



برادر کرامی جناب آقای دکتر محمد حسین شطیعی
رئیس محترم دانشگاه صنعتی شیراز و دبیر هیئت امنا

با سلام و احترام!

احتراماً، به استناد ماده «۱۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه
کنور و در اجرای مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشت از دور
سوم هیئت امنای دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲
در خصوص اصلاح آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، به
پیوست اصلاحیه آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی
 مؤسسات عضو هیئت امنا که مورد تأیید اینجانب می‌باشد، برای
اجرا از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ ابلاغ می‌شود.



۵۰۸۰۱ / ۱۰۰

۹/۴/۱۴۰۳

بسم الله الرحمن الرحيم



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

وزیر



برادر گرامی جناب آفای دکتر محمد حسین شفیعی
رئیس محترم دانشگاه صنعتی شیراز و دبیر هیئت امنا

با سلام و احترام:

احتراماً، به استناد ماده «۱۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و در اجرای مصوبه سوم صورتجله پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ درخصوص اصلاح آینن نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، به پیوست اصلاحیه آینن نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی مؤسسات عضو هیئت امنا که مورد تأیید اینجانب می‌باشد، برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ ابلاغ می‌شود.

محمد علی زنجیری

وزیر امور تحقیقات و فناوری

آیین نامه اسخاذی

اعضای غیربیت علمی (یاوران علمی)



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز بیت‌های استادیت‌های میراث

۱۴۰۳/۰۱/۰۱

دفتر معاون اول
رئیس

(۱)
جمهوری اسلامی ایران
رباسته تام‌پری
بسمه تعالیٰ

شماره: ۴۹۶۴۲
تاریخ: ۱۴۰۳/۲۲
 ساعت: ۰۸:۱۱
طبیعت: این
فرمیت:

جناب آقای دکتر زلفی گل
وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری

با سلام و احترام

نامه شماره ۱۴۰۳/۲۲/۲۲ مورخ ۱۴۰۳/۲۲ جنابعالی درخصوص « درخواست
مستثنی شدن از بخشانه عورده اشاره به منظور تحقق هماهنگی لازم و یکباره کنی آموزشی؛
با توجه به بازنگری آینه های استخدامی اعضا هیات علمی و غیر هیات علمی و همچنین بهینه سازی
ساختار سازمانی »، به استحضار جناب آقای دکتر مخبر سپریست محترم ریاست
جمهوری رسید، پی نوشت ایشان به شرح ذیل ایقاد می گردد:

« موافقم؛ اقدام شود. »

محمد رضا محمدخانی



رونوشت:

- جناب آقای دکتر لطیفی معاون محترم ریس جمهور و ریس سازمان اداری و استخدامی کشور
همراه با تصویر نامه فوق الذکر جهت استحضار

بر تعلیم

تاریخ ۱۴۰۲ مرداد ۱۴۰۳

شماره: ۸۸۳۹

پیوست:



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علم و تکنولوژی و فناوری
وزیر



جناب آقای دکتر مخبر

سرپرست محترم ریاست جمهوری

پاسلام و دعای خیر

احترامدار، به استحضار من رساله: تغییر مذکور مقررات و به روزرسانی آن مطابق از امامت محظوظ از جمله محیط حقوقی، قانونی، فناوری و اقتصادی به منظور جذب، حفظ و نگهداری مبالغ انسانی برای تعالی سازمانها حیاتی است. اعمت این موضوع در آموزش حالي که موتور محرك اقتصاد دانش، پیشگیری و تربیت نیروی انسانی خلاق برای راهنمایی کشور به مرتب حیاتی تر است.

بر این اساس ملی دو سال گذشته کمیته عالی در این وزارت برای رفع ابرادها و نیز تطبیق مقررات استخدامی با از امامت جدید تشکیل شده و نسبت به بازنگری آئین نامه های استخدامی اعضا هیئت علمی و غیر هیئت علمی و همچنین ایجاد بین سازی ساختار سازمانی مؤسسات آئین نامه تعاملات علمی، آئین نامه و مقررات پژوهانه اعضا هیئت علمی، اقام شرود و از سال گذشته این آئین نامه و دستور العمل در تعدادی از هیئت های اعانت نیز مصوب شده و پا در حال تصرف می باشد و در روزهای آتی ابلاغ خواهد شد.

حال با توجه به از روم عدم ایجاد تفاوت در مقررات بین مؤسسات مختلف و رعایت عدالت قانونی از یک طرف و از طرف دیگر رعایت بخششانه شماره: ۱۴۰۲/۰۳/۱۲ ۱۳۷۶۸ جنبه ای، خواهشمند است اجازه فرمایند بقیه مؤسسات امکان یافتن این موضوعات را در جلسه هیئت امنی آتی مطرح و مصوب نمایند، تا هدایتگر لازم و یکپارچگی آموزشی محقق گردد.

قبل از دستور مساعدی که صادر خواهد شد فرمود کمال تقدیر و تشکر به عمل می آید.

محمد علی زلفی کل

۴۹۶۰۰

دستور دفتر حکومت اهل حق جمهور
۱۴۰۳/۰۳/۲۳

نشانی:
تهران - شهریار ۱۴۰۳
میدان صنعت، خیابان
خورمی، خیابان هرمزان،
طبقه دیوان پژوهان جنوبی
کد پستی: ۱۴۷۷۳۱۰۰۰
شماره تلفن: ۰۲۶۶۵۰۰۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۴۰۳-۱۴۰۲
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک— موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای
دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

فهرست مطالب

تعاریف و اختصارات	فصل اول:
جذب، به کارگیری، ورود به خدمت و استخدام	فصل دوم:
استخدام و تبدیل وضعیت	فصل سوم:
طبقه بندی مشاغل	فصل چهارم:
نظام پرداخت حقوق و مزایا	فصل پنجم:
حقوق و نکالیف	فصل ششم:
ارزیابی عملکرد و توانمندسازی	فصل هفتم:
مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی	فصل هشتم:
پایان خدمت	فصل نهم:
سایر مقررات	فصل دهم:
دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی	پیوست شماره یک:
دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان	پیوست شماره دو:
دستورالعمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشویقی اعضای مؤسسه	پیوست شماره سه:
دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه	پیوست شماره چهار:
دستورالعمل دورکاری اعضا مؤسسه	پیوست شماره پنج:
دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه	پیوست شماره شش:
دستورالعمل فوق العاده فنی، کشیک و نوبت کاری	پیوست شماره هفت:
دستورالعمل استفاده عضو «زن» از خدمت نیمه‌وقت و سه‌چهارم‌وقت	پیوست شماره هشت:
دستورالعمل اجرایی فانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه	پیوست شماره نه:
دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضا مؤسسه	پیوست شماره ده:
دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای مؤسسه	پیوست شماره بازده:

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های صمزد

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

فصل اول) تعاریف و اختصارات

ماده ۱. تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

- ۱-۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲-۱. وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۳-۱. مرکز: منظور مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مهره زاده وزارت است.
- ۴-۱. مؤسسه: منظور ستاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه‌ها، مؤسسات و مراکز آموزش عالی، بروزرسانی، فناوری، مراکز رشد و کلیه واحدهای زابعه آن است.
- ۵-۱. هیئت امنا: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع ساست‌گذاری، نصیبه‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه است.
- ۶-۱. شورای مؤسسه: شورای مؤسسه دومین رکن ساستگذار بعد از هیئت امنا باشد که به تنظیم ساستها و برنامه‌های جاری مؤسسه براساس سیاست‌های کلان مصوب در هیئت امنا و یا سایر مراجع ذی صلاح می‌پردازد.
- ۷-۱. کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنا وظایفی که در آین نامه برای کمیسیون دائمی تعین شده است، را بر عهده دارد.
- ۸-۱. هیئت رئیسه: دومین رکن اجرایی مؤسسه پس از رئیس مؤسسه است.
- ۹-۱. هیئت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در جارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیئت امنا و بر اساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی - پیوست شماره یک»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و سایر امور محول مؤسسه است که به اختصار «هیئت اجرایی» نامیده می‌شود.
- ۱۰-۱. مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عنوانین مشابه) مؤسسه است که رئیس مؤسسه اختیارات خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس مؤسسه را به غیر تفویض کرد.
- ۱۱-۱. دستگاه اجرایی: در این آین نامه عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌ها یا نهادهای دولتی.
- ۱۲-۱. جذب و به کارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و به کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه مناسب و مندظر با پست‌های سازمانی بلاتصدى مصوب در جارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱۳-۱. ورود به خدمت و استخدام: فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه در یکی از پست‌های سازمانی بلاتصدى مصوب به یکی از وضعیت‌های پیمانی و رسمی در جارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مهره زاده

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضاي غير هیئت علمي (باوران علمي)

پيوسٽ شعاره يك- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي

دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

- ۱۴-۱. باور علمي: در آين آين نامه به «کارمندان»، «عضو» و یا «عضو غير هیئت علمي» در هر وضعیت استخدامی مؤسسه «باور علمي» گفته می شود.
- ۱۵-۱. عضو: مظلوم از «عضو»، باور علمي شاغل در مؤسسه در بکى از سه وضعیت رسمي، پيماني و فراردادي است.
- ۱۶-۱. عضو رسمي: فردی است که به موجب حکم استخدامی برای تصدی بکى از پست های سازمانی مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آين نامه، در بکى از وضعیت های رسمي - آزمایشي و با رسمي - فطعی قرار می گیرد.
- ۱۷-۱. عضو پيماني: فردی است که به موجب فرارداد پيماني برای تصدی يكى از پست های سازمانی مؤسسه برای مدت معن در جارچوب ضوابط و مقررات این آين نامه استخدام می شود.
- ۱۸-۱. عضو فراردادي: فردی است که به موجب فرارداد متعهد به منظور انجام وظایيف مشخص برای مدت معن در جارچوب ضوابط و مقررات این آين نامه به گزگزنه می شود. بدینه است، مؤسسه هيج گونه تعهد استخدامی در قبال عضو فراردادي ندارد.
- ۱۹-۱. ايناريگر: فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کيان نظام جمهوري اسلامي ايران و استفلال و نامامت ارضي كشور، مقالله با تهديدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجي انجام وظيفه نموده و به موجب فواتين مربوط، «ايناريگر» شناخته می شود.
- ۲۰-۱. حکيم استخدامي: عبارت است از ابلاغ كتبی دستور مقام صلاحیت دار مؤسسه به عضو رسمي و پيماني در جارچوب ضوابط و مقررات این آين نامه.
- ۲۱-۱. فرارداد: توافق نامه كتبی است که به امضای مقام صلاحیت دار مؤسسه و نيز شخص واحد شرایط طرف فرارداد می رسد و وي به موجب آن در ازاي دریافت حقوق و مزايا برای مدت مندرج در فرارداد وظایيف محول را انجام می دهد.
- ۲۲-۱. پست سازمانی: جایگاهی در سازمان نسبی مؤسسه است که برای يك شغل و تصدی آن توسط عضو رسمي با پيماني در نظر گرفته می شود. در صورتی که پست سازمانی «بدون منصبی» باشد، وظایيف و مسئولیت های پست مذکور قابل وگذاري به عضو فراردادي می باشد و تا زمانی که وظایيف پست سازمانی مذکور توسط عضو فراردادي انجام می شود، تصدی آن توسط عضو رسمي با پيماني امکان پذير بست.
- ۲۳-۱. شغل: مجموعه وظایيف و مسئولیت های مرتبط، مستمر و مشخص است که از سوی مؤسسه به عنوان کار واحد شناخته می شود.
- ۲۴-۱. رشته شغلی: عبارت از چند شغل حسب ساختار سازمانی است که از لحاظ نوع کار، وظایيف و مسئولیت ها مشترک بوده، اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلف می باشند.
- ۲۵-۱. رشته شغلی: مجموعه های از رشته های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلى و تجربی وابستگی نزدیک دارند.

شهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه
تصویب شد

محمد علی ذلیل گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از ۵ دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

- ۲۶-۱. شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی مؤسسه است.
- ۲۷-۱. مشاغل اصلی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اصلی مؤسسه و پیشبرد برنامه‌های محوله الرامی است و قابل واگذاری به بخش غیردولتی نمی‌باشد. مصادیق مشاغل اصلی بر اساس تعاریف موجود در طرح طبقه‌بندی مشاغل است.
- ۲۸-۱. مشاغل تخصصی: به آن گروه از مشاغل اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آن‌ها در طرح طبقه‌بندی مشاغل، دارای یون مدرک تحصیلی دانشگاهی مورد تأکید باشد.
- ۲۹-۱. مشاغل راهبردی و حاکمیتی: آن گروه از مشاغل اصلی و تخصصی است که به تشخیص هیئت اجرایی مؤسسه عهده‌دار وظایف راهبردی، سیاستگذاری و هدایت است.
- ۳۰-۱. خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم استخدامی با قرارداد مکلف به انجام آن در مؤسسه است.
- ۳۱-۱. تخصص و تجربه: آن بخش از خدمت عضو است که قبل از «بکارگیری» و با «استخدام» وی در مؤسسه و یا حين خدمت در مؤسسه انجام شده و سبب افزایش مهارت‌توانمندی و کیفیت کار وی در انجام وظایف و امور محوله در مؤسسه شده است. تجربه قبل از «بکارگیری» و یا «استخدام» عضو با درخواست وی، موافقت رئیس واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید هیئت اجرایی، در تعیین رتبه و پایه وی موثر است.
- ۳۲-۱. ارزشابی: فرآیند نظاممندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و فضایت در مورد عملکرد اعضای شاغل در مؤسسه در طی یک دوره معین می‌بردارد.
- ۳۳-۱. پایه: نمایش عددی مجموع سوات خدمت با خدمات قابل قبول عضو مناسب با عوامل ترقیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و شامل «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه استحقاقی»، «پایه نشویقی»، «پایه اثمارگیری»، «پایه سرباری (خدمت وظیفه)» و سایر پایه‌های مصوب فانوی است.
- ۳۴-۱. ترقیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واحد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۳۵-۱. رتبه: شاخصی است برای نمایش موقعیت و سر برتریت شغلی اعضای مؤسسه در ۶ سطح «قدمه‌مانی»، «مهارتی»، «سه»، «دو»، «یک» و «محنار» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه تعریف شده است.
- ۳۶-۱. ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واحد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) است.
- ۳۷-۱. انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.
- ۳۸-۱. حقوق رتبه و پایه: مبلغی است که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، به عضو ذی حق تعلق می‌گیرد.

