۱۰۰۱	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت امور خوابگاه ها	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	مدیر کل	سازمان خدمات دانشجویی	اداره کل خوابگاه ها	مدیر کل خوابگاه ها	مدیر کل	تغییر نام
۳۲	*	۱۳۸۱۰۰۲	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت امور خوابگاه ها	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون مدیر کل	سازمان خدمات دانشجویی	اداره کل خوابگاه ها	معاون دانشجویی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۳۳	*	۱۳۸۱۰۰۳	معاونت دانشجویی و فرهنگی	مدیریت امور خوابگاه ها	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون مدیر کل	سازمان خدمات دانشجویی	اداره کل خوابگاه ها	معاون اجرایی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۳۴	*		معاونت پژوهش و فناوری	معاونت پژوهش و فناوری	هیات امنای ۱۳۸۶/۶۲۲	معاون دانشگاه	معاونت پژوهشی	معاونت پژوهشی	معاون پژوهشی	معاون دانشگاه	تغییر نام

معاون پژوهشی دانشگاه

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



صور تجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

جدول ۱ - لیست پست های مدیریتی ستاد دانشگاه که از طریق تغییر نام و یا حذف پست های موجود مصوب هیات امنا ایجاد شده است.

ردیف	نوع پست	پست های قبلی (مصوب هیات امنا سال ۱۳۸۰ و پس از آن)		پست های جدید					
		شماره پست	تشکیلات تفصیلی مصوب سال ۱۳۸۴ هیات امنا	عنوان حوزه	عنوان واحد اصلی جدید	عنوان کامل پست	سطح پست / سمت جدید	توضیحات	
۳۵	*		مدیریت امور پژوهشی	مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی	مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی	مدیر کل	تغییر نام
۳۶	*	۱۴۱۱۰۰۱	مدیریت امور پژوهشی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	سازمان مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی	سازمان مدیر کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۳۷	*		مدیریت امور پژوهشی کاربردی	مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل پژوهش های کاربردی	مدیر کل پژوهش های کاربردی	مدیر کل	تغییر نام
۳۸	**	۱۴۲۱۰۰۱	مدیریت امور پژوهشی کاربردی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل پژوهش های کاربردی	معاون مدیر کل پژوهش های کاربردی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۳۹	**	۱۴۳۱۰۰۲	مدیریت تشریح تجهیزات آموزشی و پژوهشی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	دفتر سفارش و تامین تجهیزات	مدیر دفتر سفارش و تامین تجهیزات	مدیر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
۴۰	*		موسسه چاپ و انتشارات	رئیس مرکز	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	موسسه انتشارات دانشگاه	رئیس موسسه انتشارات دانشگاه	رئیس مرکز (بشیر کل)	تغییر نام
۴۱	**	۱۴۴۱۰۰۱	موسسه چاپ و انتشارات	معاون مرکز	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	موسسه انتشارات دانشگاه	معاون موسسه انتشارات دانشگاه	معاون مرکز (بشیر کل)	تغییر نام
۴۲	**	۱۸۹۱۰۰۱	کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد	معاون مرکز	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد	معاون قتی	معاون مرکز (بشیر کل)	تغییر نام
۴۳	**	۱۸۹۱۰۰۲	کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد	معاون مرکز	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد	معاون اجرایی	معاون مرکز (بشیر کل)	تغییر نام
۴۴		۱۵۲۱۰۰۱	مدیریت امور مالی	مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل مالی	مدیر کل مالی	مدیر کل	تغییر نام
۴۵		۱۵۲۱۰۰۲	مدیریت امور مالی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل مالی	معاون اجرایی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۴۶		۱۵۲۱۰۰۳	مدیریت امور مالی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل مالی	معاون نظارت	معاون مدیر کل	تغییر نام
۴۷	**	۱۵۵۱۰۰۱	مدیریت پشتیبانی و امور قتی	مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل پشتیبانی و طرح های عمرانی	مدیر کل پشتیبانی و طرح های عمرانی	مدیر کل	تغییر نام
۴۸		۱۵۵۱۰۰۲	مدیریت پشتیبانی و امور قتی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل پشتیبانی و طرح های عمرانی	معاون پشتیبانی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۴۹		۱۵۷۱۰۰۲	مدیریت طرح های عمرانی	معاون مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل پشتیبانی و طرح های عمرانی	معاون طرح های عمرانی	معاون مدیر کل	تغییر نام
۵۰	**	۱۵۶۱۰۰۱	مدیریت رفاه کارکنان	مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل رفاه	مدیر کل رفاه	مدیر کل	تغییر نام
۵۱	**	۱۵۸۱۰۰۱	مدیریت نیروی انسانی	مدیر کل	هیات امنا ۱۳۸۶-۶۲۲۳	اداره کل نیروی انسانی	مدیر کل منابع انسانی	مدیر کل	تغییر نام

دکتر عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
فائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صور تجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

جدول ۱ - لیست پست های مدیریتی ستاد دانشگاه که از طریق تغییر نام و یا حذف پست های موجود مصوب هیات امنای ایجاد شده است.											
ردیف		نوع پست		شماره پست / تشکیلات تفصیلی مصوب سال ۱۳۸۴ هیات امنای		عنوان حوزه		عنوان واحد اصلی هر تشکیلات تفصیلی مصوب قبلی هیات امنای		مجوز	
پست های قبلی (مصوب هیات امنای سال ۱۳۸۰ و پس از آن)						پست های جدید					
نوع پست	ردیف	شماره پست / تشکیلات تفصیلی مصوب سال ۱۳۸۴ هیات امنای	عنوان حوزه	عنوان واحد اصلی هر تشکیلات تفصیلی مصوب قبلی هیات امنای	مجوز	نوع پست	سطح پست / سمت در تشکیلات تفصیلی مصوب قبلی هیات امنای	عنوان حوزه	عنوان کامل پست	سطح پست / سمت جدید	توضیحات
●●	۵۲	۱۵۸۱۰۰۲	معاونت اداری و مالی	مدیریت نیروی انسانی	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	معاون مدیر کل	معاونت اداری و مالی	اداره کل منابع انسانی	معاون امور کارمندان	معاون مدیر کل	تغییر نام
●●	۵۳	۱۵۸۱۰۰۳	معاونت اداری و مالی	مدیریت نیروی انسانی	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	معاون مدیر کل	معاونت اداری و مالی	اداره کل منابع انسانی	معاون امور اداری اعضای هیات علمی	معاون مدیر کل	تغییر نام
●●	۵۴	۱۵۷۱۰۰۱	معاونت اداری و مالی	مدیریت طرحهای عمرانی	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	مدیر کل	معاونت اداری و مالی	مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان	رئیس مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان	رئیس مرکز (مدیر کل)	تغییر نام
●●	۵۵		معاونت طرح و برنامه	مدیریت تشکیلات و بودجه	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	مدیر کل	معاونت طرح و برنامه	اداره کل بودجه و اعتبارات	مدیر کل بودجه و اعتبارات	مدیر کل	تغییر نام
●●	۵۶	۱۶۱۱۰۰۲	معاونت طرح و برنامه	مدیریت تشکیلات و بودجه	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	معاون مدیر کل	معاونت طرح و برنامه	اداره کل بودجه و اعتبارات	معاون تلفیق بودجه	معاون مدیر کل	تغییر نام
●●	۵۷	۱۶۲۱۰۰۱	معاونت طرح و برنامه	مدیریت برنامه ریزی	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	مدیر کل	معاونت طرح و برنامه	اداره کل برنامه ریزی و تحول سازمانی	مدیر کل برنامه ریزی و تحول سازمانی	مدیر کل	تغییر نام
●●	۵۸	۱۶۱۱۰۰۱	معاونت طرح و برنامه	مدیریت تشکیلات و بودجه	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	معاون مدیر کل	معاونت طرح و برنامه	اداره کل برنامه ریزی و تحول سازمانی	مدیر برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی	معاون مدیر کل	تغییر نام
●●	۵۹		معاونت دانشجویی و فرهنگی	دفتر مطالعات و برنامه ریزی	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	مدیر	معاونت طرح و برنامه	اداره کل برنامه ریزی و تحول سازمانی	معاون امور برنامه ریزی راهبردی	معاون مدیر کل	تغییر نام
●●	۶۰	۱۶۳۱۰۰۱	معاونت طرح و برنامه	مدیریت بهبود و تحول سازمانی	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	مدیر	معاونت طرح و برنامه	دفتر امکان سنجی طرح های کلان	مدیر دفتر امکان سنجی طرح های کلان	مدیر (معاون مدیر کل)	تغییر نام
●●	۶۱	۱۱۰۱۰۰۱	حوزه ریاست	حوزه ریاست	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	رئیس اداره	حوزه ریاست	اداره کل حوزه ریاست و روابط عمومی	رئیس اداره دفتر ریاست	رئیس اداره	تغییر نام
●●	۶۲	۱۱۱۱۰۱۴	حوزه ریاست	دفتر ریاست	هیات امنای ۱۳۸۴-۶/۲۳	رئیس اداره	حوزه ریاست	اداره کل حوزه ریاست و روابط عمومی	رئیس امور دانش آموختگان	رئیس اداره	تغییر نام

تصویب شد
 مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
 هیاتهای امنای دانشگاه تهران

دکتر عبدالرضا باقری
 قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران
(۱۳۹۷/۶/۲۴)

پیوست دو

دستورالعمل شرایط و نحوه به کارگیری اعضای پژوهشگر در دانشگاه تهران

مقدمه:

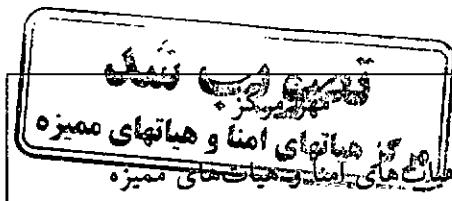
پاسخگویی به نیازهای اجتماعی و کمک به حل مشکلات صنعتی، اقتصادی و اجتماعی مستلزم توسعه پژوهشهای کاربردی است تا علاوه بر بهره‌گیری از ظرفیت‌های موجود دانشگاه از پتانسیل‌های علمی پژوهشگرانی که عضو هیات علمی نیستند، اما توانایی علمی لازم در همکاری با طرح‌های کاربردی دانشگاه را دارند نیز استفاده شود. به این منظور، هیات امنای دانشگاه تهران در چارچوب این دستورالعمل اجازه ایجاد شرایط بهره‌گیری از "اعضای پژوهشگر" جهت انجام طرح‌های پژوهشی کاربردی را برای دانشگاه تهران فراهم می‌کند.

ماده ۱- تعاریف:

- ۱-۱- آیین نامه: منظور آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی (کارمندان) دانشگاه تهران مصوب ۹۲/۱۲/۱۳ هیات امنای دانشگاه و برخی از اصلاحات مصوب بعد از آن می‌باشد؛
- ۲-۱- پژوهشگر: فردی است که بر اساس قرارداد برای انجام وظایفی مشخص و در مدتی معین به صورت تمام وقت یا پاره وقت در یکی از پروژه‌های تحقیقات کاربردی تحت نظر عضو هیات علمی مجری طرح و یا یکی از موسسات پژوهشی وابسته به دانشگاه تهران همکاری کند؛
- ۳-۱- عضو هیات علمی مجری طرح: منظور یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه تهران است که مجری طرح پژوهشی کاربردی باشد؛
- ۴-۱- پروژه کاربردی: پژوهش‌های سفارشی است که اعتبار آنها از طریق عقد قرارداد و یا ابلاغ اعتبار توسط کارفرما تامین و پرداخت می‌شود؛
- ۵-۱- واحد به کارگیرنده: منظور یکی از واحدهای سازمانی دانشگاه مانند پردیس‌ها/ دانشکده‌ها و یا مراکز تحقیقاتی دانشگاه تهران است.