نقشه‌نیب شغل

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۳۹-۱. مزايا و فوق العاده ها: مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی حق پرداخت می شود. مزايا و فوق العاده های غیرمستمر مشمول کسورات بازنیستگی نیستند.

۴۰-۱. انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از مؤسسه به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، بروزهشی، فناوری و سایر مراکز دولتی و دستگاههای اجرایی (به استثنای مؤسسات با نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

۴۱-۱. سلوریت: عبارت است از:

(الف) محوال شدن وظیفه ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفة اصلی یا عادی که در حکم استخدامی با قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.

(ب) اعزام عضو رسمی و پیمانی به صورت تساموقت با پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، بروزهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی

(ج) اعزام عضو رسمی واحد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی بلندمدت و همه اعضا برای دوره آموزشی کوتاه مدت در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین نامه

۴۲-۱. استعفا: قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه است که با بر درخواست عضو، موافقت رئیس واحد سازمانی محل خدمت عضو و پس از موافقت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می بذیرد.

۴۳-۱. بازخرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه در ازای دریافت مبالغی مناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می بذیرد.

۴۴-۱. بازنیستگی: پایان رابطه خدمتی عضو با مؤسسه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنیستگی ذی ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می بذیرد.

۴۵-۱. از کارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که نوائندی جسمانی یا روانی لازم برای انجام خدمت را دار نبوده و به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنیستگی ذی ربط «از کارافتاده» شناخته می شود و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنیستگی از حقوق وظیفه استفاده می کند.

۴۶-۱. آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل مدرج در ماده ۸۵ آینده، با حکم (دستور) رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلف برای انجام خدمت قرار می گیرد.

۴۷-۱. تعلیق: وضعیتی است که عضو بر اساس نصیم مراجع قضایی و با حکم (دستور) رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در مؤسسه را ندارد.

تصویب شد

مهر مهر گل هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

محمد علی زلیق گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۴۸-۱. انصال: عبارت است از برگزاری عضو به طور مؤقت یا دائمی از خدمت به موجب آرای قطعی صادرشده از سوی مراجع قانونی.

۴۹-۱. اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

۵۰-۱. وراث قانونی: در این آینینه وراث قانونی عارند از: فرزندان و زوج با روجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت متوفی بوده‌اند و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت متوفی می‌باشند؛ با دارا بودن شرایط زیر:
الف) فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کمتر داشته باشند مگر این که به موجب مدارک مشتبه در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مشغول تحصیل باشند و در این صورت نیز حقوق وظیفه آنها در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

ب) فرزندان و نوادگان اثاث تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر ولی اگر به موجب مدارک مشتبه در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مشغول تحصیل باشند و شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه آنان در پایان بیست و پنجمین سال عمر آنان قطع خواهد شد.

پ) مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر.

ت) عیال دائمی متوفی تا زمانی که شوهر اختیار نکرده باشد.

ث) شوهر در صورتی که عیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال متوفی خود بوده باشد.

ج) فرزندان و نوادگان علیل با ناقص العضو مستخدم متوفی که قادر به انجام کار تباشند مازم عمر.

۵۱-۱. مؤسسه «گروه بک»: دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری است که دارای هر دو رنگ هیئت امنا و هیئت ممبر مستقل و با هر دو دبیرخانه هیئت امنا و هیئت ممبر باشد.

۵۲-۱. مؤسسه «گروه دو»: دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری است که فاقد یکی از ارکان هیئت امنا و هیئت ممبر مستقل باشد.

فصل دوم) جذب، به کارگیری، ورود به خدمت و استخدام

ماده ۲. وزارت پس از لخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام یا ورود به خدمت عضو مؤسسه را تعیین و ابلاغ می‌کند.

ماده ۳. ورود به خدمت و استخدام اعضا به صورت بیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در مؤسسه بر اساس نیاز سازمانی، در سقف بستهای سازمانی بلاقصیدی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب هیئت امنا و موافقت بالاترین مقام اجرایی مؤسسه متحصل از تصویب هیئت امنا و تأیید صلاحیت‌های لازم نوسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلاح انجام می‌پذیرد.

تبصره ۱. جذب و به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف بستهای سازمانی بلاقصیدی مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی مؤسسه (مصطفی هیئت امنا)، با پیشنهاد هدت احرابی و تصویب هیئت امنا به صورت فراردادی،

تصویب شد

مهر موزکوزر هیئت‌های امنا و هیئت‌های معتبری ممیزه

محمدعلی زلفی چل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه بنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پس از آخذ مجوزهای مورد نیاز، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلاح و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی صلاح برای مدت یک سال بدون تعهدات استخدامی انجام می‌شود.

تبصره ۲. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز مؤسسه با رضایت واحد ذی‌ربط از عملکرد وی، کسب حداقل «۷۵» درصد امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تأیید هیئت اجرایی، در سقف پست‌های سازمانی بالاترین متناظر مصوب و رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.

تبصره ۳. مؤسسه مکلف است هر سال تا پایان شهریور ماه همان سال فهرست نیروهای قراردادی حاوی مشخصات و سابقه استخدامی و اطلاعات کامل پرستی خویش را به هیئت امنی ارائه دهد.

ماده ۴. مناقصیان جذب، بدکارگیری، ورود به خدمت و استخدام در مؤسسه باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران

ب) النزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه

ج) اعتقاد و النزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د) عدم سابقه عضویت یا واپسگیری به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران

ه) عدم اشتهرار به فسق و فجور و عمل به مناهی اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی

و) نداشتن سوءپیشینه گیفری مؤثر

ز) عدم محکومت به لفظی دلیل از خدمت دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذی صلاح

ح) عدم اعتیاد و اشتهرار به خربد و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن

ط) دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی با معافیت قانونی دائم (برای آقایان)

ی) برخورداری از سلامت و توانایی روانی مناسب با خدمت مورد نظر

ک) برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی مناسب با خدمت مورد نظر

ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارهایی با سطح یک حوزوی

م) دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حدکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارهایی و سطح یک

حوزوی، دارا بودن حدکثر «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی و سطح دو حوزوی، دارا بودن

حدکثر «۳۷» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و

دارابودن حدکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری شخصی و سطح چهار حوزوی

تبصره ۱. خروج از تابعیت ایران و باقیول تابعیت کشور دیگر موجب قطع رابطه استخدامی می‌شود.

تبصره ۲. در راستای هماهنگی با بند «الف» ماده «۱۵» قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۷/۲۴ مجلس

شورای اسلامی، در جذب و استخدام عضو جدید، به ازی تأهل و نیز داشتن هر فرزند یک سال تا حدکثر پنج سال به

سقف محدوده سنی مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۳. مدت خدمت فراردادی آن دسته از منفاضیان جذب، به کارگیری، ورود به خدمت و استخدام در مؤسسه که دارای سابقه خدمت فراردادی در شغل مرتبط در مؤسسه یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی هستند مشروط به ارائه تأییدیه برداخت حق بیمه از مراجع ذیصلاح، به حدکثر سن مندرج در بند «م» آین حاده اضافه می‌شود.

ماده ۵. مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «ماده ۴» آین آیین نامه حسب مورد مبادی غافونی ذیصلاح، از جمله هسته گزینش کارگنان و هیئت اجرایی مؤسسه است.

ماده ۶. منفاضیان جذب، به کارگیری، ورود به خدمت و استخدام در مؤسسه باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیئت اجرایی مؤسسه برخوردار باشند.

ماده ۷. جذب، به کارگیری، ورود به خدمت، استخدام و تبدیل وضعیت ابزارگران، معلولین و نخبگان تابع فویین، مقررات و ضوابط مربوط به خود است.

فصل سوم) استخدام و تبدیل وضعیت

ماده ۸. استخدام در مؤسسه با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی مندرج در ماده «۴» و تبصره‌های ذیل آن، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «ماده ۶» آین آیین نامه، به صورت «استخدام پیمانی» برای تصدی پست‌های سازمانی بلاتصدی مصوب به موجب «قرارداد سالانه» است که تهدید آن منوط به کسب حداقل «۷۵» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف وی است.

تبصره. «استخدام رسمی» صرفاً برای ابزارگرانی که در قانون حامی خدمات رسانی به ابزارگران، قانون احکام دانشی برنامه‌های توسعه کشور، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین، بیش‌بینی شده است، با رعایت شرایط تعین شده در آن ماده و به موجب «حکم استخدامی» است.

ماده ۹. تبدیل وضعیت عضو از «پیمانی» به «رسمی ازماشی» و از «رسمی ازماشی» به «رسمی قطعی» در مؤسسه، با رعایت شرایط مندرج در مواد «۱۰ و ۱۱» آین آیین نامه لحاظ می‌شود.

ماده ۱۰. مؤسسه می‌تواند وضعیت استخدام اعضاً پیمانی مشمول آین آیین نامه را با ۴ سال سابقه خدمت پیمانی در مؤسسه، بورسی و رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مستولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و اضباط اداری ارزیابی کند و با درخواست عضو، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه، تأیید گزینش و موافقت رئیس مؤسسه به رسمی ازماشی تبدیل کند.

تبصره. مدت خدمت «رسمی ازماشی» یک دوره سه (۳) ساله است و عضو در طول مدت مذکور، علاوه بر گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره‌های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد)، دوره‌های شغلی تخصصی مورد نیاز را طی کند.

مهر مرکز هسته‌ای امنا و هیئت امنی
مرکز هیأت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک— موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۱۱. مؤسسه در طول دوره رسمی آزمایشی، رفثار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌بذری)، کارداری، روحیه خدمت و نظم و انصباب اداری ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم و تأیید می‌گردد، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه به رسمی قطعی نبدل وضع می‌کند.

ماده ۱۲. عضوی که در پایان دوره رسمی آزمایشی، شرایط ادایه خدمت با تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند، در صورت احراز شرایط بازنگشتنی، با تأیید هیئت اجرایی بازنشسته می‌شود. در غیر این صورت، به تشخیص هیئت مذکور به یکی از روش‌های ذیل، با وی رفثار خواهد شد:

الف) تمدید مدت خدمت رسمی آزمایشی صرفاً یک دوره سه ساله دیگر (به صورت تمدید سالانه) برای احراز شرایط؛

ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی و ادامه خدمت به صورت پیمانی تازمان احراز شرایط بازنگشتنی

ج) در صورت عدم احراز بند «الف» و «ب» بازخرید خدمت در ازای پرداخت یک ماه حقوق و مزايا به ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلًا حق سنت از پرداخت نشده است. به علاوه وجود مرخصی‌های ذخیره شده وی؛

ماده ۱۳. اعاده به خدمت عضو رسمی و پیمانی مستعنی، در شرایط خاص و در صورت نیاز مؤسسه به خدمت وی و وجود پست سازمانی بلاتصددی مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای وی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوز کسر سن از هیئت اجرایی برای موضوع بند «ام» مذده «۴» آین آیین‌نامه و موافقت رئیس مؤسسه فقط برای یک بار در طول خدمت وی، با احتساب سابقه خدمت در مؤسسه و با رعایت شرایط مقرر در تبصره این ماده و سایر شرایط مقرر در ماده «۴» آین آیین‌نامه بلامنع است.

تبصره. سوابق خدمت عضو رسمی و پیمانی موضوع این ماده که کسور بازنگشتنی و حق سنت از پرداخت خود را قبلًا دریافت کرده است در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجود دریافتی پادشاه و موافقت صندوق بازنگشتنی مربوط قابل احتساب است.

ماده ۱۴. مؤسسه می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو/کارمند (رسمی قطعی، رسمی آزمایشی و پیمانی) سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی دانشگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا تنهادهای عمومی غیردولتی) با تقاضای او و موافقت هیئت اجرایی مؤسسه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان «مامور به خدمت» با رعایت مفاد مدرج در بند «۴۱» ماده ۱۱ آین آیین‌نامه استفاده کند و با بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مذبور و موافقت عضو و تأیید هیئت اجرایی مؤسسه اعضای (رسمی قطعی، رسمی آزمایشی و پیمانی) خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزايا عضو/کارمند مأمور از محل اعتبارات مؤسسه مقصود با درج در حکم مأموریت پرداخت می‌شود. پرداخت حقوق و مزايا از محل اعتبارات مبدأ در موارد خاص به تشخیص و تأیید هیئت امنای مؤسسه می‌پاشد.

تبصره ۱. مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل شش ماه و حداقل بکمال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیئت اجرایی این مدت حداقل نامد پنج سال در طول خدمت، و به صورت سالانه قابل تمدید است.

تبصره ۲. مؤسسه مبدأ می‌تواند در صورت نیاز به خدمات عضو «مأمور به خدمت»، نسبت به لغو مأموریت وی اقدام کند.

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل ابراهیمی
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتحاله پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۳. مدت مأموریت عضو پیمانی از مایشی مأمور به خدمت جزء حدافل مدت ماندگاری تعیین شده در مواد ۱۰ و ۱۱ این آین نامه محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۴. اختساب سوابق خدمتی، ارتقاء رتبه، اعمال مدرک تحصیلی جدید و پایه تشویقی عضو (رسمی و پیمانی)، مأمور توسط مقصد، در مدت مأموریت امکان پذیر نیست.

ماده ۱۵. اعضای رسمی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی خبردولتی) حسب نیاز مؤسسه، با تقاضای آن، موافقت مؤسسه محل خدمت و موافقت هیئت اجرایی مؤسسه می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به مؤسسه منتقل شوند. حقوق و مزایای این فیل فراد بر اساس پست سازمانی شخصی‌داده شده و سوابق خدمتی بر طبق مقررات این آین نامه تعیین می‌شود. انتقال اعضای رسمی مؤسسه نیز به مؤسسات مزبور حسب درخواست آن با موافقت هیئت اجرایی مؤسسه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال رابطه استخدامی عضو رسمی منتقل شده با مؤسسه قطع می‌شود.

تبصره ۱. انتقال اعضای پیمانی مؤسسه به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی خبردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حدافل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان (برای مؤسسات گروه دو پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه؛ برای مؤسسات گروه یک پس از موافقت هیئت اجرایی؛ تصویب هیئت امنی ذیربط)، بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با مؤسسه مبدأ قطع می‌شود.

تبصره ۲. انتقال اعضای فرادرادی مؤسسه به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و ایسنه به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حدافل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت فرادرادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنی ذی‌ربط بلامانع است.

فصل چهارم) طبقه‌بندی مشاغل

ماده ۱۶. مشاغل مؤسسه به طور کلی به «۷۷» رسته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

۱۶-۱. مشاغل رسته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی:

عنوان رسته شغلی

کارشناس امور ورزشی

کارداران امور ورزشی

مربي ورزش

کارشناس امور فوقي برنامه

کارداران امور فوقي برنامه

کارشناس امور آموزشی

تعداد و بیب شمل

مهر مرکز هیئت‌های امنیتی هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضاي غیرهشت علمي (باوران علمي)
پيوست شعاره يك- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هشت اعماي
دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

کارдан امور آمورشى
 کارشناس امور پژوهشى
 کاردان امور پژوهشى
 کارشناس امور دانشجوسي
 کاردان امور دانشجوسي
 کارشناس امور فرهنگى
 کاردان امور فرهنگى
 کارشناس نظارت و ارزشابي
 کارشناس امور فناوري
 کارشناس برنامهربرizi امور تربیتي
 کاردان برنامهربرizi امور تربیتي
 کارشناس خدمات آموزشى
 کاردان خدمات آموزشى
 کارشناس سنجش و ارزش.باني تحصيلي
 کاردان سنجش و ارزش.باني تحصيلي
 کارشناس همكاری های بین المللی
 کاردان همكاری های بین المللی
 کارشناس بررسی کتاب
 کتابدار
 مصحح
 کارشناس آثار تاریخي
 کاردان آثار تاریخي
 باستانشناس
 متخصص مرمت اسناد
 کارشناس آزمایشگاه و کارگاه
 کارشناس سمعي و بصرى
 کاردان سمعي و بصرى
 کارشناس امور هنري
 کاردان امور هنري
 عکاس و فیلمبردار
 موزه‌دار

مهر هر كز هيئت‌هاي امنا و هيئت‌هاي مميذه
 مرکز هيئت‌هاي امنا و هيئت‌هاي مميذه

محمد على زلفي گل
 وزير علوم، تحقیقات و فناوري و رئيس هيئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضاي غیر هیئت علمي (باوران علمي)
پيوست شماره يك - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي
دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۱۶-۲. مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

مددکار اجتماعي
 کارشناس حقوقی
 کارдан حقوقی
 کارشناس روابط عمومی
 کاردان روابط عمومی
 کارشناس امور خبری
 کاردان امور خبری
 کارشناس برنامه ریزی
 کارشناس روابط بین الملل
 کاردان روابط بین الملل
 کارشناس بازرگانی داخلی
 کاردان بازرگانی داخلی
 کارشناس بازرگانی خارجی
 کاردان بازرگانی خارجی
 کارشناس آمار موضوعی
 کاردان آمار موضوعی
 کارشناس مطالعات اجتماعی
 کاردان مطالعات اجتماعی
 کارشناس مطالعات اقتصادي
 کاردان مطالعات اقتصادي
 مربي كودك

۱۶-۳. مشاغل رسته اداري و مالي:

عنوان رشته شغلی

کارشناس امور اداري
 کاردان امور اداري
 کارشناس برنامه و بودجه
 کاردان برنامه و بودجه
 کارشناس بروسي اسناد و مدارك
 کاردان بروسي اسناد و مدارك

مهر مرکز هدایتی امنا و هدایت
 مرکز هدایت های امنا و هدایت های مجاز

محمد علی زلفي گل
 وزير علوم، تحقیقات و فناوري و رئيس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

کارشناس توسعه و مدیریت منابع
کارشناس آموزش و بهسازی منابع انسانی
منترجم
مسئول خدمات اداری
امامور حراست
نگهدارن
مسئول دفتر
رئیس دفتر
متصدی امور دفتری
مسئول گزینش
مسئول چاپ و انتشارات
مسئول خدمات مالی
کاردان انبارهای تخصصی
حسابدار

۴-۴. مشاغل رسته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس روان‌شناس
کاردان روان‌شناس
کارشناس بینایی‌سنجه
کاردان بینایی‌سنجه
کارشناس شناوری‌سنجه
کاردان شناوری‌سنجه
بهداشت کار دهان و دندان
کاردان دامیزشکی
کارشناس بهداشت محیط
کارشناس بهداشت حرفه‌ای
کاردان بهداشت محیط
کارشناس امور دارویی
کاردان امور دارویی
کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

محمد علی زلگنی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲

کارشناس رادیولوژی
 کاردان رادیولوژی
 کارشناس آزمایشگاه
 کاردان آزمایشگاه
 مسئول پذیرش و مدارک پزشکی
 برشك
 دندانپزشك
 دامپزشك
 پرستار
 ماما
 بهار

۱۶-۵. مشاغل رسته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

هوائیونیک
 کاردان هوائیونیک
 کارشناس فنی هوائیونیک
 کاردان فنی هوائیونیک
 مهندس عمران
 کاردان عمران
 آرتیست
 کارشناس معماری داخلی
 کاردان معماری داخلی
 کارشناس شهرسازی
 کردان شهرسازی
 مهندس برق
 کاردان برق
 مهندس مکانیک
 کردان مکانیک
 مهندس ناسیبات
 کاردان ناسیبات
 کارشناس ارتباط و مخابرات

شهر مرکز هستهای امنا و هیئت‌های ممیزه
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (باوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صور تجلیسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

کاردان ارتباط و مخابرات
 زمین‌شناس
 کاردان زمین‌شناس
 گارشنس معادن
 کاردان معادن
 نقشه‌بردار
 کاردان نقشه‌بردار
 کارتونگراف
 کارشناس کارتونگراف
 کاردان کارتونگراف
 کارشناس آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی
 کاردان آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی
 کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
 کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
 کارشناس ریوفیزیک
 کاردان ریوفیزیک
 کارشناس آموزش فنی و حرفه‌ای
 کاردان آموزش فنی و حرفه‌ای
 کارشناس حفاظت و مرمت
 کاردان حفاظت و مرمت

۱۶-۶. مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

عنوان رشته شغلی

کارشناس تحلیل گر سیستم
 کاردان تحلیل گر سیستم
 کارشناس برنامه‌نویس سیستم
 کارشناس فناوری اطلاعات
 کارشناس تحلیل و تولید نرم افزار
 کاردان برنامه‌نویس بسته
 کارشناس شبکه
 کاردان شبکه
 کارشناس امور سخت افزار رایانه

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه
میر علی زلیقی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
بیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

کاردان امور سختافزار رایانه
اپراتور

۷-۱۶. مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

کارشناس ترویج کشاورزی

کاردان ترویج کشاورزی

کارشناس بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی

کاردان بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی

کارشناس آزمایشگاه کشاورزی

کاردان آزمایشگاه کشاورزی

کارشناس خاکشناسی و حاصل خیزی خاک

کاردان خاکشناسی و حاصل خیزی خاک

کارشناس اصلاح نباتات و زراعت

کاردان اصلاح نباتات و زراعت

کارشناس دامپروری

کاردان دامپروری

کارشناس محیط زیست

کاردان محیط زیست

کارشناس امور باگبانی

کاردان امور باگبانی

کارشناس صنایع غذایی

کاردان صنایع غذایی

ماده ۱۷. شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی مندرج در «ماده ۱۶» آین نامه و «تبصره ۲» این ماده حداقل و حداقل‌تر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر رشته شغلی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی مورد نیاز و دستورالعمل اجرایی آن حداقل تا «۱۱» سال پس از تاریخ اجرای آین نامه به تأیید هیئت اجرائی مؤسسه و تصویب هیئت امنی مرسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی صرفاً تا پایان زمان تعیین شده در این ماده، به قوت خود باقی است و پس از مدت مذکور، هیئت اجرایی تا زمان تصویب شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به این ماده در هیئت امنی، صلاحیت بررسی مربوط به انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی را نخواهد داشت.

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

بیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۱. متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین نامه درج نشده است همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در مؤسسه صرفاً تابع عنوانین رشته‌های شغلی قبلی هستند.

تبصره ۲. رشته‌های شغلی مصوب در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در «ماده ۱۶» این آیین نامه پیش‌بینی نشده‌اند متناسب با نیاز مؤسسه، پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه مؤسسه به مجموعه مشاغل رشته‌های شغلی هریک از رسته‌ها اضافه می‌شوند.

تبصره ۳. در رشته‌های شغلی مرتبط با سطوح راهبردی، آزمایشگاهی و تخصصی، با رعایت مراتب مندرج در ماده «۱۷» و تبصره «۲» ذیل آن، و همچنین مفاد تبصره «۲۵۱» ماده «۲۵» این آیین نامه، امکان اعمال مدرک تحصیلی دکتری برای مؤسسه‌گروه یک حداکثر تا سقف ۵٪ و برای مؤسسه‌گروه دو حداکثر تا سقف ۲٪ از مجموع پست‌های سازمانی دارای متصدی، توسط مؤسسه با تأیید هیئت اجرایی، امکان پذیر است.

فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزايا

ماده ۱۸. نظام پرداخت حقوق و مزايا اعضا بر اساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی‌های مندرج در این آیین نامه است. اعضا بر اساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها در یکی از رتبه‌های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین نامه تخصیص می‌یابند.

تبصره. اعضای رسمی و پیمانی در بدو ورود به خدمت و استخدام و اعضای قراردادی در جذب و به کارگیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می‌گیرند.

ماده ۱۹. حقوق رتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می‌شود:

$$[(ضریب مدرک تحصیلی \times پایه) + عدد مينا] * ضریب حقوقی = حقوق رتبه و پایه$$

تبصره ۱. ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه، کارشناسی یا سطح دو حوزه، کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه به ترتیب «۹۰»، «۷۵»، «۱۰۵» و «۱۲۰» تعیین می‌شود. ضریب مدرک تحصیلی برای عضو دارای مدرک تحصیلی دکتری حرفه‌ای شاغل در مرکز بهداشت و درمان مؤسسه (پزشک) عدد «۱۱۲/۵» تعیین می‌شود.

تبصره ۲. عدد مينا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول عدد مينا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

مرتبه	مقدماتی	کاردانی یا سطح دو حوزه	کارشناسی یا سطح چهار حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی
۷۶۵۰	۵۵۵۰	۶۳۰۰	۷۰۵۰	۷۶۵۰	

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۷۸۰۰	۷۲۰۰	۶۴۵۰	۵۷۰۰	مهارتی
۷۹۵۰	۷۳۵۰	۶۶۰۰	۵۸۵۰	رتبه ۳
۸۱۰۰	۷۵۰۰	۶۷۵۰	۶۰۰۰	رتبه ۲
۸۲۵۰	۷۶۵۰	۶۹۰۰	---	رتبه ۱
۸۴۰۰	۷۸۰۰	۷۰۵۰	---	رتبه ممتاز

تبصره ۳. عدد مبنا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۱۰ ماده ۲۱ آین آین نامه) که در رتبه ممتاز هستند «۸۵۵۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۴. ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در هر سال اعمال می‌شود.

تبصره ۵. سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال براساس میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در همان سال و در چارچوب عناوین مشابه/منتظر نظام پرداخت حقوق و مزايا این آین نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۶. حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آین نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در مؤسسه مشغول به کار هستند مناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کارдан مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول نحوه محاسبه حقوق رتبه و پایه اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی

تبصره ۷. اقلام مندرج در حکم / قرارداد که به موجب قوانین، به صورت ثابت درج می‌شوند، در تعیین حقوق رتبه و پایه محاسبه می‌شود.