ماده ۲- شرایط متقاضیان:

- ۱-۲- متقاضیان فعالیت به عنوان پژوهشگر باید علاوه بر شرایط عمومی مندرج در ماده ۴ آیین نامه استخدامی کارمندان (اعضای غیرهیات علمی) دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی (Ph.D) و یا تخصص و یا فوق تخصص بالینی در رشته‌های مرتبط با موضوع و حیطه فعالیت‌های پژوهشی ذیربط، از یکی از دانشگاه‌های سطح یک کشور یا یکی از دانشگاه‌های معتبر بین المللی خارجی مورد تایید هیات رئیسه دانشگاه باشند.
- ۲-۲- کسب پذیرش از یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه تهران که دارای طرح پژوهشی کاربردی مصوب بوده و یا داری اعتبار ویژه پژوهشی (به مقدار کافی) باشد؛



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

تبصره: موسسات پژوهشی نوع دوم و سوم دانشگاه نیز می‌توانند افراد واجد شرایط را به عنوان پژوهشگر برای انجام طرح پژوهشی کاربردی مصوب به کار گیرند؛

۲-۳- نداشتن تعهد خدمت در سایر سازمان‌های دولتی و غیردولتی؛

۲-۴- عدم اشتغال در سایر مراکز و سازمان‌های دولتی و غیردولتی؛

تبصره: در صورتی که فرد در سازمان دیگری مشغول به کار باشد باید موافقت سازمان خود را برای فعالیت پژوهشی در دانشگاه تهران دریافت و نامه موافقت را به دانشگاه تحویل نماید.

۲-۵- عضو پژوهشگر نباید با عضو هیات علمی مجری طرح و یا مدیران مؤسسه نسبت خانوادگی درجه یک و درجه ۲ داشته باشد.

ماده ۳- شیوه به کارگیری:

فرایند به کارگیری پژوهشگر به شرح زیر است:

۳-۱- تکمیل فرم درخواست، دریافت ضمانت‌نامه پرداخت حقوق و دستمزد توسط مجری طرح پژوهشی و دریافت تاییدیه علمی از واحد بکارگیرنده و تحویل آنها به همراه سایر مدارک لازم به اداره کل منابع انسانی دانشگاه؛

۳-۲- تاییدیه گزینش از اداره کل منابع انسانی دانشگاه؛

۳-۳- دریافت شماره عضویت از معاونت برنامه ریزی و فناوری اطلاعات دانشگاه؛

۳-۴- تضمین پرداخت کل هزینه حقوق و دستمزد پژوهشگر از محل درآمد اختصاصی طرح پژوهشی کاربردی یا اعتبار ویژه پژوهشی عضو هیات علمی و بلوکه شدن آن با ابلاغ معاونت برنامه ریزی و فناوری اطلاعات؛

۳-۵- انعقاد قرارداد حداقل سه ماه و حداکثر یکسال با پژوهشگر پس از تایید نهایی وی توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه.

ماده ۴- شرایط قرارداد و پرداخت حقوق و دستمزد:

۴-۱- در صورت تایید صلاحیت پژوهشگر، قرارداد همکاری پژوهشی با ذکر وظایف و تعهدات فرد و تعیین مدت قرارداد که حداقل سه ماهه و حداکثر یکسال می‌باشد و در آن منبع تامین حقوق و دستمزد پژوهشگر و سایر هزینه های پرسنلی (بیمه، مالیات و ...) مشخص شده است، منعقد می‌شود؛

تبصره ۱- در صورت اعلام نیاز واحد پژوهشی یا اعلام توسط عضو هیات علمی مجری طرح و تایید معاونت برنامه ریزی و فناوری اطلاعات مبنی بر وجود اعتبار لازم، مدت قرارداد قابل تمدید است.

تبصره ۲- تمدید قرارداد، مستلزم تضمین پرداخت حق الزحمه پژوهشگر از محل درآمد اختصاصی طرح پژوهشی کاربردی یا اعتبار ویژه پژوهشی عضو پژوهشگر می‌باشد.

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران

(۱۳۹۷/۶/۲۴)

۲-۴- حداقل حقوق و مزایای ماهانه پژوهشگر براساس حداقل حقوق و دستمزد قانونی مشمولین قانون کار و حداکثر آن براساس مقررات مندرج در آئین نامه برای تعیین حقوق و دستمزد نیروهای قرارداد معین است.
تبصره- حق بیمه سهم پژوهشگر از حقوق و مزایای دریافتی وی کسر شده و با احتساب حق بیمه سهم کارفرما به حساب سازمان تامین اجتماعی واریز می‌شود؛

۳-۴- متقاضی (عضو هیات علمی مجری طرح یا واحد به کار گیرنده) در صورت وجود اعتبار مجاز است از محل درآمد اختصاصی طرح پژوهشی و یا اعتبار ویژه پژوهشی تا سقف پنج برابر حقوق و دستمزد فرد تحت عنوان کارانه، بهره وری و یا حق التحقیق و با رعایت ضوابط مصرح در آیین نامه به پژوهشگر پرداخت نماید؛
۴-۴- واحد به کارگیرنده موظف است در پایان قرارداد نسبت به بازخرید سنوات و تسویه کامل با پژوهشگر اقدام کند. تمدید قرارداد نیز منوط به انجام تعهدات و تسویه حساب مدت قبلی با پژوهشگر می باشد؛

۵-۴- قرارداد می‌تواند طبق شرایط مندرج در متن قرارداد فسخ و از ادامه آن جلوگیری شود. در این صورت با اعلام عدم نیاز مجری طرح پژوهشی (یا واحد پژوهشی) و تایید معاونت پژوهشی دانشگاه، پس از تسویه حساب و پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی پژوهشگر، به قرارداد وی خاتمه داده می شود؛

۶-۴- کلیه افرادی که بر اساس این دستورالعمل به صورت قراردادی به کار گرفته می شوند، به استناد ماده ۱۸۸ قانون کار، از شمول قانون مذکور خارج بوده و دعاوی آنان در هیات‌های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار قابل رسیدگی نمی‌باشد.

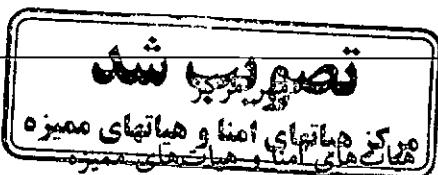
ماده ۵- سایر موارد

۱-۵ گواهی اشتغال به کار پژوهشگر با اعلام واحد متقاضی توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه صادر می‌شود؛

۲-۵ به کارگیری پژوهشگر در چارچوب این دستورالعمل به منزله نوعی از استخدام نیست و دانشگاه هیچ گونه تعهدی برای ایجاد هر نوع رابطه استخدامی با پژوهشگر ندارد؛

۳-۵ مالکیت فکری ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر اعم از ثبت اختراع و توسعه دانش فنی بر اساس قوانین حاکم و ضوابط و مقررات دانشگاه تهران تعیین می‌شود؛

۴-۵- معاونت برنامه ریزی و فناوری اطلاعات دانشگاه مکلف است حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز پس از تصویب این دستورالعمل، نسبت به تنظیم فرم‌های مربوط و نمونه قرارداد همکاری اقدام نماید.
این دستورالعمل در ۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۷/۶/۲۴ به تایید هیات امناء دانشگاه رسید.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه



آیین نامه استخدامی

اعضای هیأت علمی

دانشگاه تهران

مصوب هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

فهرست

فصل ۱: مقدمات

فصل ۲: استخدام، ادامه همکاری و تبدیل وضعیت

فصل ۳: تکالیف عمومی و حقوق اعضا

فصل ۴: ارزیابی مستمر، ترفیع پایه و ارتقاء

فصل ۵: مأموریت و انتقال

فصل ۶: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

فصل ۷: پایان خدمت

فصل ۸: سایر مقررات

پیوست ۱: دستورالعمل خدمت اعضا به شیوهی تمام وقت و غیر تمام وقت

پیوست ۲: دستورالعمل برقراری فوق العاده بدی آب و هوا

پیوست ۳: دستورالعمل برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار

پیوست ۴: دستورالعمل اجرایی فوق العاده‌ی جذب هیات علمی دارای سوابق برجسته و درخشان

پیوست ۵: دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیات علمی

پیوست ۶: دستورالعمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیات علمی

پیوست ۷: دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی

پیوست ۸: دستورالعمل نحوه‌ی انتخاب استاد ممتاز

پیوست ۹: دستورالعمل به کارگیری عضو وابسته در دانشگاه

مهر مرکز
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

فصل ۱- مقدمات

پیش در آمد:

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

در تدوین این آیین نامه اصول زیر اعمال شده است.

۱- رعایت اختصار در آیین نامه با حفظ جامعیت آن

۲- پرهیز از تکرار مقررات و الزاماتی که به سبب قوانین بالادستی حاکم بر دانشگاه در روال های اجرایی آن نافذ می شوند و الزاما اصلاحات بعدی آنها نیز باید از سوی مراجع قانونی ذی ربط صورت پذیرد.

این آیین نامه مشتمل بر ۸ فصل، ۷۹ ماده، ۱۳۴ تبصره و ۹ پیوست با عنایت به قانون اجازه تاسیس دانشگاه در تهران مصوب ۱۳۱۲/۰۳/۰۸ و با استناد به ماده ۷ قانون تشکیل هیات های امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۲ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی، ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۲ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن و ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیات امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است و جایگزین آئین نامه استخدامی اعضای هیات علمی مصوب سال ۱۳۹۱ می گردد. از این پس کلیه شیوه نامه ها و دستورالعمل های مصوب هیات امنای که مغایر با آن است، لغو و بلااثر خواهد بود. تفسیر مفاد این آیین نامه، با مدف ایجاد هماهنگی در اجرا، در مواردی که نیاز به تفسیر رسمی از سوی هیات امنای نباشد، برعهده هیات رئیسه دانشگاه است و هرگونه تغییر در مواد آن با تصویب هیات امنای امکان پذیر است.

ماده ۱- اختصارات و تعاریف:

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

الف- اختصارات (به ترتیب حروف الفبا):

۱- دانشگاه: دانشگاه تهران.

۲- شورای دانشگاه: شورای دانشگاه تهران.

۳- عضو: عضو هیات علمی دانشگاه تهران.

۴- کمیته ترفیعات: کمیته ترفیعات دانشگاه تهران.

۵- کمیسیون تخصصی: کمیسیون تخصصی هیات ممیزه دانشگاه تهران.