ماده ۲۰. به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق العاده‌هایی با عنوان **فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه و فوق العاده ترمیم حقوق** بر اساس مصوبه هیئت امنا پرداخت می‌شود. فوق العاده ترمیم حقوق مستمر بوده و در تمامی مؤلفه‌های حقوق و دستمزد شامل حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده‌ها تأثیر دارد. فوق العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌شود:

$$\text{ضریب حقوق سالانه} \times ۳۰۰۰ = \text{فوق العاده ترمیم حقوق}$$

$$\text{حقوق رتبه و پایه} \times \text{ضریب فوق العاده} = \text{فوق العاده های شغل، جذب و ویژه}$$

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

جدول ضرایب فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

جمع	فوق العاده ویژه	فوق العاده جذب	فوق العاده شغل	فوق العاده‌ها	
				رتبه	مقدماتی
۱/۷۰	۰/۸۲۵	۰/۵۵۰	۰/۳۲۵		مهارتی
۱/۸۰	۰/۸۵۰	۰/۶۰۰	۰/۳۵۰		رتبه ۳
۱/۹۰	۰/۸۷۵	۰/۶۵۰	۰/۳۷۵		رتبه ۲
۲/۰۵	۰/۹۵۰	۰/۷۰۰	۰/۴۰۰		رتبه ۱
۲/۲۰	۱/۰۲۵	۰/۷۵۰	۰/۴۲۵		رتبه ممتاز
۲/۳۵۰	۱/۱۰۰	۰/۸۰۰	۰/۴۵۰		

تبصره ۱. فوق العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در مؤسسه مشغول به کار هستند، مناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق العاده‌های کارдан مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

**جدول نحوه محاسبه فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه اعضای
دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم**

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	فوق العاده‌ها
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد فوق العاده‌های کارдан مقدماتی با پایه متناظر
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد فوق العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد فوق العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد فوق العاده‌های کاردان مقدماتی با پایه متناظر
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد فوق العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد فوق العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر

تبصره ۲. در موارد استثنای برای افراد موضوع ردیف سوم در جدول فوق که از ۲۸ سال سابقه خدمت و بیشتر برخوردارند، در صورت احراز شایستگی و برجستگی در انجام صحیح وظایف محوله، فوق العاده‌ای معادل «۹۰» درصد فوق العاده‌های کاردان رتبه ۳ با پایه متناظر تعیین می‌شود.

تبصره ۳. به عضو رسمی یا پیمانی متصدی پست سازمانی مدیریتی سطح عالی، عضو رسمی یا پیمانی که بر اساس «دستورالعمل نحوه انتصاب اعضاء در پست‌های سازمانی مدیریتی سطح میانی و پایه و عزل آنان - پیوست شماره دو» به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی واجد

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیات‌های ممیزه	محمد علی زلفی گل وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا
---	--

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

شرایط مشمول «تبصره ۴» این ماده که عهدهدار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، فوق العاده‌ای با عنوان «فوق العاده مدیریت» پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد. در صورتی که با اجرای این تبصره، فوق العاده مدیریت عضو کاهاش یابد، عضو تا ۸۰٪ میزان دریافتی قبلی، مبلغی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق برای عضو مشمول تبصره «۲» ماده «ذ» ماده «۸۷» قانون برنامه ششم توسعه کشور و قوانین جایگزین مستهلک نشده و مناسب با افزایش حقوق و مزایای آنان افزایش می‌یابد و در محاسبه حقوق بازنیستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود و برای سایر اعضاء، با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک می‌شود.

ضریب فوق العاده مدیریت پست سازمانی مدیریتی × مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس مؤسسه = فوق العاده مدیریت

ضریب فوق العاده مدیریت هر پست سازمانی مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن و مقایسه با سایر پست‌های سازمانی مدیریتی، براساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل، توسط رئیس مؤسسه تعیین می‌شود:

جدول حداقل وحدات ضرایب فوق العاده مدیریت پست‌های سازمانی مدیریتی (سطح عالی، میانی و پایه)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	سطح مدیریتی	حداقل وحدات ضرایب فوق العاده مدیریتی
۱	معاون رئیس مؤسسه یا عناوین همتراز	عالی	۶۱ تا ۸۰ درصد
۲	مدیر یا عناوین همتراز	میانی	۴۱ تا ۶۰ درصد
۳	معاون مدیر یا عناوین همتراز	میانی	۳۰ تا ۴۰ درصد
۴	رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین همتراز	پایه	۱۴ تا ۲۹ درصد
۵	معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین همتراز	پایه	۷ تا ۱۳ درصد

تبصره ۴. مؤسسه می‌تواند در شرایط خاص و با تأیید هیئت اجرایی، تا سقف «۱۰» درصد پست‌های سازمانی مصوب از اعضای قراردادی واجد شرایط مشروط به داشتن شرایط احراز پست سازمانی موردنظر و حداقل سنت خدمت مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه استفاده کند.

تبصره ۵. مؤسسه مکلف است عضو متصرفی یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح پایه و میانی (موضوع جدول ذیل تبصره ۳ این ماده) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی‌باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی لازم توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه مؤسسه عزل کند.

تبصره ۶. اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست‌های سازمانی مدیریت (سطح عالی، میانی و پایه) مؤسسه منصب یا به کار گرفته شده یا می‌شوند پس از اتمام دوره متصرفی یا به کارگیری، مدامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح عالی، میانی و پایه جدید منصب یا به کارگرفته نشوند، از «۸۰» درصد «فوق العاده شغل مدیریتی» پست سازمانی مدیریتی مذکور با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک شده و در محاسبه حقوق بازنیستگی و وظیفه آنان نیز منظور می‌شود.

تبصره ۷. ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود هستند.

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

محمدعلی زلفی گلزار
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۸: انواع فوق العاده‌هایی که در قوانین برای مشاغل در نظر گرفته شده یا خواهد شد با رعایت قوانین و مقررات و تصویب هیئت امنا برای کلیه اعضاء قبل پرداخت است.

ماده ۲۱. به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»، «پایه خدمت سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه‌های استحقاقی مصوب قانونی به شرح ذیل اعطا می‌شود:

(الف) به عضو در صورت احراز شرایط زیر یک پایه استحقاقی سالیانه اعطا می‌شود:

۱. انجام یک سال خدمت تمام وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۵ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱. به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفال موقت و مرخصی استعلامی موضوع «ماده ۶۱» این آیین‌نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۲. پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی مؤسسه شاغل در پست‌های مدیریت سیاسی، از قبیل رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران و همترازان آنها طبق مصوبه دولت یا قوانین جاری، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

تبصره ۳. پایه استحقاقی سالیانه بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می‌برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

ب) به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد با گواهی انجام تعهد نظام وظیفه در بدو استخدام یا به کارگیری یک پایه خدمت سربازی اعطا می‌شود.

تبصره ۴. در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی عضو از زمان پرداخت کسور یادشده پایه خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، مدت خدمت سربازی عضو مشمول «ماده ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایه خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود.

تبصره ۵. در مواردی که مدت خدمت سربازی عضو کمتر از یکسال باشد، مدت مذکور به عنوان سابقه خدمت قابل قبول جهت تعجیل در دریافت پایه احتساب می‌شود. بدیهی است در موارد خدمت بیش از یکسال و دریافت پایه مربوطه توسط عضو بر اساس بند (ب) همین ماده، مدت مزاد بر یکسال نیز به عنوان مدت قابل قبول برای دریافت پایه بعدی محاسبه خواهد شد. ج) عضوی که از سوی مراجع ذیصلاح واحد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شود علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌شود:

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

ردیف	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	نوع ایثارگری	پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستوان»

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیات‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۱ پایه	۶ ماه تا سه سال	تا ۳۴ درصد	تا سه سال	۱
۲ پایه	۳ سال تا ۶ سال	۶۹ تا ۲۵ درصد	۳ سال تا ۶ سال	۲
۳ پایه	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

تبصره ۶. عضو ایثارگر مشمول این آیین نامه از مابه التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می شود.

تبصره ۷. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و ما به التفاوت مندرج در «تبصره ۶» این ماده برخوردار می شوند.

تبصره ۸. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو هم زمان بوده باشد عضو از مجموع تریفات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه برخوردار می شود.

تبصره ۹. عضو شهید و مفقودالاشر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالاشر شدن در حالت اشتغال به سر می برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنیستگی ترفعی پایه استحقاقی سالانه را دریافت می کند و از مزایای زمان استخدام یا به کارگیری برخوردار می شود.

تبصره ۱۰. عضو شهید، مفقودالاشر، جانباز، آزاده، رزمنده دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می شوند. این گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه ممتاز، بر اساس مفاد «تبصره ۳ ماده ۱۹» این آیین نامه تعیین می شود.

تبصره ۱۱. عضوی که از ۴۵ روز تا ۶ ماه واجد خدمت در جبهه می باشد، از مزایای ریالی پنجاه درصد یک پایه در حکم کارگزینی برخوردار می شود.

تبصره ۱۲. سایر موارد پیش بینی نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه های توسعه کشور است. ماده ۲۲. به عضو شاغل در مؤسسه و یا عضو مأمور به خدمت در سایر دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه های اجرایی با اخذ مجوز از مراجع ذی صلاح، که دارای یکی از شرایط مندرج در «دستورالعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) - پیوست شماره سه» بوده یا می باشد، با رعایت ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور پایه تشویقی اعطای می شود.

ماده ۲۳. تطبیق وضعیت اعضا بی که پیش از تاریخ اجرای این آیین نامه در مؤسسه شاغل بوده اند بر اساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد به علاوه پایه بدو ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه های تشویقی مندرج در دستورالعمل نحوه اعطای پایه های تشویقی به اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) - پیوست شماره سه این آیین نامه انجام می پذیرد، و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می شود.

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه
مرکز هیأت های امنا و هیئت های ممیزه

محمد علی زلفی گل ابراهیمی
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۲۴. عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه- پیوست شماره چهار» با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابد.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مقدماتی	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
۱		کاردادی یا سطح یک حوزه					
		کارشناسی یا سطح دو حوزه					
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه					
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه					
۲		کاردادی یا سطح یک حوزه					
		کارشناسی یا سطح دو حوزه					
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه					
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه					
۳		کاردادی یا سطح یک حوزه					
		کارشناسی یا سطح دو حوزه					
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه					
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه					
۴		کاردادی یا سطح یک حوزه					
		کارشناسی یا سطح دو حوزه					
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه					
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه					
۵		کاردادی یا سطح یک حوزه					
		کارشناسی یا سطح دو حوزه					
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه					
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه					
۶		کاردادی یا سطح یک حوزه					
		کارشناسی یا سطح دو حوزه					
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه					
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه					

تبصره ۱. در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کاردادی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل ۴ سال توقف در رتبه «۲» و کسب امتیازات تعیین شده در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه- پیوست شماره چهار»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی، از حقوق و مزایای ۸۰ درصد کارشناس رتبه «۱» با پایه متناظر بهره‌مند شود.

تحمیل شد

مهر کفرنگی هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۲. در صورتی که عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آیین نامه مدرک تحصیلی بالاتری را کسب نماید، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر مناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می شود.

تبصره ۳. اعضايی که از تاریخ ابلاغ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده‌اند، به ازای هر فرزند فقط یکبار، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۴. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفال موقت و مرخصی استعلامی موضوع ماده «۶۱» این آیین نامه جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد. همچنین در خصوص خدمت نیمه‌وقت و سه‌چهارم‌وقت موضوع ماده «۴۰» این آیین نامه مناسب با خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

مادة ۲۵. به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (سطح عالی، میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، فوق العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره «۳» ماده «۲۰» علاوه بر فوق العاده‌های موضوع ماده «۲۰» این آیین نامه پرداخت می‌شود.

مادة ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق العاده‌های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود.

تبصره. چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه‌های اجرایی به مؤسسه منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین می‌شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی‌شود.

مادة ۲۷. حقوق و مزایای عضو در دوره قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین و پرداخت می‌شود و این مدت از هر لحظه با رعایت سایر شرایط، جزء سابقه خدمت قابل قبول وی برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

فصل ششم) حقوق و تکاليف

مادة ۲۸. ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته است.

تبصره ۱. ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای مؤسسه با رعایت سقف ساعت کار مندرج در این ماده حسب مورد از سوی هیئت رئیسه تعیین می‌شود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصرهٔ ۲. مؤسسه می‌تواند در موارد خاص با موافقت هیئت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعت کار خود را کاهش دهد.

تبصرهٔ ۳. دورکاری اعضا با توجه به مأموریت مؤسسه ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و موافقت هیئت امنا به شرح «دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه، پیوست شماره پنج» امکان‌پذیر است.

تبصرهٔ ۴. اعطای دورکاری به عضو (زن) باردار، حداقل به مدت «۴» ماه در دوران بارداری، صرفاً برای مشاغلی که امکان دورکاری در آنها فراهم است، طبق «دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه، پیوست شماره پنج» در صورت درخواست عضو الزامی است.

تبصرهٔ ۵. نوبت کاری شب برای عضو (زن) باردار، عضو (زن) دارای فرزند شیرخوار تا دو سالگی، عضو (مرد) دارای نوزاد تا یک ماهگی، در مشاغلی که نیازمند نوبت کاری شب می‌باشد، اختیاری است.

مادهٔ ۲۹. به عضوی که بر اساس جزء «الف» بند «۴۱» «مادهٔ ۱۱» این آیین‌نامه برای مدت معین به منظور انجام وظایف محول به خارج از مؤسسه اعزام می‌شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می‌شود.

تبصرهٔ ۱. فوق العاده مأموریت به مأخذ (یک پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده‌های شغل، جذب، ویژه و ترمیم حقوق عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری بر اساس مصوبات هیئت رئیسه مؤسسه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.

تبصرهٔ ۲. مدت این گونه مأموریتها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست. مادهٔ ۳۰. به عضو رسمی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی و خارج از درخواست و اختیار خود محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، برای یک بار در طول خدمت به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد ۵/۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارдан پایه ۱ رتبه مقدماتی هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می‌شود.

مادهٔ ۳۱. عضوی که با تأیید مقام ذی صلاح مؤسسه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی‌ربط، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور نیز بر اساس مقررات عمومی کشور دریافت می‌کند.

مادهٔ ۳۲. اعضا مکلفاند در ساعت کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند و در صورتی که در موقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد بر اساس اعلام نیاز مؤسسه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین‌نامه «فوق العاده اضافه کار» دریافت می‌کنند.

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مملوک
مرکز هیأت‌های امنا و هیئت‌های مملوک

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۳۳. به عضوی که بحسب ضرورت و بر اساس موافقت مؤسسه به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می‌کند بر اساس فرمول ذیل «فوق العادة اضافه کار» حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت در ماه پرداخت می‌شود. سقف پرداخت به عنوان فوق العادة اضافه کار به عضو در ماه حداکثر تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر وی است.

(حقوق رتبه و پایه + فوق العادة شغل + فوق العادة جذب)

= مبلغ هر ساعت اضافه کار

۱۷۶

تبصره. مؤسسه می‌تواند تا سقف ۲۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب به اعضایی که به اقتضای شغلی بیش از ۱۲۰ ساعت اضافه کار دارند، به پیشنهاد واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید امور اداری (یا عنوان مشابه) در ازای کار اضافی خارج از وقت اداری تا سقف ۱۷۵ ساعت و بدون رعایت سقف مبلغ ریالی تعیین شده در این ماده «فوق العادة اضافه کار» پرداخت کند.

ماده ۳۴. مؤسسه مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳۵. کمک هزینه عائله‌مندی عضو شاغل مؤسسه بر اساس قانون بودجه مصوب سالیانه مجلس شورای اسلامی، در صورت احراز یکی از شرایط ذیل پرداخت می‌شود:

الف) عضو مرد متاهل

ب) عضو زن یا مرد دارای فرزند تحت تکفل (بر اساس اسناد مثبته) و سرپرست خانوار که مطلقه بوده و یا همسر وی فوت کرده است.

ج) عضو (زن) دارای فرزند و سرپرست خانوار که همسر وی معلول یا از کار افتاده کلی است.

تبصره. پرداخت کمک هزینه عائله مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می‌شود.

ماده ۳۶. کمک هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند بر اساس قانون بودجه مصوب سالیانه مجلس شورای اسلامی پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. حداکثر سن برای فرزند مذکور مشمول این ماده ۲۵ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۳۰» سال تمام و برای فرزند مؤنث مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.

تبصره ۲. فرزندان مذکور معلول و از کارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نیستند.

تبصره ۳. عضو (زن) شاغل مطلقه یا عضو (زن) شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا از کارافتاده کلی است و به موجب مستندات قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد در صورت تکفل مخارج فرزندان و نیز عضو (زن) شاغل دارای فرزند تحت تکفل (با حکم مراجع ذی صلاح) با رعایت شرایط مندرج در تبصره‌های «۱» و «۲» این ماده از کمک هزینه اولاد برخوردار می‌شود.

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۳۷. میزان و نحوه پرداخت عیدی، کمکهزینه عائله‌مندی و کمکهزینه اولاد (موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ آیین نامه) به بازنیستگان و وظیفه‌بگیران در هر سال تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیئت وزیران همان سال است.

ماده ۳۸. مؤسسه به شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در مؤسسه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده‌های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه فوق العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط مصوب هیئت امنا پرداخت کند:

۱-۳۸. فوق العاده سختی شرایط محیط کار به شرح «دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه - پیوست شماره شش»

۲-۳۸. فوق العاده بهره‌وری

۳-۳۸. فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

۴-۳۸. فوق العاده فنی، کشیک و نوبت کاری به شرح «دستورالعمل فوق العاده فنی، کشیک و نوبت کاری - پیوست شماره هفت»

۵-۳۸. فوق العاده اشعه

۶-۳۸. فوق العاده محرومیت از مطب

۷-۳۸. فوق العاده بدی آب و هوا

تبصره. برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۳۹. اعضای ذیل با درخواست شخصی و بر اساس دستورالعمل مصوب هیئت اجرایی مؤسسه از تقلیل ساعت کار 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 می‌باشد؛ (۱۰ ساعت در هفته)؛

ب) عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعبالعلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

ج) عضو (مرد) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام تحت سرپرستی، فاقد همسر یا دارای همسر مبتلا به بیماری صعبالعلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (چهار ساعت در هفته)؛

د) عضو (مرد) دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و فاقد همسر با دارای همسر معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور (یک چهارم ساعت کار هفتگی)؛

ه-) عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبته یا گواهی دادگاه (۴ ساعت در هفته)؛

و-) عضو (زن) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر (۴ ساعت در هفته)؛

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
تصویب شد

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲

ز) عضو (زن) که وظیفه شیردهی بر عهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی ربط ۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند؛

ح) اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط؛

ط) عضو (زن) که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر است (۴ ساعت در روز)؛

ی) عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را بر عهده دارند (۴ ساعت در روز)؛

تبصره. مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی در هر صورت حداقل ۴ ساعت در روز است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی شود. مشمولین بند «ح» این ماده از شمول این تبصره مستثنی می باشد.

ماده ۴۰. عضو (زن) رسمی و پیمانی می تواند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در «دستورالعمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت- پیوست شماره هشت» حداقل به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده کند. در این صورت، از نظر حقوق و مزايا، دریافت پایه و رتبه و بازنیستگی متناسب با مدت حضور در مؤسسه تابع ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور است.

تبصره. عضو (زن) قراردادی به شرط پرداخت حق بیمه خود و سهم کارفرما می تواند از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده نماید.

ماده ۴۱. در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در مؤسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر حقوق و مزايا مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پرونده وی برای رسیدگی به هیئت بدوي رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می شود.

تبصره. در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیئت رسیدگی به تخلفات اداری با بررسی مستندات ارائه شده عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزايا ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت، برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۴۲. عضو موظف است در مدت حضور در محل خدمت، موارد ذیل را رعایت نماید:

۱-۴۲- انصاف، گشاده رویی، شئون اداری و نظم و انضباط کاری، فرهنگی و اجتماعی

۲-۴۲. دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی واحد سازمانی در انجام وظیفه خود

۳-۴۲. پاسخگویی به موقع و مسئولیت پذیری

تحصیلی ب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

محمدعلی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۴-۴۲. قانون پوشش، حجاب و عفاف مصوب مجلس شورای اسلامی و شورای عالی انقلاب فرهنگی و منشور اخلاقی مصوب شورای فرهنگی مؤسسه. در صورت تخطی از این اصل برابر مقررات مربوط تخلفات اداری عمل خواهد شد.

۴-۴۳. عضو موظف به حفظ اموال، استناد و مدارکی است که از سوی مؤسسه در اختیار وی قرار داده شده است. تحويل یا تحويل ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و استناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشاءی استناد موضوع بر اساس «قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می‌شود.

۴-۴۴. عضو در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی است و مؤسسه مکلف است بر اساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه- پیوست شماره نه» با تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی کند.

۴-۴۵. پرداخت مطالبات عضوی که با مؤسسه قطع ارتباط می‌کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با مؤسسه است.

۴-۴۶. به عضوی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. مدت وضعیت «آماده به خدمت» برای عضو رسمی حداقل ۱ سال و برای عضو پیمانی و قراردادی تا پایان مدت قرارداد است.

تبصره ۲. چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قانونی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنیستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنیسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

الف) انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ب) مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ج) باخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس مؤسسه و پرداخت یک ماه حقوق و مزايا به ازای هر سال

سابقه خدمت قابل قبولی که قبل از سال ۱۳۹۷ آغاز شده است، به علاوه وجوده مخصوصی‌های ذخیره شده وی

تبصره ۳. عضوی که بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام برائت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌ها و مزايا مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت می‌کند.

تبصره ۴. مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسر بازنیستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌ها و مزايا مستمر جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنیستگی و وظیفه عضو محسوب می‌شود.

۴-۴۷. عضوی که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعليق است در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتبه، به خدمت در پست سازمانی یا شغل قبل از حالت تعليق حسب مورد انتصاب یا به کار گرفته می‌شود و حقوق و مزايا وی در مدت تعليق بر مبنای حقوق و مزايا مستمر آخرین حکم یا قرارداد پیش از تعليق محاسبه و پس از برداشت

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های اهل‌بیان و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

کسورات قانونی به عضو پرداخت می‌شود. صرفاً در این صورت، مدت تعليق به مثابه سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۴۸. عضوی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمرة ارزیابی حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترقیع استحقاقی سالیانه موضوع بند «الف» ماده ۲۱ «این آیین نامه را کسب نکند با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه مؤسسه از فوق العاده ویژه‌ی وی برای سال‌های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترقیع پایه به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر می‌شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه عضو پرونده‌ی وی برای بررسی و پیشنهاد به هیئت اجرایی ارسال می‌شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه مؤسسه قطعی و اجرایی می‌شود.

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۴۹. مؤسسه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستورالعمل ارجایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه - پیوست شماره ۵۵» به طور سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج این ارزیابی را در نهایت به تأیید هیئت اجرایی مؤسسه برساند.

تبصره. برخورداری عضو از مزایای شغلی، نظیر ترقیع پایه و ارتقای رتبه، با رعایت حد نصاب‌های تعیین شده در مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۴» و «دستورالعمل ارجایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه - پیوست شماره چهار» حسب مورد امکان‌پذیر است.

ماده ۵۰. مؤسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول برنامه‌های آموزشی ضروری را برای مناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر بر اساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تبصره. مؤسسه مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسه‌های در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی مؤسسه می‌رسد دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت دست‌کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موقفيت در دوره‌های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخوردار می‌شود.

ماده ۵۱. عضو موظف است همواره مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۱. عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود می‌کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت، پس از ارزیابی مهارت و توانمندی و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی مؤسسه تعیین می‌کند از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخوردار می‌شود.

تبصره ۲. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه از مؤسسه اخذ شده است، صرفاً با رعایت «حداقل و حداقل مدرک تحصیلی مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی توسط اعضای قراردادی و یا انتصاب اعضای پیمانی و رسمی به پست‌های سازمانی مؤسسه

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مهندس

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آئین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

بیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

مصوب هیئت امنا» و مشروط به رعایت شرایط ذیل، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت، در صورت تأیید هیئت اجرایی از تاریخ ارائه اصل مدرک تحصیلی یا گواهی موقت، به منظور استفاده از مزایای آن قابل احتساب است. بدیهی است، از تاریخ اجرا، کلیه مصوبات مغایر با این تبصره ملغی می‌شود:

(الف) رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی قبل از شروع تحصیل عضو رسمی (آزمایشی، قطعی)، پیمانی و قراردادی، پیش‌بینی شده و مورد نیاز مؤسسه باشد. تغییر پست سازمانی یا عنوان شغل مورد تصدی عضو به منظور احراز شرایط مندرج در این بند ممنوع می‌باشد.

(ب) عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول واحد سازمانی محل خدمت و هیئت اجرایی مؤسسه را با ادامه تحصیل خود اخذ کرده باشد.

(ج) در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای بار اول، عضو دارای حداقل ۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنیشتگی در همان شغل/پست سازمانی و برای بار دوم با رعایت شرایط مقرر در بند «الف» و «ب» این تبصره، حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنیشتگی در مؤسسه در همان شغل باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنیشتگی در مؤسسه و سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۸ سال می‌باشد.

(د) در شرایط خاص، اعمال مدرک تحصیلی بالاتر (دکتری) بار اول برای عضو شاغل در پست‌های سازمانی با رعایت تبصره «۳» ماده «۱۷» آئین نامه، در صورت داشتن حداقل ۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنیشتگی، مشروط به آنکه حداقل ۲ سال پایانی آن در مؤسسه باشد، با رعایت شرایط مقرر در بند «الف» و «ب» این تبصره امکان پذیر می‌باشد. در هر صورت سقف سابقه خدمت قابل قبول وی برای بازنیشتگی در مؤسسه و سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی دولتی در زمان اعمال مدرک تحصیلی، حداکثر ۲۸ سال می‌باشد.

(ه) معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تأیید هیئت اجرایی، در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ و در مقطع دکتری حداقل ۱۷ می‌باشد.

(و) در شرایط خاص که معدل مدرک تحصیلی ارائه شده توسط عضو از حداقل معدل تعیین شده در بند «ه» این تبصره کمتر باشد، در صورتیکه معدل مذکور با ارائه مستندات مورد تأیید دانشگاه محل تحصیل عضو از میانگین معدل فارغ التحصیلان همان سال تحصیلی در رشته و مقطع تحصیلی وی کمتر نباشد، با تشخیص و تأیید هیئت اجرائی و رعایت سایر ضوابط این تبصره امکان اعمال مدرک تحصیلی وجود دارد.