<p>مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	--



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

- ۶- کمیسیون دائمی: کمیسیون دائمی هیات امنای دانشگاه تهران.
 - ۷- مرکز: مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه‌ی وزارت.
 - ۸- وزارت / وزیر: به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری».
 - ۹- هیات اجرایی جذب: هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه تهران.
 - ۱۰- هیات مرکزی جذب: هیات مرکزی جذب اعضای هیات علمی.
 - ۱۱- هیات امناء: هیات امنای دانشگاه تهران.
 - ۱۲- هیات رئیسه: هیات رئیسه‌ی دانشگاه تهران.
 - ۱۳- هیات ممیزه: هیات ممیزه‌ی دانشگاه تهران
- پ: تعاریف (به ترتیب حروف الفبا):
- ۱- آماده‌به‌خدمت: وضعیتی است که عضو رسمی دانشگاه، بنا به یکی از دلایل قانونی مانند تصمیم هیات‌های انتظامی اعضای هیات‌علمی یا مراجع قضائی، با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، در انتظار تعیین تکلیف برای ادامه خدمت قرار می‌گیرد.
 - ۲- اخراج: قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی‌ربط است.
 - ۳- ارتقاء مرتبه: کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی است.
 - ۴- ازکارافتادگی: وضعیتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط، عضو، توانایی جسمانی یا روانی لازم را برای انجام خدمت از دست داده و ضمن قطع رابطه خدمتی، تا رسیدن به زمان بازنشستگی، مشمول دریافت حقوق وظیفه است.
 - ۵- استخدام: فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، در یکی از پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب، به یکی از وضعیت‌های پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
 - ۶- استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو با دانشگاه است که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
 - ۷- انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از دانشگاه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و دستگاه‌های اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
 - ۸- انفصال: برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی است.
 - ۹- بازخرید خدمت: پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در صورت قطع رابطه استخدامی عضو با دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
 - ۱۰- بازنشستگی: قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و یا به موجب حکم رسمی و بر مبنای مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط صورت می‌پذیرد.

مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	---

(۲)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

- ۱۱- پایه: نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است و به ۲ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه های استحقاقی در سه سطح عادی، ویژه و ممتاز» و «پایه های تشویقی» تقسیم می شود.
- ۱۲- پست سازمانی: جایگاهی در تشکیلات سازمانی دانشگاه است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می شود.
- ۱۳- ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱۴- جذب: فرایند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه، متناسب با پست های سازمانی بلا تصدی مصوب در هر یک از وضعیت های پیمانی، رسمی و انتقال در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱۵- حقوق: مبلغی که در ازای انجام خدمت، در چارچوب ضوابط و مقررات ذی ربط، به عضو تعلق می گیرد.
- ۱۶- حکم: سندی که به موجب آن، دستور مقام صلاحیت دار دانشگاه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور رسمی ابلاغ می شود.
- ۱۷- خدمت: اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن است.
- ۱۸- دستگاه اجرایی: وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت های دولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هیات امنای دانشگاه تعیین شده باشند.
- ۱۹- رکود علمی: وضعیتی است که عضو براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، واجد شرایط علمی لازم برای ادامه خدمت در دانشگاه نباشد.
- ۲۰- سمت سازمانی: جایگاهی است در سازمان تفصیلی دانشگاه برای انجام وظایف و مسئولیت های «مدیریتی»، «سرپرستی» و «مشاوره» در واحدهای سازمانی که با علامت «تک ستاره» (۵) و «بدون شماره» پیش بینی می شود و صرفاً اعضای هیات علمی می توانند با حفظ پست سازمانی در آن «سمت ها» منصوب گردند. پست های مدیریتی شماره دار نیز که در سازمان تفصیلی دانشگاه با «دو ستاره» مشخص شوند در صورت اشغال توسط عضو هیات علمی سمت سازمانی شناخته می شوند.
- ۲۱- طرح سرپازی: دوره ای مشتمل بر دوره خدمت ضرورت و دوره تعهد است که در چارچوب ضوابط و مقررات ذی ربط (قانون نحوه تامین هیات علمی مورد نیاز دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب ۱۳۶۵) انجام می شود.
- ۲۲- عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست های سازمانی دانشگاه برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام می گردد.
- ۲۳- عضو رسمی: به فردی اطلاق می گردد که به موجب حکم رسمی اعم از آزمایشی یا قطعی برای تصدی یکی از پست های سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده است.
- ۲۴- عضو وابسته: به فرد برجسته علمی اطلاق می گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین (سه سال) انتخاب و در دانشگاه بدون ایجاد

مهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقوری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیأت امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

مرگونه رابطه استخدامی جدید به کار گرفته می شود. به کارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی گردد.

۲۵- قرارداد: توافق نامه ای کتبی است که به امضای مقام صلاحیت دار دانشگاه و شخص واجد شرایط طرف قرارداد می رسد و به موجب آن، وظایف محول را در ازای دریافت حقوق و مزایا در مدت مندرج در قرارداد، انجام می دهد.

۲۶- مأموریت: عبارت است از:

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

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

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

۲۷- مزایا و فوق العاده ها: وجوهی است که در چارچوب ضوابط و مقررات ذی ربط، به طور مستمر و نامستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو تعلق می گیرد.

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

فصل ۲- استخدام، ادامه همکاری و تبدیل وضعیت

ماده ۲- مراتب اعضای هیأت علمی دانشگاه به ترتیب عبارت است از: مربی، استادیار، دانشیار و استاد.

ماده ۳- استخدام در دانشگاه بر اساس سهمیه ابلاغی از سوی مراجع ذی ربط، در قالب سازمان تفصیلی مصوب براساس نیاز سازمانی، موافقت رئیس دانشگاه و به تفکیک مراتب علمی مختلف، پس از کسب مجوزهای لازم از هیأت امنای و احراز صلاحیت های لازم از سوی مراجع ذی صلاح، از طریق فراخوان، آزمون یا مصاحبه و یا هر دو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می پذیرد. شایستگی متقاضیان استخدام در دانشگاه ضرورتاً بر اساس شرایط عمومی و اختصاصی زیر احراز می گردد:

۳-۱- شرایط عمومی:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

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

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

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

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

ج- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر.

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

<p>تعمیرات هیأت امنای دانشگاه تهران هیأت های امنای و هیأت های ممیزه موتورهای امنای و هیأت های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>
---	---



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ح- نداشتن اعتیاد به مواد مخدر، مشروبات الکلی و مانند آن.
خ- نداشتن مغایرت استخدام فرد با مقررات نظام وظیفه عمومی یا شرایط و مقررات ذی ربط.
د- برخوردار بودن از سلامت و توانایی جسمی و روحی متناسب با خدمت مورد نظر.
ذ- داشتن حداکثر سن «۴۰» سال خورشیدی تمام.
تبصره - در صورت نیاز دانشگاه به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکترای تخصصی و سن بالای «۴۰» سال که به تشخیص هیات ممیزه ذی ربط دارای برجستگی علمی خاص بر اساس شاخص های ماده «۳» فعالیت های پژوهشی و فناوری آیین نامه ارتقاء باشند، این متقاضیان با تصویب هیات امناء، از شمول مفاد بند «ذ» این ماده مستثنی هستند.
۲-۳- شرایط اختصاصی:

الف- مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح زیر:
الف-۱- داشتن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی و یا سطح چهار حوزوی با رساله‌ی تحقیقی برای رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا داشتن درجه‌ی تخصصی (گواهی‌نامه‌ی تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه‌ی استادیاری.
الف-۲- داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته‌ی تخصصی مربوط برای رشته‌های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و داشتن درجه‌ی دکترای حرفه‌ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مریبی.
ب- تسلط کافی بر حداقل یک زبان خارجی زنده‌ی دنیا.
تبصره ۱- به‌کارگیری و استخدام جانبازان، ایثارگران و خانواده‌های آنان، نخبگان و اتباع خارجی با رعایت شرایط عمومی و اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین‌نامه، مشروط به احراز شایستگی و توانایی انجام وظایف آموزشی، پژوهشی و فناوری لازم به تشخیص دانشگاه، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.
تبصره ۲- مرجع تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع این ماده، حسب مورد، مبادی قانونی ذی‌صلاح در دانشگاه و وزارت هستند.
تبصره ۳- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی، با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول شرایط اختصاصی مندرج در بندهای «الف ۱» و «الف ۲» مستثنی هستند.

ماده ۴- استخدام در دانشگاه پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در قالب یکی از شکل‌های زیر انجام می‌پذیرد:

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه.
ب- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.
ج- استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب حکم.
تبصره ۱- دانشگاه می‌تواند برای انجام خدمات آموزشی و پژوهشی، نسبت به بکارگیری اتباع صلاحیت‌دار کشورهای دیگر با رعایت قوانین ذی‌ربط به طور موقت یا پاره وقت به صورت قراردادی اقدام کند.

مهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باتری
رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

تبصره ۲- استخدام متقاضیان دارای شرایط در بدو ورود به خدمت در دانشگاه، با شرایط و ضوابط این آیین نامه تنها در وضعیت پیمانی امکان پذیر است.

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

ماده ۵- دانشگاه می تواند اعضای هیات علمی واجد شرایط را براساس «**دستورالعمل پیوست ۱**» این آیین نامه، به شیوهی خدمت غیرتمام وقت به دو صورت نیمه وقت و پاره وقت به کار گیرد.

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

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

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

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

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

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

در پایان سال	حداقل شرط تمدید قرارداد پیمانی	مرجع (مراجع) تشخیص برای تمدید
اول	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته ترفیعات دانشگاه
دوم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم و احراز شرایط آمده در حکم بدو استخدام	کمیته ترفیعات و هیات اجرایی جذب دانشگاه
سوم و چهارم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته ترفیعات دانشگاه
پنجم	کسب حداقل ۸۰٪ از امتیاز فرم ارتقاء	کمیسیون تخصصی هیات ممیزه و هیات اجرایی جذب دانشگاه
ششم تا نهم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته ترفیعات دانشگاه

مهر مرکز رشد
تسهیل
 هیات های انصاف و هیات های ممیزه
 مرکز هیات های انصاف و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات های انصاف و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

دوم	کسب ۱۰۰٪ امتیاز ارتقای مرتبه به دانشیاری	کمیسیون تخصصی هیات میزبانی دانشگاه و کمیته‌ی ترفیحات دانشگاه
یازدهم تا نوزدهم	تکمیل فرم ترفیع سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیحات دانشگاه
بیستم	کسب ۱۰۰٪ امتیازات ارتقای مرتبه به استادی	کمیسیون تخصصی هیات میزبانی دانشگاه و کمیته‌ی ترفیحات دانشگاه
بیست و یکم و پس از آن	تکمیل فرم ترفیحات سالانه و کسب حداقل امتیاز لازم	کمیته‌ی ترفیحات دانشگاه

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

تبصره ۲- اگر عضو پیمانی، در هر مرحله، شرایط تمدید قرارداد یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی بر اساس ماده ۸ را کسب نکند، به یکی از روش‌های زیر با وی رفتار خواهد شد:

الف- اعطای مهلت با مجوز هیات رئیسه‌ی دانشگاه، با توجه به ارزیابی عملکرد عضو، حداکثر در سه نوبت یک ساله.
ب- خاتمه‌ی خدمت.

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

تبصره ۴- به افرادی که طبق مقررات این ماده به خدمتشان خاتمه داده می‌شود، به ازای هر سال خدمت، معادل ۳۰ روز حقوق بر اساس آخرین حقوق و مزایای دریافتی آنان، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیات رئیسه می‌رسد، پرداخت خواهد شد. کسر کمتر از یک سال متناسب با مدت آن در محاسبه سنوات بازخرید منظور خواهد شد.
تبصره ۵- تمدید قرارداد بورسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده‌اند تا پایان دوره تعهد، مشروط به داشتن شرایط علمی و عمومی به تشخیص مراجع ذیصلاح، رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین‌نامه و دریافت پایه استحقاقی سالیانه بر اساس کسب حداقل امتیاز لازم مندرج در دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی، الزامی می‌باشد.

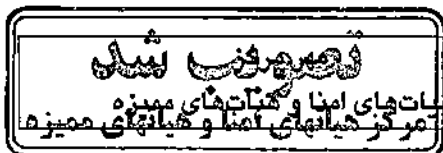
ماده ۸- اعضا، الزاما یک دوره پیمانی را طی خواهند کرد. دانشگاه در طول این دوره رفتار و عملکرد عضو را از نظر شایستگی علمی، اخلاقی، اجتماعی و مسئولیت‌پذیری، کیفیت و نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و بنا به درخواست عضو، پس از اعلام موافقت گروه/دانشکده و دانشکده/پردیس و احراز شرایط زیر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

الف- حداقل سه سال سابقه‌ی خدمت پیمانی.

ب- تأیید صلاحیت عمومی.

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

ت- تأیید کمیسیون تخصصی و هیات اجرایی جذب دانشگاه.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های میزبانی



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

تبصره ۱- عضو رسمی آزمایشی می‌تواند پس از حداقل دو سال، فرم‌های مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل کرده و همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به دانشکده/گروه تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام نکند، دانشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی، لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را به ایشان یادآوری کند. پرنکردن و نفرستادن به موقع فرم‌ها و مدارک از سوی عضو، منجر به انجام تشریفات مقرر در ماده ۱۰ این آیین‌نامه خواهد شد.

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

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

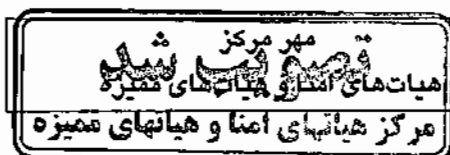
الف- اعطای مهلت با مجوز هیأت رئیسه، حداکثر در سه نوبت یک ساله.

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

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

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

تبصره ۳- مدت خدمت رسمی آزمایشی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه دارای سابقه‌ی خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از ۸ سال تمام هستند، به منظور کسب شرایط مندرج در بندهای «ب» و «پ» ماده ۹



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

این آیین نامه، با تأیید هیات رئیسه تا دو نوبت یکساله قابل تمدید است. این افراد در صورت احراز نکردن شرایط، در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد تبصره ۲ این ماده خواهند شد.

فصل ۳- تکالیف عمومی و حقوق اعضاء

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

ماده ۱۲- مسئولیت و وظایف عضو عبارت است از:

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

ب- پژوهش و فناوری.

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

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

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

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

چ- حضور در شوراها، کمیته ها و هیات های امتحان ذی ربط.

ح- مشارکت در فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی.

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

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

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

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

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

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

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

<p>مهر مرکز پیش هیات های امته و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	--



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

تبصره ۱- واحد موظف تدریس رئیس دانشگاه «یک» واحد و واحد موظف تدریس عضو عهده‌دار مقامات موضوع ماده ۲۴ این آیین نامه صفر واحد است.

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

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

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

تبصره ۵- میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمت‌های اجرایی مصوب ستاره‌دار دانشگاه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس رئیس و معاونان دانشگاه حسب مورد با رعایت مفاد این ماده و تایید هیات رئیسه دانشگاه تعیین می‌شود.

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

ماده ۱۴- اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی دانشگاه از تقلیل ساعات موظف حضور بهره‌مند می‌شوند:
الف- عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می باشد؛ (شش ساعت در هفته).

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

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

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

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

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

چ- اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط.

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

مهر مرکز
تصویب هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیاتهای امنای دانشگاه تهران
هیاتهای ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۳)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$(\text{حقوق مرتبه و پایه}) \times \text{ضریب فوق العاده ای شغل (مخصوص)} - \text{فوق العاده ای شغل (مخصوص)}$$

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

ب- فوق العاده ای ویژه با روش زیر:

$$(\text{حقوق مرتبه و پایه}) \times \text{ضریب فوق العاده ای ویژه} - \text{فوق العاده ای ویژه}$$

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

تصویب شد
رئیس هیات امنای دانشگاه تهران

عبدالرضا باقری
رئیس هیات های علمی و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ب- فوق العاده‌ی جذب با روش زیر:

(حقوق مرتبه و پایه) × ضریب فوق العاده‌ی جذب - فوق العاده‌ی جذب

که در آن ضریب فوق العاده‌ی جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، براساس مرتبه‌های مربی، استادیار، دانشیار و استاد به ترتیب برابر ۰/۹۵۹، ۱/۱۰۸، ۱/۱۹ و ۱/۲۲۳ است.
تبصره ۱- هرگونه تغییر در ضرایب فوق العاده‌ی جذب مندرج در این بند، براساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیأت امنای دانشگاه پذیر است.

ت- فوق العاده‌ی مدیریت با روش زیر:

ضریب فوق العاده‌ی مدیریت هر پست مدیریتی مصوب × فوق العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه - فوق العاده‌ی مدیریت

که در آن میزان فوق العاده‌ی مدیریت رئیس دانشگاه، از سوی هیأت امنای تعیین می‌گردد و این فوق العاده‌ی مدیریت، هر سال با افزایش ضریب حقوقی مصوب هیأت وزیران، افزایش می‌یابد.
تبصره ۲- فوق العاده‌ی مدیریت صرفاً به اعضای تمام وقت دانشگاه که عهده دار پست‌های سازمانی مدیریتی ستاره دار مصوب هستند تعلق می‌گیرد.
تبصره ۳- میزان فوق العاده‌ی مدیریت اعضای دانشگاه که به وزارت مأمور و در مشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده ۴۴ این آیین نامه) وزارت منصوب می‌شوند، از سوی «شورای معاونان» وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز، از سوی وزارت پرداخت می‌گردد.
تبصره ۴- ضریب فوق العاده‌ی مدیریت هر پست مدیریتی مصوب، با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارایی و مرتبه‌ی علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه‌ی ضرایب آمده در جدول زیر، از سوی رئیس دانشگاه تعیین می‌گردد:

جدول کمیته و بیشینه‌ی ضرایب فوق العاده‌ی پست‌های مدیریتی

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

تصویب شد

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

الف- فوق العاده‌ی بدی آب و هوا؛

ب- فوق العاده‌ی سختی شرایط محیط کار؛

پ- فوق العاده‌ی محرومیت از مطب؛

ت- فوق العاده‌ی اشعه؛

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

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

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

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

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

ماده ۱۸- دانشگاه می‌تواند از خدمات عضو هیات علمی خود یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با موافقت کتبی دانشگاه یا مؤسسه‌ی محل خدمت آنان، به منظور تدریس یا تحقیق با پرداخت حق التدریس یا حق تحقیق، براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو (تمام وقت)، در ازای یک ساعت تدریس نظری یا ۱/۵ ساعت تدریس عملی یا یک ساعت تحقیق آنان، استفاده کند.

تبصره ۱- چنانچه محل دانشگاه یا مؤسسه‌ی متبوع استخدامی عضو مدعو تا محل دانشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، دانشگاه می‌تواند به تشخیص معاون آموزشی، حق التدریس یا حق تحقیق او را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت کند.

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

ماده ۱۹- دانشگاه می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیات علمی که صلاحیت مدرسین آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی با پیشنهاد گروه/دانشکده به تأیید دانشکده/پردیس ذی ربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» در ازای پرداخت حق التدریس ساعتی، براساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌ی شغل (مخصوص) عضو هیات علمی در مرتبه‌ی مربی و استادیار، حسب مورد با پایه‌ی مساوی با سنوات اشتغال آنان در دانشگاه با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی) استفاده کند.

مهر مرکز
مهر مرکز
هیات امنای امناء و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

تصویب شده
 مهر مرکز
 هیات امنای دانشگاه تهران و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

ماده ۲۲- عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می‌کند.
تبصره - پرداخت حقوق و مزایای عضو مأمور به تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط است.

ماده ۲۳- به عضو هیات علمی مرد شاغل و متأهل مشمول این آیین‌نامه، کمک‌هزینه‌ای با عنوان «کمک‌هزینه‌ی خانوار» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک‌هزینه‌ای با عنوان «کمک‌هزینه‌ی اولاد» به ترتیب به میزان ۵۷ و برای هر فرزند ۱۵ برابر ضریب حقوقی سالانه ابلاغ شده از سوی هیات وزیران، پرداخت می‌گردد.
تبصره ۱- بانوان وظیفه‌بگیر و همچنین اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرانشان معلول و یا ازکارافتاده‌ی کلی هستند و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از کمک هزینه‌ی خانوار و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان، از کمک‌هزینه‌ی اولاد برخوردار می‌شوند.
تبصره ۲- بیشینه‌ی سن فرزندان که کمک هزینه به آنها تعلق می‌گیرد، ۲۰ سال تمام است. برقراری و قطع این کمک‌هزینه، نیازی به درخواست عضو ندارد و به طور خودکار از سوی دانشگاه در مورد فرزندان که نام آنها در شناسنامه‌ی عضو آمده است، انجام می‌شود. عضو باید هرگونه تغییر در وضعیت فرزندان خود را به اطلاع دانشگاه برساند.

تبصره ۳- فرزندان معلول و ازکارافتاده‌ی کلی، با تشخیص سازمان بهزیستی کشور، سازمان پزشکی قانونی و سایر مراجع پزشکی ذیصلاح، مشمول محدودیت سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نیستند.
تبصره ۴- میزان و نحوه پرداخت «کمک‌هزینه‌ی خانوار» و «کمک‌هزینه‌ی اولاد» موضوع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیات وزیران همان سال است.

ماده ۲۴- دانشگاه مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال، براساس مبلغ اعلام شده از سوی هیات وزیران، «عیدی» پرداخت کند.
تبصره - میزان و نحوه پرداخت «عیدی» موضوع این ماده به بازنشستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال، تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیات وزیران همان سال است.

تصویب شد
هیات‌های امنای و هیات‌های اعزامی هم‌میزه

عبدالرضا باقری
رئیس هیات‌های امنای و هیات‌های هم‌میزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

ماده ۲۷- عضو دانشگاه موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت‌داری و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دانشگاه/ پردیس/ دانشکده/ گروه و واحد سازمانی مربوط، انجام دهد و در مقابل مقام ذیصلاح پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط با وی عمل خواهد شد.

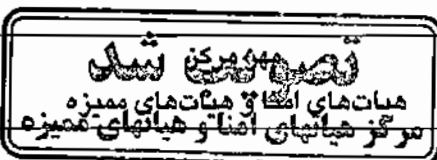
ماده ۲۸- عضو دانشگاه در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان و مراجع قانونی تعقیب، تحقیق و رسیدگی مورد حمایت قضایی است و دانشگاه مکلف است براساس دستورالعمل اجرایی حمایت قضایی از اعضای هیات علمی «دستورالعمل پیوست ۵»، به تقاضای عضو برای دفاع از وی، با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن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

ماده ۲۹- به عضوی که براساس ضوابط و مقررات این آیین‌نامه در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک‌هزینه‌ی خانوار و اولاد پرداخت می‌گردد.
تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت»، حداکثر یک سال است.
تبصره ۲- عضوی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی، از اتهام وارد شده تبرئه گردد، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد پیش از آماده به خدمت بودن را در این مدت دریافت خواهد کرد.

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

الف- انتقال به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا دستگاههای اجرایی با اعلام نیاز.