(ز) مؤسسه مکلف است پس از صدور مجوز ادامه تحصیل با لحاظ سطح مؤسسه محل تحصیل، در صورت داشتن سایر شرایط لازم فوق الذکر، مدرک عضو را اعمال نماید.

تبصره ۳. پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که بر اساس ضوابط پیشین و در ارتقاء مرتبه از مزایای مدرک تحصیلی کارданی برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرر در این ماده امکان‌پذیر است.

تبصره ۴. آن دسته از اعضا که نسبت به توانمندسازی و افزایش کارآیی خود اقدام نموده ولیکن امکان ادامه تحصیل را نداشته‌اند با رعایت شرایط ذیل و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر بهره‌مند خواهند شد:

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

الف) دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت قبل از بروز برای بازنیستگی باشد.

ب) مبانگین امتیاز ارزیابی عمده کرد عضو در سه سال منتهی به درخواست حداقل ۹۲ باشد.

ج) رضایت مسئول مانع کسب شده باشد.

۵) از بد ورود به خدمت به مؤسسه مدرک تحصیلی بالاتر برای وی اعمال نشده باشد و تا زمان بازنیستگی درخواستی مبنی بر اعمال مدرک تحصیلی جدید داشته باشد.

تبصره ۵. مؤسسه موظف است ظرف مدت یکسال پس از ابلاغ این آیین نامه، فهرست مشاغل راهبردی، حاکمیتی، تحصیلی و آزمبگاهی خود را به استند تبصره «۳» «ماده ۱۷» بد تصویب هیئت امنا برساند.

تبصره ۶. ادامه تحصیل عضو در مؤسسه محل اشتغال وی ممنوع می باشد.

ماده ۵۲. اعزام عضو به دوره های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزه ای در داخل یا خارج از کشور با هزینه مؤسسه و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استند ای مسؤولان «ماده ۵۳»، ممنوع است.

تبصره. اینگریز مسئول مقررات خاص می باشد.

ماده ۵۳. در شرایط خاص، ادامه تحصیل عضو رسمی قطعی در دوره کارشناسی ارشد دانشگاهی در رشته شغلی تحصیلی مورد تصدی حسب نیاز مؤسسه و به تشخیص هیئت اجرایی، موافقت هیئت رئیسه، تصویب هیئت امنا و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حداقل تا سقف ۵ نیم سال، مشروط به سیرداد تعیین رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به مؤسسه از شمول «ماده ۵۲» مستثنی است.

۱-۵۳. وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد و شرایط عمومی ذکر شده در ماده «۴» را کسب نماید.

۲-۵۳. دارای حداقل ۱۰ و حداقل ۱۵ سال سابقه خدمت در مؤسسه مسئول این آیین نامه باشد.

۳-۵۳. مؤسسه محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت و مؤسسه باشد.

۴-۵۳. سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداقل ۴۰ سال باشد.

تبصره ۱. مؤسسه محل تحصیل عضو باید مؤسسه محل اشتغال وی باشد.

تبصره ۲. در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضاًی که تا پایان مهلت مقرر و حداقل ۵ نیم سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی شوند صرفاً با درخواست عضو برای استفاده از مرخصی بدون حقوق حداقل برای یکسال تحصیلی (یکسال اول موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه مؤسسه و نیم سال دوم موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا) امکان پذیر است.

تبصره ۳. جدایجه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر و استفاده از «تبصره ۲» این ماده موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر شود ضمن بازپرداخت ۲ برابر کلبه هزینه ها و وجود دریافتی به علاوه خسارات وارد به مؤسسه در طول مدت تحصیل به شخص مؤسسه و تأیید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول خواهد بود.

فصل هشتم) مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۵۴. عضو به ازای یک ماه خدمت از ۲۱۵ روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکمه یا فرادراد حسب مورد برخوردار می شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت مؤسسه از آن استفاده کند.

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممجزه
مرکز هدایتی امنا و هیئت های ممجزه

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

بیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۱. مؤسسه می‌تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مخصوصی فوق العاده با استفاده از حقوق زیبه و بابه، فوق العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا فرارداد حسب مورد اعطای کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامه رسانی اعلام شده از سوی مؤسسه استفاده کند.

تبصره ۲. عضو برای یک بار در طول خدمت می‌تواند علاوه بر مخصوصی استحقاقی بیش‌بینی شده در این ماده از زمان خروج تا ورود به گذشت از مخصوصی استحقاقی به منظور تشریف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۳. استفاده از مخصوصی استحقاقی سالانه و مخصوصی فوق العاده به استثنای مخصوصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین‌نامه پس از درخواست عضو منوط به موافقت مقام مسئول ذیربط است.

تبصره ۴. ثوابم اداری مؤسسه صرفاً برای مخصوصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۵. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مخصوصی استحقاقی سالانه و موافقت نکردن رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مخصوصی استفاده نشده عضو ذخیره یا بازخرید می‌شود.

تبصره ۱. موافقت مؤسسه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مخصوصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا بازخرید نمی‌شود ازامی است.

تبصره ۲. در مواردی که رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست‌های سازمانی مدیریت عالی و میانی (ردیف‌های یک، دو و سه جدول ذیل «تبصره ۳ ماده ۲۰» این آیین‌نامه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب مبنی بر استفاده از تمام یا قسمی از مخصوصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، مدت مخصوصی استحقاقی سالانه عضو که به علت مخالفت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا فرارداد حسب مورد بازخرید می‌شود.

تبصره ۳. حداقل مدت استفاده از مخصوصی استحقاقی عضو در صورت داشتن ذخیره مخصوصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مخصوصی استحقاقی که در شرایط بجزئی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۳» این آیین‌نامه ۱۲۰ روز کاری در سال است.

تبصره ۴. مخصوصی ذخیره شده اعضا ناپیش از اجرای این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از مخصوصی فوق العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۴» این آیین‌نامه مخصوص مذکور ذخیره یا بازخرید نمی‌شود.

ماده ۶. در صورت فطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه به هر دلیل (به استثنای حالت انتقال)، حقوق و مزایای مدت مخصوصی استحقاقی ذخیره شده سال‌های قبل و مخصوصی استحقاقی استفاده نشده سال فطع رابطه خدمتی وی، مناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای مندرج در حکم یا فرارداد حسب مورد، به عضو و در صورت فوت، به وظیفه‌گیران با وزارت قانونی وی برداخت می‌شود.

مهر هرگز هیئت‌های امنی و هیئت‌های همیزه
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

محمدعلی زنگنه

آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه خدمتی با مؤسسه، مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد، دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می شود.

ماده ۵۷. عضو در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی، می تواند با اجازه و موافقت مستول مافوق، در خلال ساعت اداری از مرخصی ساعتی استفاده کند.

تبصره. سقف مرخصی ساعتی ۴ ساعت در روز و حداقل ۱۶ ساعت در ماه است و در آخر هر ماه به ازای هر ۸ ساعت معادل بک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می شود. مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می شود.

ماده ۵۸. عضو می تواند در موارد ذیل، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه، از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایای مندرج در حکم یا فرارداد حسب مورد استفاده کند:

الف) ازدواج دائم (به مدت ۵ روز کاری)

ب) فوت بستان درجه بک، شامل بدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)

ج) عضو (مرد) که صاحب اولاد می شود (به مدت ۵ روز کاری)

د) فوت بدر و مادر همسر (به مدت ۵ روز کاری)

ماده ۵۹. عضو در صورت ابتلاء به بیماری هایی که مانع از خدمت وی است تا ۳۰ روز (منتاب در طول یکسال) با ازاینه گواهی بزشکی و تأیید بزشک معتمد مؤسسه از مرخصی استعلامی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون بزشکی ذیربط مورد تأیید مؤسسه و مطابق با مقررات و شوابط مقرر در «ماده ۶۱» آین آین نامه با وی رفتار می شود.

تبصره. در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی بزشکی و می از تأیید بزشک معتمد و با کمیسیون بزشکی ذیربط حسب مورد، باقی مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلامی تبدیل می شود.

ماده ۶۰. مدت مرخصی زایمان برای عضو (زن)، «۹۰» ماه تمام می باشد.

تبصره ۱. مدت مرخصی زایمان برای عضو (زن) که در بک زایمان صاحب فرزد دوقلو با بیشتر می شود، «۱۲» ماه تمام می باشد.

تبصره ۲. برای عضو (زن) بیمانی و فراردادی که فرارداد آنان قبل از اتمام زمان های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این

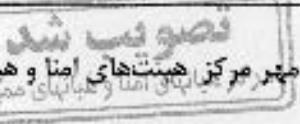
ماده بایان می باید، مدت فرارداد به صورت خودکار تمدید می شود.

تبصره ۳. در صورت درخواست عضو (زن)، تا دو ماه از مرخصی زایمان در ماه های پایانی بارداری قابل استفاده است.

تبصره ۴. در مدت مرخصی زایمان، پرداخت حقوق، مزایا و فوق العاده های مندرج در حکم استخدامی یا فرارداد عضو (زن) بر عهده سازمان های بیمه گر می باشد. مؤسسه مجاز است موارد فوق را به عضو پرداخت نموده و از سازمان بیمه گر مطالبه نماید.

پرداخت کلیه رفاهیات به جز کمک هزینه غذا و ایاب و ذهاب بر عهده مؤسسه است.

ماده ۶۱. پرداخت حقوق و مزایای عضو (رسمی، بیمانی و فراردادی) که از مرخصی استعلامی استفاده می کند، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون بزشکی ذیربط بررسی بر عهده سازمان های بیمه گر می باشد.



محمد علی ذلیل گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲

تبصره، مؤسسه مکلف است در چارچوب ضوابط و مقررات، مبالغ پرداخت شده مرتبط با ایام مرخصی استعلامی موضوع این ماده را از سازمان های بیمه مگر مطالبه نماید.

ماده ۶۲. مؤسسه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در مواد «۵۹» و «۶۱» این آیین نامه، مرخصی استعلامی با استفاده از حقوق و مزایای مربوطه را اعطا و تمام هزینه های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است مؤسسه مکلف است هزینه های درمانی را از سازمان های بیمه مگر مطالبه کند.

ماده ۶۳. عضو رسمی مؤسسه، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۳» این آیین نامه در صورت نداشتن مرخصی استعلامی تخبره شده می تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هبست اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول مؤسسه؛ تا سقف پنج سال (حداکثر سه سال متوالی و مابقی متناوب) در طول خدمت از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره، عضو پیمانی و فراردادی در موارد ضروری و استثنایی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه های مؤسسه لضمہ نزند، صرف در مدت قرارداد و حد اکثر به مدت ۴ ماه مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی های بدون حقوق عضو پیمانی و فراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نفسی تواند از پنج سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

ماده ۶۴. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی مؤسسه برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری شخصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، مرخصی بدون حقوق وی با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هبست اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول مؤسسه؛ تا سقف پنج سال به صورت متوالی در طول خدمت، خواهد بود.

تبصره ۱. شمول مفاد این ماده درخصوص عضو رسمی آزمایشی اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد با دکتری شخصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، مرخصی بدون حقوق وی با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هبست اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول مؤسسه؛ تا سقف سه سال متوالی خواهد بود.

تبصره ۲. با این عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاه های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می برند می توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت و حد اکثر به مدت شش سال به صورت متوالی یا متناوب، از مرخصی بدون حقوق استفاده کرد.

تبصره ۳. مدت مرخصی بدون حقوق عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی شود مگر آنکه با موافقت مؤسسه و صندوق بزنشستگی ذیربط کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت شود.

تبصره ۴. عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی و بیمه تکمیلی به صورت زاد از خدمات بیمه ای استفاده نماید.

نحوه لیس لشی

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضاي غير هيئت علمي (باوران علمي)

پيوست شماره بـک - موضوع مصوبه سوم صور تجلیسه پتجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصرة ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز مؤسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ درجه تحصیلی شود در صورت موافقت قبلي (كتبي) مؤسسه با ادامه تحصیل، تأیید هیئت اجرایي و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء ساقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و «ظلفه» محظوظ می شود.

تبصرة ۶. مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضاي که غیبت آنان بر اساس آرای هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری کارگران دولت موجه شخص داده می شود، در صورتیکه از حداکثر مرخصی بدون حقوق موضوع این ماده بیشتر شود، از سقف حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق مستثنی است.

مادة ۵. به عضو در حین مأموریت آموزشی، وضعیت آمده به خدمت، انفال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مرخصی زایمان و مرخصی استعلامی مازاد بر دو ماه که به صورت متواتی در طی سال استفاده شده است، مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

مادة ۶. تغییر صندوق بازنشستگی عضو در طول خدمت تابع قوانین عمومی کشور است.

مادة ۶.۷. مؤسسه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزاياي مقرر در قانون بيمه خدمات درمانی با قانون تأمین اجتماعي به طرق مقتضي، از جمله تسهيل در عقد قرارداد بيمه تكميلي و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه های مرتبط، بر اساس «دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پيوست شماره بازده» اقدام کند.

مادة ۶.۸. مؤسسه می تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاضر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق فرض الحسنة وام و امور بيمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروري وی با تأیید هیئت اجرایي و تصویب هیئت امنا تسهیلات مالي را بر اساس «دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی رفاهی - پيوست شماره بازده» این آیین نامه برقرار کند.