ب- مأموریت یکساله به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا دستگاههای اجرایی با اعلام نیاز.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ب- بازخرید عضو با پرداخت یکماه آخرین حقوق و مزایای مستمر به ازای هر سال خدمت قابل قبول، با تأیید هیأت رئیسه دانشگاه.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

مهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

فصل ۴- ارزیابی مستمر، ترفیع پایه و ارتقاء

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

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

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

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

فصل ۵- مأموریت و انتقال

ماده ۳۸- دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش و اعتلای جایگاه خود در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی

مهر مرکز رشد
تصویب شد
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مهر نر هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
(۱۹)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدای اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

و مبادله‌ی نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی و همچنین به منظور افزایش کارایی و کارآمدی و ارتقای تجربه و دانش اعضای هیات علمی خود؛ تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف دانشگاه و یا مانند آن که در زمینه‌ی رشته‌ی تحصیلی هر یک از اعضاء در داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شود و دانشگاه اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد زیر ضروری تشخیص می‌دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، فراهم کند:

الف- مأموریت فرصت مطالعاتی

ب- مأموریت علمی

پ- مأموریت پژوهشی

ت- مأموریت آموزشی

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

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

ماده ۴۰- دانشگاه می‌تواند عضو هیات علمی رسمی خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات ذی‌ربط، به منظور شرکت در کارگاه‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها و کنگره‌ها به منظور انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی خود و یا اهداف مرتبط با برنامه‌های دانشگاه و مانند آن در داخل و یا خارج از کشور و در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیات‌رئیس‌هی دانشگاه می‌رسد، به «مأموریت علمی» اعزام نماید.

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

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

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

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

ماده ۴۲- دانشگاه می‌تواند عضو هیات علمی رسمی خود را به منظور ارتقای علمی در چارچوب آیین‌نامه‌های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجو به خارج از کشور» مصوب

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای هیات‌های ممیزه مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p> <p>(۲۰)</p>
--	---



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

وزارت، به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت ۴ سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «مأموریت آموزشی» اعزام کند.

ماده ۲۳- اعزام عضو هیات علمی برای ادامه‌ی تحصیل در مقطع دکترای تخصصی یا سطح ۴ خوزوی (در خارج و یا داخل کشور و با استفاده از مأموریت آموزشی)، منوط به داشتن شرایط زیر بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیات رئیسه‌ی دانشگاه می‌رسد خواهد بود.

الف- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.

ب- رشته‌ی تحصیلی عضو، مورد نیاز دانشگاه باشد.

پ- محل تحصیل عضو، مورد تأیید وزارت باشد.

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

ث- سن عضو متقاضی حداکثر ۳۵ سال باشد.

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

تبصره ۱- چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردد، به تشخیص دانشگاه و در صورت لزوم تأیید دفتر حقوقی وزارت، ضمن بازپرداخت تا ۲ برابر هم‌ی هزینه‌ها و وجوه دریافتی به عنوان خسارت وارده به دانشگاه، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول است.

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

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

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

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

ماده ۲۴- مأموریت عضو رسمی دانشگاه برای تصدی پست‌های مدیریتی سیاسی کشور همچون روسای سه قوه، معاونان رئیس‌جمهور، اعضای شورای نگهبان، رئیس سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران امکان‌پذیر است.

شهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
(۲۱)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

تبصره ۳- ترفیع سالانه‌ی استحقاقی عضو موضوع این ماده، بدون‌نیاز به ارزیابی به‌صورت پایه‌ی عادی اعطا می‌شود.

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

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

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

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

تبصره ۴- حقوق، فوق‌العاده‌ها و دیگر مزایای عضو هیات علمی که در سمت های ستاد وزارت، شورای عالی انقلاب فرهنگی و فرهنگستان‌ها همکاری دارد می‌تواند از محل اعتبارات دانشگاه پرداخت شود. در هر صورت فوق‌العاده‌ی مدیریت عضو از محل اعتبارات محل مأموریت پرداخت می‌شود. نخیره‌ی مرخصی این افراد در محل مأموریت، با اعلام آن محل و تأیید هیات رئیسه، در دانشگاه مورد احتساب قرار می‌گیرد. ارتقای مأموران مشمول این تبصره با رعایت کامل آیین‌نامه‌ی ارتقاء امکان‌پذیر است.

تصویب شد
 هیات‌های انضامی و هیات‌های ممیزه
 مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<p>تعمیرات هیات امنای دانشگاه تهران مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	--



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

بازنشستگی مدت مأموریت را مؤسسه‌ی محل مأموریت بپردازد، مدت مأموریت جزو سابقه‌ی خدمت رسمی او منظور خواهد شد.

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

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

تبصره ۳- وضعیت استخدامی عضو هیات علمی مأمور پس از بازگشت به دانشگاه، از نظر تمام وقت یا غیر تمام وقت، طبق «دستور العمل پیوست ۱» این آیین نامه مشخص خواهد شد.

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

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

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

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

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

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

فصل ۶- مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۲۸- اعضای پیمانی و رسمی به ازای هر سال خدمت، به ترتیب از یک و دو ماه مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شوند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی‌ربط و الزاماً در تابستان و نیمه‌ی اول فروردین‌ماه مجاز است. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از مرخصی استحقاقی بلامانع است.

تصویب مرکز
 هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
 مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

تبصره - در مواردی که دانشگاه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمت‌های اجرایی پست‌های سازمانی مصوب ستاره‌دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه خواهد رسید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالانه‌ی عضو که به علت عدم موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی آمده در حکم یا قرارداد حسب مورد، بازخرید می‌شود. در هر حال سقف ذخیره و بازخرید مرخصی سالانه‌ی یک عضو، بیش از ۴۵ روز نخواهد بود.

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

ماده ۵۱- در صورتی که رابطه‌ی استخدامی عضو با دانشگاه به هر علت، به استثنای حالت انتقال قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد، به وی و در صورت فوت به وارثان قانونی عضو پرداخت خواهد شد.
تبصره - پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه قطع ارتباط کند، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه است.

ماده ۵۲- در موارد زیر، عضو علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا را دارد:
الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
(۲۵)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

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

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

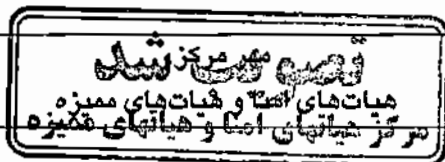
تبصره ۴- دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی دانشگاه، بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری شده یا می شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا و همهی هزینه های مازاد بر میزان پوشش بیمه ای عضو را پرداخت کند.

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

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

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

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان های تعیین شده برای مرخصی زایمان این ماده پایان می یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی های تعیین شده، تمدید می گردد.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ماده ۵۵- عضو رسمی دانشگاه به استثنای ماموران آموزشی (موضوع تبصره ۳ ماده ۴۲ این آیین نامه)، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت بالاترین مقام مسئول دانشگاه، می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات ماده ۵۶ این آیین نامه از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.
تبصره - عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

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

تبصره ۱- شمول مفاد این ماده درخصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۲ سال)، منوط به اخذ مجوز از هیات رئیسه‌ی دانشگاه خواهد بود.

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

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

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

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

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

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

مهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
(۲۷)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ماده ۵۹- دانشگاه می تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز، به منظور کمک به تأمین هزینه های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی، به روش های مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه های مرتبط، براساس دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد، اقدام کند.

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

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

فصل ۷: پایان خدمت

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

الف- مربی و استادیار: ۶۵ سال سن یا ۲۰ سال سابقه خدمت.

ب- دانشیار: ۶۷ سال سن.

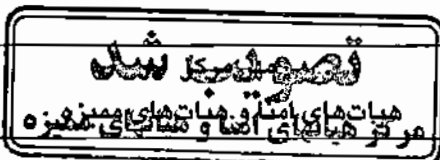
پ- استاد: ۷۰ سال سن.

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

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

ماده ۶۴- مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین همه‌ی حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده‌ی ترفیع ویژه/ممتاز، فوق العاده‌ی شغل (مخصوص)، فوق العاده‌ی جذب و فوق العاده‌ی ویژه) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.
تبصره- عضو مشمول صندوق بازنشستگی تأمین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

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

ماده ۶۶- منظور از سابقه‌ی خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو است که در حین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیأت علمی یا غیر هیأت علمی یا معادل آن بر اساس «دستور العمل پیوست ۱» انجام شده و کسور مربوط را پرداخت کرده یا می‌کند.
تبصره - مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان عضو و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه‌ی خدمت عضو محسوب می‌گردد.

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

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

ماده ۶۸- استفاده از خدمات اعضای هیأت علمی بازنشسته در مرتبه‌ی علمی دانشیار و استاد به صورت حق التدریس، در سقف محدودیت‌های قانونی بلامانع است.
تبصره - در موارد خاص و برای رشته‌های تخصصی با پیشنهاد معاون آموزشی و تأیید هیأت رئیسه‌ی دانشگاه، به‌کارگیری استادیاران بازنشسته به صورت حق التدریس بلامانع است.

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

تصویب مرکز تشابه
مورکبای هیات امنای دانشگاه تهران

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صور تجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

الف- عضو هیات علمی مرد

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

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

ب - عضو هیات علمی زن

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

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

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

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

تبصره ۲- عضوی که دارای تعهد خدمت به دانشگاه است، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی دانشگاه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ذی‌ربط جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهده‌ی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

فصل ۸: سایر مقررات

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

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

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

تصویب مرکز هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

ب- تغییر مأموریتها و فعالیت های واحدهای سازمانی بر اساس مصوبه هیات امناء یا دیگر مراجع ذیصلاح.

پ- اشتغال عضو در پست های مدیریتی مصوب شماره دار.

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

ماده ۷۴- به کارگیری عضو پیمانی جهت تصدی پست های سازمانی ستاره دار مصوب، به استثنای تبصره ی زیر ممنوع است.

تبصره - در موارد خاص، دانشگاه می تواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه ی خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط هستند، با موافقت هیات رئیسه ی دانشگاه جهت تصدی پست های سازمانی ستاره دار مصوب استفاده کند. این تبصره شامل مشمولین طرح سربازی نمی شود.

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

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

ماده ۷۶- به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به اعضای هیات علمی دانشگاه با مرتبه ی استادی که دارای شایستگی ها و برجستگی های علمی و شخصیت فرهنگی شاخص در سطح ملی، منطقه ای و بین المللی و نیز حسن شهرت اخلاقی هستند، به استناد این ماده و طبق ضوابط «دستورالعمل پیوست ۸»، به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه ای مورد تقدیر قرار می گیرند. مقام استاد ممتازی مرتبه ای از مراتب هرم ارتقای اعضای هیات علمی دانشگاه محسوب نمی شود بلکه نشان ویژه متضمن امتیازات مندرج در دستورالعمل مذکور است که به عنوان قدردانی به استاد ممتاز اعطا می گردد.

<p>مهر مرکز هیات امنای دانشگاه تهران مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p> <p>(۳۱)</p>
---	---

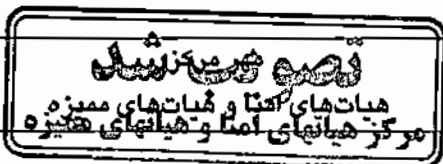


صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

ماده ۷۹- در مواردی که در این آیین نامه حکمی پیش‌بینی نشده باشد یا در آن ابهامی وجود داشته باشد یا تشخیص هیات رئیسه دانشگاه موضوع در کمیسیون دائمی هیات امناء مطرح و در اولین جلسه هیات امناء تصمیم‌گیری خواهد شد.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

ماده ۲- اعضای هیات علمی تمام وقت هفته‌ای ۴۰ ساعت و اعضای هیات علمی نیمه وقت هفته‌ای ۲۰ ساعت طبق برنامه و شرح وظایفی که از سوی دانشگاه تعیین می‌شود، باید در دانشگاه حضور داشته باشند. تبصره- اعضای پاره وقت به جز محدودیت مدت استخدام از هر لحاظ مشمول مقررات قانون تامین اجتماعی می‌باشند. مفاد و مدت قرارداد، تمدید یا فسخ قرارداد و میزان حقوق و مزایای اعضای پاره وقت طبق ضوابطی است که به تصویب هیات رئیسه می‌رسد.