مادة ۶.۹. مؤسسه موظف است به منظور توانمندساري عضو و افزایش كرايسي و ثقوقت روحی و سلامت وی فرهنگ ورزش را در مؤسسه اشاعه دهد و به منظور تشویق عضو برای انجام امور ورزشي راه كار مناسي تدوين و اجرا کند.

فصل نهم) پایان خدمت

مادة ۷.۰. مؤسسه مکلف است، عضو دارای حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی را با رعایت مفاد تبصره «۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضاي وی بازنشسته کند.

تبصرة ۱. مؤسسه مکلف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی ربط، عضو دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت و حداکثر سقف سنی مقرر شده در قوانین بازنشستگی را بازنشسته کند.

تبصرة ۲. در شرایط خاص و نیاز مؤسسه به خدمات عضو شاغل در مشاغل اصلی و تخصصی، با تصویب هیئت رئیسه ادame خدمت وی با رعایت سقف ۲۵ سال سن و موافق عضو، ت سقف ۳۵ سال سابقه خدمت، امکان پذیر است.

تصویب لایب شیلد

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های مهندسی

محمد علی زنگی محل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۱۲

تبصره ۳. در صورت وجود قانون یا مقرره خاص برای بازنیستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و منتصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور، آنان تابع قانون و مقرره مذکور می‌باشند. در غیر این صورت، همانند سایر اعضاء، تابع ضوابط تعیین شده در این ماده خواهند بود.

تبصره ۴. مؤسسه موظف است برای کلیه اعضایی که از زمان تصویب قانون حمایت از خانواده و جوانان جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۸/۲۶، صاحب فرزند سوم تا پنجم می‌شوند، معادل یکسال به افزایش سنواتی عضو به ازای هر فرزند، اعمال نماید. در این راستا مؤسسه مکلف است به ازای هر فرزند، یک پایه به پایه‌های استحقاقی عضو اضافه نماید.

تبصره ۵. مادرانی که از زمان تصویب قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۸/۲۶، فرزند با فرزندانی به دنیا خواهند آورد به ازای هر فرزند می‌تواند از یکسال کاهش در سن بازنیستگی برخوردار شوند و برای فرزند سوم و بیشتر میزان کاهش، یکسال و نیم به ازای هر فرزند خواهد بود. حداقل سن بازنیستگی مشمولان این بند برای مادران دارای یک فرزند ۴۲ سال، دارای دو فرزند ۴۱ سال و دارای سه فرزند و بیشتر ۴۰ سال و حداقل با بیست سال سابقه بیمه است. برقراری مستمری یا حقوق بازنیستگی مناسب باستوات پرداخت حق بیمه در زمان اشتغال است.

ماده ۷۱ بازنیستگی بیش از موعد عضو، بر اساس قوانین عمومی کشور و صندوق بازنیستگی ذی‌ربط، با درخواست عضو و تأیید هیئت اجرایی امکان پذیر است. در این صورت، عضو با میزان سابقه خدمت قابل قبول بازنیسته می‌شود.

ماده ۷۲. مبنای نعن حقوق بازنیستگی عضو، میانگین کلیه حقوق و فوق العاده‌های مستمر مشمول کسور بازنیستگی از جمله حقوق رتبه و پایه، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سخنی کار، فوق العاده مشاغل مدیریتی، فوق العاده اشعه، سایر فوق العاده‌های مذکور در تبصره ۸۰ «۲۰» ماده «۲۰»، تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۶ ماده ۲۶» این آئین نامه، و ترمیم حقوق موضوع مصوبه اول صورتجلسه نشست فوق العاده هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۱۰ و موضوع مصوبه اول صورتجلسه نشست فوق العاده هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۱ در دو سال متیغی به بابان خدمت وی با اعمال ضرب حقوقی سال بازنیستگی است.

تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنیستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق العاده‌های مستمر مندرج در حکم یا فرادران، که در این آیین نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنیستگی ماهیانه (سیم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به متابه مقرری به صندوق بازنیستگی کشوری واریز و مقابلًاً مبای محسنه و تعین حقوق بازنیستگی و وظیفه قرار می‌گیرد.

تبصره ۲. عضو مشترک صندوقی تامین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تامین اجتماعی نظیر بازنیستگی، وظیفه، از کرافنادگی، قوت، بیکاری، درمان و سایر حمایت‌های مقرر در قانون تامین اجتماعی، با رعایت مفاد این آیین نامه، تابع مقررات قانون تامین اجتماعی است.

ماده ۷۳. در هنگام تعین حقوق بازنیستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنیستگی دارد به ازای هر سال خدمت مزاد بر ۳۰ سال، دو و نیم درصد (۲۰/۵٪) رقم تعین شده حقوق بازنیستگی علاوه بر حقوق تعین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنیستگی ذی‌ربط قابل برداخت است.

تمکن و تدبیر

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های همیوشه

محمد علی زلطفی گل باز

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۷۴. به عضو بازنشسته و از کاراگذار مشمول این آیین نامه و ورآت قانونی عضو متوفی به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا حداقل ۳۰ سال، معادل یک ماه اخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش بایان خدمت» به اضافه وجوده مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت می‌شود.

تبصره، آن فسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوده بازخریدی یا حق سنت سالانه دریافت شده است، از سنت خدمت مشمول دریافت این وجوده کسر می‌شود.

فصل دهم) سایر مقررات

ماده ۷۵. به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل، کمک هزینه‌ای به میزان چهار برابر حداقل مبلغ مندرج در حکم کارگزینی یا فرارداد براساس قانون بودجه سنتی پرداخت می‌شود.

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

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

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

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

تبصره ۳. در صورتی که زوجین در مؤسسه، شاغل یا بازنشسته باشند، هر یک از آنها باید ازدواج دائم خود (فقط یک بار) مطابق با ضوابط مندرج در این ماده از کمک هزینه ازدواج برخوردار می‌شوند.

تبصره ۴. در صورتی که مبلغ ریالی کمک هزینه ازدواج تعیین شده برای این افراد (مندرج در ماده «۴۹» قانون جامع خدمات رسانی به اینانگران و اصلاحات بعدی آن)، از میزان کمک هزینه ازدواج تعیین شده در این ماده، بیشتر باشد، مؤسسه مکلف به پرداخت مابه التفاوت کمک هزینه ازدواج به اعضای اینانگران. نا سقف قانون مذکور می‌باشد.

تبصره ۵. مؤسسه مکلف است. در راستای اجرای ماده «۲۰» قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، کارگذانی را که از زمان صویب قانون مذکور دارای فرزند شده‌اند مورد تشویق قرار دهد. میزان تشویق به ازای تولد فرزند اول، دوم و سوم به بعد به ترتیب معادل سه، پنج و هفت برابر حداقل مبلغ مندرج در حکم کارگزینی یا فرارداد براساس قانون بودجه سنتی در سال تولد، به عضو پرداخت می‌شود.

ماده ۷۶. عضو مؤسسه مکلف است در صورت تداشتن تعهد خدمت به مؤسسه استعفای خود را دو ماه قبل از قطع رابطه و به صورت رسمی اعلام نماید. چنانچه عضو بدون کسب موافقت مؤسسه در مدت مقرر در حکم استخدامی یا قرارداد در محل کار حاضر نشود عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات مربوطه رفتار می‌شود.

مهر مهر هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه

محمدعلی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شرکت مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۷۷. در هیچ مورد درخواست استغفا با بازخرید خدمت رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از درخواست استغفا یا بازخرید خدمت موظف است تا زمان پذیرش از سوی مؤسسه در محل کارخود حضور باید و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از ابلاغ موافقت مؤسسه با درخواست وی، اصراف خود را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز کتابه مؤسسه اعلام کند در صورت موافقت مؤسسه، درخواست استغفا یا فقط رابطه خدمتی وی منتفی تلقی می‌شود.

ماده ۷۸. مؤسسه می‌تواند در صورت ناراضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت فرارداد با تصویب هیئت اجرایی و اطلاع قبیل به ذی‌فعع، پس از اتمام قرارداد وی، تسبیت به تمدید آن اقدام ننماید.

ماده ۷۹. عضوی که دارای تعهد خدمت در مؤسسه است در صورت درخواست استغفا با بازخرید خدمت و قبول از سوی مؤسسه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مربوط و اسناد تعهدات مأخوذه، ابلاغی از سوی وزارت جریان کند. مستولیت نظرات بر اجرای این ماده، بر عهده رئیس مؤسسه با مقدم مجاز از طرف وی است.

ماده ۸۰. نغیر عنوان شغل و یا پست سازمانی عضو به استثنای موارد ذیل صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرایی امکان‌پذیر است.

الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و یا مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی
ب) بر اساس (رای مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تحفظات اداری با مراجع قضایی
ج) تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در مؤسسه بر اساس مصوبه هیئت امنی
د) عضو رسمی مشمول «ماده ۴۸» این (آین نامه با تصویب هیئت رئیسه
ه) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی پایه و مبانی موضوع جدول ذیل تبصره «۳» «۲۰» «۲۰» این نامه با رعایت مفاد نصرا «۵» ماده مذکور

ماده ۸۱. حق حضور در جلسه «عضو حقیقی» در جلسات کمیسیون‌ها، شوراهای هیئت‌ها و عنوانین متابه، به ازای هر ساعت بر مبنای یک پنجه‌هم حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه برداخت می‌شود.

ماده ۸۲. تصدی همزمان بیش از یک پست سازمانی برای عضو رسمی و پیمانی ممنوع است.

تبصره. به کارگیری عضو، با تشخیص رئیس مؤسسه برای تصدی موقت صرفاً یک پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت تبصره، با برداخت حقوق و مزایا حسب قوانین مربوطه، فقط برای حداقل ۶ ماه، مجاز است.

ماده ۸۳. مؤسسه می‌تواند عضو مناقصی بازخرید خدمت (قطع رابطه خدمتی) را که شرایط بازنگشتگی برای وی وجود ندارد و با ازایه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت اجرایی، موافقت رئیس مؤسسه و تصویب هیئت امنا بازخرید خدمت کند و به ازای هر سال خدمت قبل قبول برای بازنگشتگی، یک ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزیری یا فرارداد حسب مورد، به علاوه وجود مرخصی‌های ذخیره شده، به مناقصی پرداخت کند.

تبصره. آن قسمت از ساخته خدمت عضو که در ازای آن، وجوده بازخریدی با حق سوات سالانه دریافت شده است از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوده کسر می‌شود.

صله مرکز هیئت‌های احنا و هیئت‌های ممبر
مرکز هدایتی احنا و هیئت‌های ممبر

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲

ماده ۸۴. در صورت وجود قانون یا مقرره خاص ایثارگران درخصوص موضوعات مندرج در این آیین نامه و پیوست های آن، در قوانین و مقررات مربوط به ایثارگران، آنان تابع قانون و مقرره مذکور می باشند. در غیر این صورت، همانند سایر اعضای غیرهیئت علمی، تابع ضوابط تعیین شده در این آیین نامه خواهند بود.

ماده ۸۵. عضو در صورت وجود یکی از شرایط ذیل در حالت آماده به خدمت فرار می گیرد:

(الف) انحلال مؤسسه

ب) حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح سازمان تفصیلی مؤسسه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیئت امنا

ج) موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق مناسب با شرایط احراز عضو
د) بر اساس تضمیم مراجع قانونی.

ه) عضوی که بر اساس مراجع ذی صلاح به هیئت بدوي رسیدگی به تخلفات اداری معرفی شده و بدون شغل بوده و در انتظار تعیین تکلیف از طرف مدیریت منابع انسانی (یا عاوین مشابه) مؤسسه است.

ماده ۸۶. مواردی که در این آیین نامه پیش بینی شده است نا طرح و تصویب آن در هیئت امنا تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۸۷. سایر دستور العمل های اجرایی مورد نیاز این آیین نامه توسط هیئت اجرایی مؤسسه در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیئت امنا می رسد.

ماده ۸۸. تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد دارای بیهام، نوشیت مرکز هشتگاه اما انعام می شود که پس از ابلاغ «مرکز» قبل اجرا است.

ماده ۸۹. هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد مؤسسه، برای طرح در هیئت امنا و تصویب هیئت امنا امکان پذیر است.

ماده ۹۰. این آیین نامه شامل بر «۹۰» ماده و «۱۲۲» تبصره و «۱۱» پیوست به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۱۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور به منظور سامان دهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهزهوری، بهزهمندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین پاد شده و موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲ که به نایبد وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است. از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تأثیب و ثبت شد

شهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های مصیبه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

**آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)
بیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲**

بیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی

موضوع بند «۹» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای بند «۹» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)، هیئت اجرایی منابع انسانی مؤسسه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل به منظور اعمال وظایف، اختبارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور بیروی انسانی غیرهیئت علمی (باوران علمی) تشکیل می‌شود.

ماده ۱. ترکیب اعضاء

۱-۱. معاون اداری، مالی و مدیریت منابع مؤسسه با عنوانن مشابه (رئیس هیئت)

۱-۲. نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنه به انتخاب کمیسیون مذکور

۱-۳. مدیر منابع انسانی مؤسسه با عنوانن مشابه (دبیر هیئت)

۱-۴. مدیر برنامه، پژوهش و تشکیلات مؤسسه با عنوانن مشابه

۱-۵. سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجروب در امور منابع انسانی (غیرهیئت علمی) و یا هیئت علمی) به پیشنهاد رئیس هیئت اجرایی و تأیید رئیس مؤسسه.