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

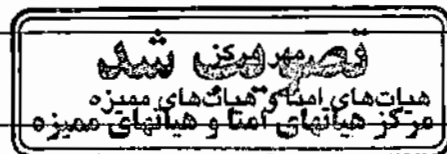
ماده ۴- تبدیل وضع اعضای هیات علمی نیمه وقت به تمام وقت با درخواست عضو، موافقت گروه/دانشکده/پردیس/مرکز/مؤسسه مربوط و تأیید معاون آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

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

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

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

- ساعات تدریس
- ساعات پاسخ‌گویی به پرسش‌های درسی دانشجویان
- ساعات راهنمایی، مشاوره و داوری پایان‌نامه‌های دانشجویان
- ساعات انجام امور پژوهشی و فناوری
- ساعات انجام وظایف اجرایی محوله.
- ساعات شرکت در جلسات مورد نظر گروه، واحد مربوط، دانشگاه و وزارت



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
(۳۳)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ماده ۸- واحدهای معادل موظف عضو نیمه وقت، نصف واحدهای معادل موظف عضو هیات علمی تمام وقت است، همچنین سقف حق التدریس عضو نیمه وقت، نصف سقف حق التدریس عضو تمام وقت است، لیکن میزان مبلغ یک ساعت حق التدریس عضو نیمه وقت، برابر عضو تمام وقت است.

ماده ۹- ظرفیت پذیرش راهنمایی و مشاوره‌ی دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی برای عضو هیات علمی نیمه وقت، نصف ظرفیت عضو هیات علمی تمام وقت است. میزان مبلغ هر ساعت حق التحقیق عضو نیمه وقت برابر عضو تمام وقت است.

ماده ۱۰- تصدی عضو هیات علمی غیر تمام وقت در سمت‌های اجرایی و مدیریتی گروه، دانشکده، پردیس، مؤسسه، مرکز و دانشگاه مجاز نیست.

ماده ۱۱- به اعضای هیات علمی غیر تمام وقت، تسهیلات مربوط به مأموریت فرصت مطالعاتی و مأموریت آموزشی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱۲- حقوق و مزایای ماهانه‌ی اعضای هیات علمی نیمه وقت، برابر نصف حقوق و مزایای اعضای هیات علمی تمام وقت (شامل حقوق، فوق العاده‌ی شغل، فوق العاده‌ی جذب، فوق العاده‌ی ویژه و...) است.

ماده ۱۳- شرایط تمدید قرارداد عضو پیمانی نیمه وقت (به استثناء شرط کسب امتیاز سالانه‌ی لازم جهت ترفیع پایه که برای این دسته از اعضا، کسب امتیازات در هر دو سال ملاک خواهد بود)، مشابه اعضای پیمانی تمام وقت است.

ماده ۱۴- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی نیمه وقت از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، مانند اعضای تمام وقت است.

ماده ۱۵- سابقه‌ی خدمت عضو نیمه وقت، به استثناء احتساب سنوات بازنشستگی، نصف سابقه‌ی خدمت تمام وقت محاسبه می‌شود و میزان مرخصی سالانه‌ی این اعضا، مشابه اعضای هیات علمی تمام وقت است. تبصره- اگر عضو نیمه وقت، ۵۰ درصد از سهم کسورات بازنشستگی خود (مجموع سهم عضو و کارفرما) را بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقتی، شخصاً تقبل و پرداخت کند، مدت خدمت نیمه وقت وی صرفاً جهت اعلام به سازمان بازنشستگی زیربط، به صورت تمام وقت محاسبه می‌گردد.

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

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

مهر مرکز نهاد
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
(۲۴)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

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

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

تصویب شد
هیات های امنای مراکز و واحدهای تابعه
مراکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

پیوست ۳ (موضوع تبصره ۲ ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)

دستور العمل برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار

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

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

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

ماده ۴- اعضای کمیته‌ی فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی عبارت‌اند از:

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

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

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

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

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

ماده ۵- میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌گردد:

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

مهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه
(۲۶)

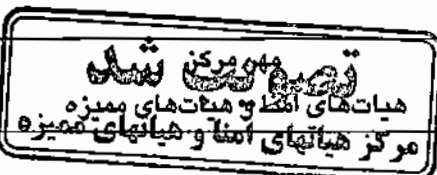


صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

جدول ضمیمه دستور العمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی دانشگاه

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعرف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۲۲۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	-----	-----	-----	-----
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-----	-----	-----	-----
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-----	-----	-----
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-----	-----
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعرف	دارای رطوبت بیش از حد مجاز	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----	-----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	عموماً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	-----	-----	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می‌گیرند.							

تصویب شد
 هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
 مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
 (۲۸)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زاست			
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۲	جابه جایی اجسام سنگین	گامگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می کند.	گامگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	دائماً بیش از ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
۱۳	کار در محیط های پرخطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری)	پاره وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	نیمه وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	تمام وقت در محیط های پرخطر کار می کند.			
۱۴	کار در محیط های غیرمتعارف	نیمه وقت در محیط کم نور (تاریکی نسبی)	نیمه وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام وقت در محیط با تاریکی مطلق			
		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید			
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک خاتمه های عکاسی و معادن زیرزمینی.							
۱۵	ایراتوری رایانه و مانند آن	ایراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.			
توضیح ضروری: منظور از ایراتور عضو است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۶	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)		
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	

هیات امنای دانشگاه تهران
 مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

تصویب شد
 هیات های امنای دانشگاه های ممیزه
 مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

پیوست ۵ (موضوع ماده ۲۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)
دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیات علمی

ماده ۱- منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل، همه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است.
تبصره- هیات های رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی، در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز شامل این دستورالعمل می شوند.

ماده ۲- همه اعضای دانشگاه اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل هستند.
تبصره - اعضای بازنشسته، ازکارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی هستند و در مورد اعضای متوفی، تقاضای همسر یا یکی از وارثان درجه اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی، برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

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

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

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

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

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی

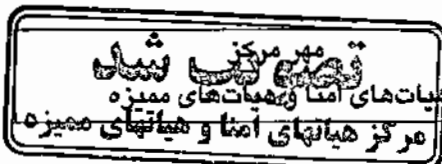
ب- شرکت در جلسات دادرسی

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوائح و دفاعیه های لازم

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

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

ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی (موضوع ماده ۵ این دستورالعمل)، موظف اند در همه مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت کنند و اگر برای ناتوانی در اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

دائری عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن، از پیش و به صورت کتبی، به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر برای مرجع رسیدگی کننده ذی ربط فراهم گردد.

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

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

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

ماده ۱۰- در موارد زیر، ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد:

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

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

ماده ۱۱- مفاد این دستورالعمل به همه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) دانشگاه تسری می یابد.

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

مهر مرکز ش
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

پیوست ۶ (موضوع ماده ۳۴ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)
دستور العمل اعطای ترفیع پایه‌ی اعضای هیات علمی

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

الف- ساختار و فرایند

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

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

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

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

ب- انواع ترفیع و معیارهای دریافت آن

ماده ۵- پایه‌ی ترفیع به دو نوع تقسیم می‌شود:

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

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

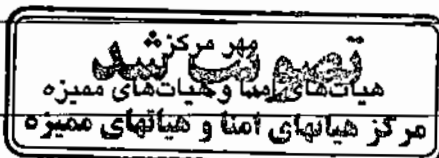
تبصره- دریافت پایه‌ی تشویقی برای آن دسته از اعضای هیات علمی که با استفاده از مأموریت آموزشی یا بورس، مشغول به تحصیل هستند، امکان‌پذیر نیست.

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

۱- ۶- اعضای مشغول به کار:

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

۲-۶- اعضای رسمی مأمور به تحصیل:

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

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

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

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

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

تبصره ۵- به ایام تعلق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انقصال موقت و مرخصی استعلاجی بیشتر از ۳۰ روز، پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد. مدت مرخصی زایمان مشروط به کسب حداقل امتیاز لازم از فعالیتهای پژوهشی مندرج در این دستورالعمل در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی بسالیانه قابل احتساب می باشد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شمول رکود علمی عضو قرار نمی‌گیرد.

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

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

جدول پایه‌های ایثارگری که به اعضای ایثارگر داده می‌شود

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

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

مهر مرکز
هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

(۴۷)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

تبصره ۹- عضومی تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستون های جدول تبصره ۷ این ماده برخوردار شود.
تبصره ۱۰- عضو هیأت علمی (فرزند شهید) در مرتبه علمی استادیار و بالاتر، علاوه بر پایه های استحقاقی آمده در این ماده از «هفت» پایه ایثارگری و در مرتبه علمی پایین تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می شود.
تبصره ۱۱- اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می شوند، ضمن ارتقاء به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت کرده و از مزایای زمان اشتغال، از جمله ارتقاء به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه ارتقاء مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه استادی به شهادت رسیده اند، به دلیل عدم امکان ارتقاء به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «ده» پایه ایثارگری بهره مند می گردند.

ماده ۷- به سوابق خدمت قبل از استخدام عضو در دانشگاه که در سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی وابسته به وزارت و وابسته به سایر دستگاه های اجرایی به عنوان عضو هیأت علمی انجام شده است، در صورت ارائه فرم تکمیل شده به تفکیک هر سال، داشتن شرایط و کسب امتیاز سالانه لازم با تصویب کمیته ترفیعات دانشگاه، در سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی حداکثر تا «۵» پایه و سایر مؤسسات موضوع این ماده تا «۳» پایه از تاریخ تصویب کمیته ترفیعات داده می شود.

تبصره ۱- به سوابق خدمت عضو در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی پایه تعلق نمی گیرد.
تبصره ۲- پایه های مربوط به سنوات قبل از استخدام عضو در دانشگاه تهران، پس از تبدیل وضعیت استخدامی عضو هیأت علمی به رسمی آزمایشی و از تاریخ تصویب کمیته ترفیعات دانشگاه تهران داده می شود.

ماده ۸- عضو رسمی با داشتن یکی از شرایط زیر، پایه تشویقی دریافت می کند:

الف- کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری، برای هر بار یک پایه عادی تا سقف دو پایه در طول خدمت

ب- کسب عنوان استاد ممتاز در دانشگاه، یک پایه ممتاز

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

ت- برگزیدگان جشنواره های آموزش، پژوهش و بین الملل دانشگاه، یک پایه عادی، حداکثر دو پایه در طول خدمت

ث- اعضای که در دانشگاه در سمت های مدیریت ستادی، رئیس دانشکده و سمت های هم تراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیأت رئیسه دانشگاه باشند، به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو

پایه در طول خدمت، به فاصله زمانی حداقل ۵ سال

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

تبصره ۲- به عضو پیمانی تمام وقت، در صورت کسب شرایط، پایه های تشویقی این ماده داده می شود.

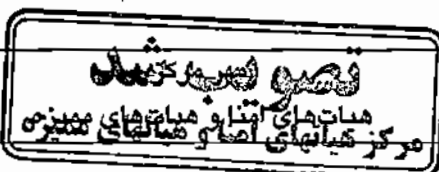
تبصره ۳- اعضای مأمور اعم از مأمور به خدمت و مأمور به تحصیل نمی توانند پایه تشویقی دریافت کنند.

ماده ۹- ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه های اطلاعاتی دانشگاه در سه سرفصل به شرح زیر انجام می شود:

الف- فعالیت های آموزشی،

ب- فعالیت های پژوهشی و فناوری،

ج- فعالیت های اجرایی و خدمات علمی.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۳)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

الف - فعالیت های آموزشی

بند	عنوان	شیوه ای امتیازدهی
۱	رعایت نظم و انضباط درسی و شنوالات آموزشی	(از صفر تا حد اکثر «۰/۷» امتیاز برای هر نیمسال) تبصره: کسب حداقل «یک» امتیاز از این بند در بازه ای زمانی یکساله الزامی است.
شاخص های مورد نظر:		
(۱) حضور تمام وقت در پردیس / دانشکده (۲) داشتن طرح درس اختصاصی برای هر درس (۳) ثبت به موقع نمره های پایان ترم (۴) برگزاری به موقع کلاس، طبق برنامه آموزشی واحد مربوطه (۵) داشتن برنامه حضور و غیاب و ساعت ملاقات نصب شده در محل، جهت ارائه مشاوره به دانشجویان ترکیب امتیاز دهندگان این بند به صورت زیر است:		
۲	کیفیت تدریس	(۱) در پردیس ها: رئیس دانشکده ای زیرمجموعه ای پردیس - معاون آموزشی یا رئیس پردیس (۲) در دانشکده ها / واحدهای مستقل: مدیر گروه - معاون آموزشی یا رئیس دانشکده مستقل / واحد کسب حداقل میانگین نمره ای کیفیت تدریس از بند «۲» فعالیت های آموزشی (از ۲۰) در بازه ای زمانی یکساله ای مورد نظر بر اساس ارزشیابی دانشجویان از دوس تدریس شده برای مراتب علمی مربی و استادیار حداقل «۱۵» و برای مراتب دانشیار و استاد حداقل «۱۶» الزامی است و اختلاف آن با نمرات «۱۵» و «۱۶» به ترتیب برای مراتب علمی ذکر شده به عنوان امتیاز، قابل محاسبه خواهد بود. حداکثر امتیاز قابل محاسبه این بند «۵» است.
نمره ای کیفیت تدریس بر اساس نتایج ارزشیابی دانشجویان از دوس تدریس شده در دو نیمسال قبل از تاریخ استحقاق پایه از سوی رئیس یا معاون آموزشی واحد مربوطه از سامانه ای جامع آموزش دانشگاه دریافت و محاسبه می شود.		
۳	کمیت تدریس	محاسبه ای امتیاز کمیت تدریس بر اساس بند ۲-۳ آیین نامه ای ارتقاء صورت می پذیرد تبصره ۱: تدریس در دوره های مشترک بین المللی یا ضریب «۱/۲» محاسبه خواهد شد. تبصره ۲: تدریس در دوره های غیر زبان فارسی و کلاس های بزرگ تا ضریب «۱/۵» محاسبه خواهد شد. تبصره ۳: تدریس در مقطع کارشناسی برای اعضای هیات علمی با مرتبه ای دانشیاری و استادی به ترتیب با ضریب «۱/۱» و «۱/۲» محاسبه می شود. تبصره ۴: برای دریافت امتیاز پایه ای عادی تدریس، حداقل «۳» واحد درسی و برای دریافت امتیاز پایه ای ویژه ای تدریس، «۶» واحد درسی و برای دریافت پایه ای ممتاز تدریس، «۹» واحد درسی الزامی است. (حداقل واحد تدریس الزامی با اعلام بی نیازی به تدریس از سوی گروه یا دانشکده می تواند کاهش یابد). تبصره ۵: حداقل واحد درسی الزامی، متناسب با واحد موظف مسئولیت های اجرایی کاهش می یابد. تبصره ۶: راهنمایی و مدیریت پروژه ای کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب، به ازای هر واحد «۰/۳» امتیاز و حداکثر امتیاز این بند تا «۲» امتیاز است. تبصره ۷: حداکثر امتیاز قابل احتساب از قسمت کمیت تدریس «۱۲» امتیاز است.
۱- بر اساس آیین نامه ای حق التدریس، کلاس های بزرگ، به کلاس هایی با ظرفیت بیشتر از ۵۰ دانشجو گفته می شود. ۲- کاهش حداقل واحد تدریس الزامی، با اعلام نبود درس برای تدریس از سوی گروه یا دانشکده، مشروط به ارسال نامه ای توجیهی با ذکر دلایل و ارائه ای گزارش آماری از وضعیت واحدهای تدریس شده از سوی اعضای هیات علمی به عنوان واحد موظف و ارائه ای آمار واحدهای حق تدریس، قابل قبول است.		
۲	راهنمایی و مدیریت پروژه ای کارشناسی و یا عناوین موضوعات مشابه مصوب	به ازای هر واحد «۰/۳» امتیاز، حداکثر امتیاز این بند تا «۲» امتیاز

تعمیرات و نگهداری
مرکز هیات های امنای دانشگاه تهران

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ب- فعالیت‌های پژوهشی، فناوری

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

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

تصویر امضاء
 موبیگت‌های علمی و فناوری و مراکز علمی و پژوهشی

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

<p>- استاد راهنمای ارشد «۲» امتیاز، استاد مشاور ارشد «۰/۵» امتیاز. - استاد راهنمای دکترا «۶» امتیاز، استاد مشاور دکترا «۱/۵» امتیاز. تبصره ۱: پایان نامه ها و رساله هایی که شرایط زیر را داشته باشد با ضریب «۱/۲» امتیازدهی می شود: الف - به صورت چندرشته ای یا بین رشته ای تدوین شود. ب - به صورت مشترک با اساتید بین المللی راهنمایی شود. ج - در راستای ایجاد و توسعه ارتباط فعالیت های پژوهشی دانشگاه با نیازهای جامعه، از حمایت مالی سازمان ها و مؤسسات دولتی و غیر دولتی و پارک علم و فناوری، بگذرد..... برخوردار است. د- مرتبط با راهنمایی پایان نامه ی دانشجویان بین المللی دانشگاه باشد. تبصره ۲: برای دریافت پایه ی ویژه کسب حداقل «۳» امتیاز از بند ۱۲ (راهنمایی پایان نامه یا رساله) و برای کسب پایه ی ممتاز کسب حداقل «۴» امتیاز از بند ۱۲ مرتبط با برنامه ی تحقیقاتی عضو هیات علمی الزامی است. تبصره ۳: حداکثر امتیاز قابل محاسبه برای این قسمت، «۱۲» امتیاز است.</p>	<p>راهنمایی و مشاوره ی پایان نامه ی کارشناسی ارشد، دکترای حرفه ای/سطح ۳ حوزه مرتبط با برنامه ی تحقیقاتی عضو هیات علمی، راهنمایی و مشاوره ی رساله ی دکترای تخصصی/سطح ۴ حوزه مرتبط با برنامه ی تحقیقاتی عضو هیات علمی</p>	<p>۱۲</p>
<p>۱- مه پایان نامه ها و رساله های دانشجویان دیگر دانشگاه های داخل کشور، امتیازی تعلق نمیگیرد. ۲- اعضای هیات علمی جدیدالورود: - تا مدت دو سال: سال اول و دوم از الزام کسب حداقل ۳ و ۴ امتیاز در تبصره ۲، مستثنی هستند. - برای سال سوم، کسب حداقل ۳ و ۴ امتیاز از تبصره ۲، به عنوان استاد مشاور یا راهنما. - سال سوم به بعد، مطابق شیوه نامه عمل خواهد شد. ۳- امتیاز راهنمایی و یا مشاوره، به صورت مشترک، به تعداد افراد تقسیم خواهد شد.</p>		
<p>تا «۲» امتیاز تا «۳» امتیاز تا «۷» امتیاز تا «۶» امتیاز</p>	<p>۱- ارائه ی کرسی های علمی ترویجی ۲- ارائه ی دست آوردها و نتایج علمی- پژوهشی برگرفته از کرسی های نظریه پردازی در همایش ها و میزگردهای مراکز علمی ملی و بین المللی ۳- نقد علمی در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۴- نوآوری در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۵- نظریه پردازی در حوزه های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی</p>	<p>کرسی های نظریه پردازی کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی مرتبط با حوزه تخصصی</p>
<p>چنانچه عضو هیات علمی به دلیل کسب رتبه در جشنواره های ملی و بین المللی مورد تأیید، شامل خوارزمی، رازی، فارابی، علامه طباطبائی، ابن سینا و جشنواره های سلاله ی آموزشی، پژوهشی و بین الملل دانشگاه تهران پایه ی تشویقی کسب کرده باشد، در فرم ترفیح، از آن مورد مجدداً امتیاز نمیگیرد.</p>		
<p>- داوری آثار بدیع و ارزنده هنری هر مورد «۱» امتیاز. - داوری کتاب، داوری یا نظارت بر طرح های پژوهشی یا فناوری هر مورد تا «۱» امتیاز. - داوری هر مقاله مجلات WOS «۰/۵» امتیاز. - داوری هر مقاله سایر مجلات علمی- پژوهشی «۰/۲۵» امتیاز. تبصره: حداکثر امتیاز قابل قبول در این قسمت «۵» امتیاز است.</p>	<p>ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی، فناوری و نوآوری</p>	<p>۱۵</p>

تصویب مرکز نهاد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

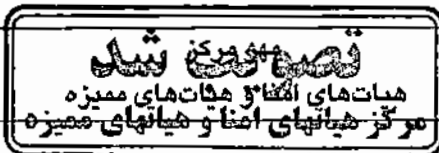
۱۶	کیفیت پژوهش و استناد به مقالات	برای محاسبه امتیاز مورد نظر از فرمول زیر استفاده می شود: مجموع تعداد ارجاعات به کل مقالات متقاضی در طول سنوات خدمت در دانشگاه $\frac{*}{5} = \text{امتیاز استناد}$ * سنوات خدمت در دانشگاه تبصره: پایگاه مورد استناد بر اساس نظر هیات رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد.
		برای محاسبه امتیاز مورد نظر h-index * h-index برای سال اول - h-index فرد متقاضی در زمان استحقاق پایه دریافتی $\times 0.5$ * h-index برای سال بعد متقاضی - h-index پنج سال آخر خدمت متقاضی منتهی به کسب پایه در هر سال $\times 0.5$

حداکثر سنوات خدمت قابل احتساب، ۲۰ سال است.

- * کسب حداقل «۴» امتیاز برای پایه‌ی عادی، حداقل «۸» امتیاز برای پایه‌ی ویژه و حداقل «۱۴» امتیاز برای پایه‌ی ممتاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری، بدون محاسبه‌ی امتیاز بندهای «۱۲»، «۱۳»، «۱۴»، «۱۵» و «۱۶» الزامی است.
- * شیوه‌ی محاسبه‌ی امتیاز فعالیت‌های پژوهشی گروهی مطابق فرمول محاسبه‌ی امتیازات آیین‌نامه ارتقاء بر اساس چگونگی مشارکت خواهد بود.