تبصره ۱. اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بند ۲ و ۵ این ماده) برای یک دوره دو ساله با حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌شوند و عزل و جایگزینی آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان بلامنع است.

تبصره ۲. در مؤسسانی که تعداد اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) آنان کمتر از «۵۰» نفر است حضور فقط یک کارشناس محرب (موضوع بند ۵ ماده ۱) با رعایت مفاد تبصره ۳ این ماده بلامنع است.

تبصره ۳. جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل ۳ تن از سایر اعضاء رسمیت می‌باید و مصوبات آن با اکثریت آراء اعضای حاضر پس از تأیید رئیس مؤسسه قابل اجراست.

تبصره ۴. هیئت اجرایی مکلف است حسب موضوع مرتبط هر یک از معاونان یا مدیران مؤسسه را با حق رأی دعوت کند.

ماده ۲. اعمه وظایف و اختبارات هیئت اجرایی در جارジョب آیین نامه های استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)، و سازماندهی و تشکیلات دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی عبارت است از:

۲-۱. نظرات بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) و آیین نامه سازماندهی و تشکیلات

۲-۲. بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنی دی ربط

۲-۳. پیشنهاد تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست های سازمانی موجود. در سقف پست های سازمانی مخصوص و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید جهت طرح و تصویب در هیئت امنا

تحصیل و تحقیق

مهر مرکز هیئت های اجنبی و هیئت های مصیبه

محمد علی زللق گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

۲-۲. تعین اولویت‌های استخدام بیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنی ذی‌ربط

۲-۵. تعین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به مظاوا اجرایی وظایف پست‌های سازمانی بدون منصبی به صورت فرادرادی و پیشنهاد به هیئت امنی ذی‌ربط

۲-۶. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تمدید یا فسخ فرادراد اعضای فرادرادی

۲-۷. بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از بیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه

۲-۸. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص اعضا ای که در پایان دوره آزمایشی شرایط دائم خدمت با تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند.

۲-۹. بررسی و تصمیم‌گیری درباره درخواست‌های اعده به خدمت اعضا رسمی و بیمانی مستعفی، مأموریت، انتقال، انتساب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقسیم ساعت کار، خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم‌وقت یا نیوان، بازخربد، استغفار و بازنشستگی پیش از موعد اعضا شغل و همچنین مراخصی بدون حقوق عضو در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط

۲-۱۰. بررسی و تدوین شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رشته‌های شغلی، حداقل و حداًکثر مدرک تخصصی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط منصبی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های فیل

تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنی ذی‌ربط برای تأیید نهایی

۲-۱۱. بررسی و تصمیم‌گیری برای اضافه کردن رشته‌های شغلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) پیش‌بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه.

۲-۱۲. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه‌های تشوبقی موضوع بنده‌های «۱۱»، «۲۲»، «۱۸»، «۱۹» و «۲۰» ماده «۲۲» دستورالعمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشوبقی اعضا مؤسسه موضوع «ماده ۲۲ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)» - پیوست شماره سه

۲-۱۳. تدوین شبهه‌نامه اجرایی ارتفای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضا غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

۲-۱۴. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد موارد تأیید شده به هیئت امنی ذی‌ربط

۲-۱۵. بررسی وضعیت عضو که در طول ۲ سال منولی از مجموع نمرة ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت بک پایه ترقیع استحقاقی را کسب نمی‌کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه

قدیمی قیمت شغل

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمدعلی زلیق گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

- ۱۶-۲. بررسی و تدوین طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راه کارهای اجرایی برای برنامه های بهسازی و توسعه منابع اعضا جهت طرح و تصویب در هیئت امنا
- ۱۷-۲. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشغول موجود در مؤسسه و تصمیم گیری در خصوص برقراری فوق العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن
- ۱۸-۲. بررسی و تدوین طرح های تحول اداری و بهره وری و نظام پیشگاهها و نظارت بر حسن اجرای برنامه های مربوط جهت طرح و تصویب در هیئت امنا
- ۱۹-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص به کارگیری عضو بازنیسته مجرب (ن مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه ها، کمیسیون ها، شوراهای خدمات مشاوره ای غیرمستمر و تعیین میزان حق الزحمه آنها
- ۲۰-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره های آموزشی مصوب در چارچوب برنامه جامع آموزشی مؤسسه
- ۲۱-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم با فرارداد آنان حسب مورد و پیشنهادی از مذکای آن
- ۲۲-۲. بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضا رسمی قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه
- ۲۲-۲. درخواست تفسیر مقاد آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه برای تأیید
- ۲۴-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص پیشنهادهای پذیع اعضا در چارچوب نظام پیشنهادات
- ۲۵-۲. بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا
- ۲۶-۲. بررسی و تدوین دستورالعمل های اجرایی مورد تبیز برای اجرای آیین نامه های استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و سازمان دهی و تشکیلات حسب مورد جهت طرح و تصویب در هیئت امنا
- ۲۷-۲. بررسی و تدوین نظام برنامه ریزی جامع نیروی انسانی مؤسسه جهت طرح و تصویب در هیئت امنا
- ۲۸-۲. بررسی و پیشنهاد راه کارهای چاپکسازی فرآیندهای اداری و متای انسانی مؤسسه هر دو سال یکبار جهت طرح و تصویب در هیئت امنا
- ۲۹-۲. سایر مواردی که در حوزه مدیریت متای انسانی از سوی هیئت امنا ارجاع می شود.
- تبصره، هیئت اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروه هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور معین و اختیار تصمیم گیری را به آنها تعیین نماید.
- ماده ۳. این دستورالعمل در «۳» ماده و «۵» تبصره، به استناد موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

محمد علی زلفی محل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره دو

دستورالعمل تحویه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
موضوع تبصره «۳» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای تبصره «۳» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان با رعایت خوبی و مقررات این دستورالعمل و صرفاً بر اساس پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه مصوب مندرج در سازمان تفصیلی مؤسسه به شرح ذیل انجام می‌شود:

ماده ۱. تمام عنوانین پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۳ ماده ۲۰»، ردیف‌های ۲، ۳، ۴ و ۵ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در ۳ سطح به شرح زیر طبقه‌بندی و افراد به مدت دو سال در این پست‌ها منصوب می‌شوند (انتصاب ایشان برای دوره‌های بعدی بلامانع است):

سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عنوانین همتراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

سطح دو) شامل پست‌های سازمانی رئیس اداره، رئیس گروه یا عنوانین همتراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

سطح سه) شامل پست‌های سازمانی معاون اداره، کارشناس مسئول یا عنوانین همتراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

تبصره. به پست‌های سازمانی مدیریتی سطح یک این ماده «مدیریت میانی» و به پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح دو و سه این ماده «مدیریت پایه» اطلاق می‌شود.

ماده ۳. هیئت اجرایی مؤسسه موقff است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی بیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل و همچنین عضو فرادرادی بیشنهادی برای تصدی مشاغل پست‌های مذکور (تا سقف ۱۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب) را با رعایت تبصره ذمل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستورالعمل بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب یا نصدی وی را حسب مورد تأیید کند.

تبصره. عضو بیشنهادی برای انتصاب یا نصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هشت اجرایی مؤسسه بنشانید می‌شود.

ماده ۴. عضو بیشنهادی برای انتصاب یا نصدی بکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل می‌باشد تمام شرایط و حداقل‌های مدرج در «جدول شرایط عمومی انتصاب یا نصدی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریت میانی و پایه» را به شرح ذیل دارا باشد:

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مصیبه
مرکز هدایت امنا و هیئت‌های مصیبه

محمدعلی زلفی گلاب
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک - موضوع مخصوصه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

جدول شرایط عمومی انتصاب با تصدی اعضای به پست‌های سازمانی مدیریت میانی و پایه

سطح مدیریتی	سطح سه	سطح دو	سطح یک
شرایط عمومی	کارشناس مسئول با عنوان هم‌تراز	رئیس اداره / رئیس گروه با عنوان هم‌تراز	مدیر / معاون مدیر با عنوان هم‌تراز
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی با سطح دو حوزه با هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مدرج در شرایط احرار شغل	حداقل کارشناسی با سطح دو حوزه با هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مدرج در شرایط احرار شغل	حداقل کارشناسی با سطح دو حوزه با هم‌تراز آن
سوال خدمت قابل قبول مرتبط شغلی	۲ سال سلفه خدمت دولتی مرتبه	۴ سال سلفه خدمت دولتی	۵ سال سلفه خدمت دولتی مرتبط
تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز	حداقل ۲ سال سلفه خدمت در سطح سه سطح سه	حداقل ۲ سال سلفه خدمت در سطح دو	حداقل ۲ سال سلفه خدمت در سطح دو و با ۴ سال سلفه خدمت در سطح سه
دوره‌های آموزشی	گسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد	گسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد	گسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد
	طبق دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طبق دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طبق دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی

تبصره ۱. داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز برای سطح یک و دو مدیریتی در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش‌نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.

تبصره ۲. هیئت اجرایی مؤسسه مولف است عنایون و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هر یک از سه سطح مدیریتی ذکر شده در جدول را تعیین کند.

تبصره ۳. عیشت اجرایی مؤسسه موظف است علاوه بر بررسی و احرار شرایط عمومی فوق، شاستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظریه برنامه‌برزی، نظام، دقت، خطربذیری، سمعه صدر، خلافت و بوازی، مسئورت‌پذیری و یاسخ‌گویی بهموقوع بر اساس مستندات سامانه شفافیت داری را بر اساس دستورالعمل یا شیوه‌نامه مبتنی بر تعیین و تنظیم ساخته‌های آن، بررسی و احرار نماید.

تبصره ۴. شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد باید تمام آنها را در سطح مدیریتی مربوط بر اساس جدول شرایط عمومی دارا باشند.

مهر موزکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هبانهای امنا و هبانهای ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استعدادی اعضا غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره ۵. مرجع استعلام و تشخیص احراز شرایط عضو پیشنهادی برای انتصاب با تصدی بست مدیریتی مبانی و پایه موضوع این دستورالعمل، پس از تأیید حراست مؤسسه، هیئت اجرایی مؤسسه است.

تبصره ۶. ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در بکی از سطوح مدیریتی پایه با مبانی منصوب شده‌اند، با پیشنهاد مجدد مدیر ماقوی رعایت شرایط عمومی موضوع این دستورالعمل در همان بسته‌های مدیریتی بلامانع است.

ماده ۵. در موارد ذیل، هیئت اجرایی مکلف است با پیشنهاد مسئول واحد مربوطه نسبت به جایگزینی عضو از بست سازمانی مدیریتی اقدام نماید.

۵-۱. کسب امتیاز پایین‌تر از ۷۵ درصد میانگین ارزیابی سالانه

۵-۲. نقصیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی

۵-۳. استفاده از م Rachci بدون حقوقی و یا مأموریت مازاد بر ۴ ماه

۵-۴. حذف یا تغیر بست سازمانی مدیریتی مبنی و پایه به دلیل تغیر ساختار با انحلال واحد سازمانی در مؤسسه بر اساس مصوبه هیئت امنا

۵-۵. انتصاب عضو به سایر بسته‌های مدیریتی مبانی و پایه

۵-۶. انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم‌تراز آن

۵-۷. استعفای عضو از پست مدیریتی و موافقت مقام ماقوی وی

۵-۸. مرخصی استعلامی بیشتر از ۴ ماه و بیماری مستمر و درازمدت به تشخیص پزشک معتمد مؤسسه

۵-۹. بروز سیاری امور مربوط به حوزه وظایف بست مدیریتی از طرق مقرر در قانون

تبصره. مقام منصوب‌کننده در صورت تشخیص می‌تواند مدیران موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.

ماده ۶. دبیر هیئت اجرایی می‌باشد اطلاعات تمام اعضا را که به بکی از بسته‌های مدیریتی مبانی و پایه موضوع این دستورالعمل منصوب شده با می‌شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

ماده ۷. مدت زمان کلیه مدیریت‌های موضوع این دستورالعمل از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب‌کننده بدون لزوم تأیید هیئت اجرایی این مدت تمدید می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۹» تبصره، به استناد موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

شهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های محیذه
مرکز هیانیای امنا و هیانیای محیذه

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲

پیوست شماره سه

دستور العمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشویقی اعضای مؤسسه

موضوع «ماده ۲۲ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)»

مقدمه

ارتقای پیوسته کیفیت اداری، پژوهشی، فناوری، نوآوری، خدمات و ترکیب اجتماعی و فرهنگی، تکریم کارمندان برجسته، نرغیب و نشویق اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) از برنامه‌های راهبردی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است. در این راستا و به منظور جذب دهی و هدایت نیروی انسانی کارآمد و خرافیت‌های موجود به سمت تحقق اهداف انساد بالادستی، دستور العمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) مؤسسه تا سقف شصت پایه تشویقی، به شرح زیر است:

ماده ۱. اختصارات و تعاریف

- ۱- فعالیت‌های پژوهشی: فعالیت‌هایی است که به منظور گسترش عرصه‌های دانش و کسب دانش‌های نو، از آن نظریه با کشف اصول حاکم بر جهان هست، پدیده‌های طبیعی، انسانی و اجتماعی، با به منظور فراهم‌ساختن زمینه علمی لازم برای حل مسائل جاری و آینده در قالب تکارش و یا تأثیف کتاب، مقاله، نتیجت اختراع و ... انجام می‌گیرد.
- ۲- نشان‌های دولتی: نشان