ج- فعالیت‌های اجرایی و خدمات علمی

بند	عنوان	شیوه‌ی امتیازدهی
۱	حضور فعال و تمام وقت در دانشگاه تهران و مشارکت بر اساس تکالیف تعیین شده در آیین‌نامه‌ی مدیریت	از صفر تا حداکثر «۱» امتیاز برای هر نیم‌سال تبصره: کسب حداقل «۱.۲» امتیاز در یکسال برای دریافت هر نوع پایه الزامی است.
۲	تدوین کتاب (به شیوه‌ی گردآوری)	تا «۷» امتیاز
۳	تدوین مجموعه‌ی مقالات	تا «۲» امتیاز
۴	برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری	تا «۲» امتیاز
امتیاز مربوط به برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و مدیریت اجرایی برنامه‌های هنری تنها با صدور حکم از مراجع ذی‌ربط در دانشگاه قابل محاسبه خواهد بود.		
۵	طراحی و راه اندازی آزمایشگاه یا کارگاه فنی، واحد پژوهشی، کتابخانه‌ی تخصصی، شبکه‌ی تخصصی رایانه، یا واحدهای نیمه صنعتی	تا «۳» امتیاز
۶	ایجاد رشته‌های جدید و به خصوص رشته‌های میان رشته‌ای و تقویت و گسترش تحصیلات تکمیلی	تا «۵» امتیاز
۷	مشارکت در طراحی، راه اندازی و برگزاری کارگاه‌های فرهنگی تربیتی، آموزشی، پژوهشی و فناوری	هر «۸» ساعت «۱» امتیاز
۸	تولید و گسترش برنامه‌های کارآفرینی	تا «۵» امتیاز
۹	همکاری مؤثر در تأسیس دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، مؤسسه‌های عالی آموزشی و پژوهشی، شهرک‌ها و پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش بنیان	تا «۳» امتیاز
امتیاز مربوط به شرکت‌های دانش بنیان فقط یک بار (مشروط به تأسیس در بازه‌ی زمانی یک ساله‌ی مورد بررسی) قابل محاسبه خواهد بود.		
۱۰	ایجاد ظرفیت فعال در جذب دانشجویان خارجی	به ازای هر دانشجوی خارجی جذب شده «۱» امتیاز منظور می‌شود
۱۱	مدیر مسئولی، سردبیری، عضویت در هیات تحریریه‌ی نشریه‌های علمی معتبر و مدیریت قطب‌های علمی رسمی کشور	به ازای هر فعالیت «۱» امتیاز و حداکثر «۲» امتیاز



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۳)
 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

۱۲	دبیری همایش ها	همایش ملی: تا «۱» امتیاز همایش بین المللی: تا «۲» امتیاز - سقف امتیاز: «۲» امتیاز
۱۳	طراحی سؤالات آزمون سراسری	به ازای هر «۵۰» ساعت همکاری «۱» امتیاز
حداکثر ۲ امتیاز در سال به بند ۱۳ تعلق می گیرد.		
۱۴	پذیرش مسئولیت قوای سه گانه (مسئولیت های اجرایی)	هر سال از «۳» تا «۱۴» امتیاز
۱۵	شرکت در شوراهای کمیته ها و هیات های رسمی وزارت و شورای عالی انقلاب فرهنگی که جزو وظایف سازمانی فرد نباشد.	به ازای هر سال تا «۲» امتیاز
حداکثر امتیاز قابل احتساب از بند ۱۵، «۱۲» امتیاز است.		

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

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

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

تصویب شد
 مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
 رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

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

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

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

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

تصویب هیات امنای

مرکز هیات امنای امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

پیوست ۷ (موضوع ماده ۶۰ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی)

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی

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

- ۱-۱- کمک هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری؛
- ۱-۲- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (زن)؛
- ۱-۳- کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه بوده و حضانت فرزند را بر عهده دارد.

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

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

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

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

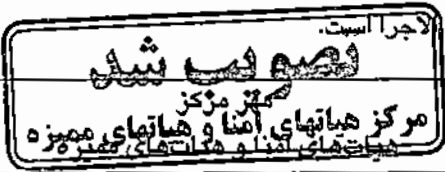
ماده ۴- دانشگاه می‌تواند در طول سال وجوهی را با عنوان کمک هزینه‌ی غیرنقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نماید.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس‌انداز سهم عضو، نزد یکی از بانک‌های دولتی به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه‌ی وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به آن حساب واریز نماید. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به عنوان «سهم پس‌انداز دانشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی دانشگاه، ضمن درج در بودجه‌ی تفصیلی سالانه‌ی مصوب هیات امنای، به حساب سپرده‌ی جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می‌شود.
تبصره- موجودی حساب‌های موضوع این ماده، در زمان اشتغال عضو، غیرقابل برداشت است.

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

دستور العمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

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

ماده ۱- حداقل شرایط احراز

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

ماده ۲- مدارک مورد نیاز

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

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

۲-۳- گزارش فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

۲-۴- گزارش اشتیاقات معتبر مستخرج از Scopus, Web of Science (WOS) و Islamic World Science

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

۲-۵- گزارش خدمات علمی- اجرایی

۲-۶- مستندات اثربخشی در سطح ملی و بین‌المللی

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

اطلاعاتی دانشگاه و سایر منابع موثق دریافت و پس از صحت‌گذاری ملاک اقدامات بعدی خواهد بود.

ماده ۳- امتیازات الزامی فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

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

ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی مطابق جدول ذیل الزامی است.

جدول امتیازات فعالیت‌های پژوهشی، فناوری و هنری

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

تصویر پیرساز استاد
مرکز هیات امنای دانشگاه تهران

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
(۵۷)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

ماده ۴- نحوه انتخاب

- ۴-۱- معرفی نامزدها به دبیرخانه به صورت محرمانه تا پایان خرداد هر سال توسط یکی از مراجع ذیل صورت می گیرد:
الف- استاد با داشتن حداقل پنج سال سابقه استادی در دانشگاه
ب- مدیر گروه/دانشکده مربوط
تبصره ۱- معرفی کنندگان به صورت مکتوب دلایل شایستگی عضو هیات علمی مذکور در مقدمه را ارائه می کنند.
۴-۲- دبیرخانه هر سال، فهرست افراد واجد شرایط بر اساس سامانه های اطلاعاتی دانشگاه و معرفی شدگان بر طبق بند ۱-۴ را به ریاست دانشگاه ارائه می دهد.
۴-۳- ریاست دانشگاه پس از انجام مشورت های لازم و استعلامات مورد نیاز، در صورت صلاحدید پرونده های مربوط را برای اقدامات بعدی به دبیرخانه ارسال می کند.
۴-۴- مستندات مورد نیاز برای پرونده توسط دبیرخانه تهیه می شود.
۴-۵- امتیازدهی پرونده در دبیرخانه توسط کمیسیون تخصصی انتخاب استاد ممتاز، متشکل از رئیس کمیسیون تخصصی ذریع هیات ممیزه، نماینده (نمایندگان) پردیس/دانشکده مستقل مربوط در هیات ممیزه و ۲ استاد صاحب نظر در زمینه مربوط به پیشنهاد کمیته ای متشکل از معاون پژوهشی دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه، رئیس پردیس/دانشکده و رئیس دانشکده/گروه مربوط با تأیید هیات ممیزه و حکم معاون پژوهشی دانشگاه، انجام می شود.
۴-۶- پرونده امتیازدهی شده در جلسه شورای انتخاب استاد ممتاز بررسی می شود.
تبصره ۲- فرایند انتخاب استاد ممتاز تا حصول نتیجه نهایی بطور محرمانه در دبیرخانه انجام خواهد شد.

ماده ۵- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز

- ۵-۱- رئیس دانشگاه (رئیس شورا)
۵-۲- معاون پژوهشی دانشگاه (دبیر شورا)
۵-۳- معاون آموزشی دانشگاه
۵-۴- معاون بین الملل دانشگاه
۵-۵- معاون فرهنگی دانشگاه
۵-۶- سه نفر از شخصیت های علمی پژوهشی برجسته کشور با انتخاب و حکم رئیس دانشگاه
۵-۷- دبیر هیات ممیزه

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

ماده ۷- نحوه تشویق و قدردانی

- ۷-۱- اعطای ۱ پایه ترفیع ممتاز
۷-۲- پذیرش سالانه دو دانشجوی دکتری تخصصی از طریق سهمیه استعدادهای درخشان (بدون آزمون) و براساس دستورالعمل مصوب دانشگاه
۷-۳- تعویق بازنشستگی بر اساس آیین نامه استخدامی دانشگاه
۷-۴- استفاده از اعتبار ویژه برای شرکت در همایش ها و مجامع بین المللی حداکثر سه بار در سال
ماده ۸- این دستورالعمل در ۸ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۴ به تصویب هیات امنای دانشگاه تهران رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ نافذ و لازم الاجرا است.

مهر مرکز
هیات امنای دانشگاه تهران
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
(۵۸)



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

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

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

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

۱-۲- اعلام نیاز واحد مربوط

۲-۲- داشتن مدرک تحصیلی دکترای تخصصی

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

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

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

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

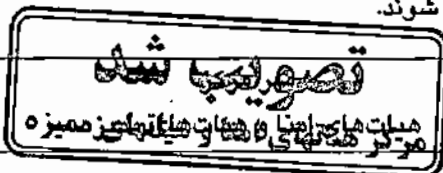
تبصره ۱- «عضو وابسته» می‌تواند هر رساله‌ی دکتری تخصصی را با دو مقاله‌ی علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و ... یا دو Patent جایگزین کند.

تبصره ۲- «عضو وابسته» می‌تواند هر پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد را با یک مقاله‌ی علمی پژوهشی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و ... جایگزین کند.

تبصره ۳- در موارد خاص، برای رشته‌هایی که از نظر هیات ممیزه‌ی دانشگاه، شرط انتشار مقاله‌ی چاپ شده در نشریات معتبر دارای نمایه بین‌المللی از جمله ISC و ... الزامی نباشد، براساس ضوابط هیات ممیزه‌ی ذی‌ربط اقدام خواهد شد.

تبصره ۴- داشتن یک اختراع تأییدشده‌ی علمی از سوی مراجع ذی‌ربط، جایگزین مقالات موضوع ردیف «۳» جدول این ماده می‌شود.

تبصره ۵- محققان برجسته‌ی غیرهیات‌علمی که دارای تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیات اجرایی جذب دانشگاه هستند، می‌توانند به عنوان «عضو وابسته» دانشگاه پذیرفته شوند.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دهمین نشست (جلسه فوق العاده) از دوره ششم هیات امنای دانشگاه تهران - (۱۳۹۷/۶/۲۴)
آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه (موضوع مصوبه هفتم)

- ماده ۴- حوزه‌های فعالیت «عضو وابسته» به شرح زیر است:
- ۴-۱- راهنمایی و مشاوره‌ی پایان نامه و رساله در دوره‌های تحصیلات تکمیلی
 - ۴-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر به نام دانشگاه
 - ۴-۳- انجام فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی
 - ۴-۴- تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی
 - ۴-۵- ارائه‌ی مشاوره‌های علمی و راهبردی مورد درخواست گروه (یا مرکز تحقیقاتی)
 - ۴-۶- سایر فعالیت‌های تخصصی مورد نیاز دانشگاه

ماده ۵- عمل‌کرد «عضو وابسته» در دوره‌های سه ساله، از سوی هیات اجرایی جذب دانشگاه ارزیابی می‌شود. در صورتی که عمل‌کرد «عضو وابسته» مثبت ارزیابی شود، با تأیید و حکم رئیس دانشگاه، عضویت وی برای سه سال دیگر تمدید می‌شود.

ماده ۶- عضو وابسته از مزایای زیر برخوردار است:

- ۶-۱- استفاده از اعتبار ویژه‌ی پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۶-۲- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین‌المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۶-۳- دریافت حق‌التدریس معادل اعضای هیات علمی هم‌رتبه‌ی خود (اعضای هیات علمی خارج از دانشگاه) تبصره ۱- میزان حق‌التدریس یا حق‌التحقیق «عضو وابسته» موضوع تبصره «۵» ماده «۳» این دستورالعمل، با پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب هیات اجرایی جذب دانشگاه تعیین می‌شود.
- تبصره ۲- دانشگاه نسبت به تأمین مسکن برای «عضو وابسته» که محل خدمت اصلی وی خارج از کشور است، در حد امکان اقدام می‌نماید.

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

تصویب شد
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه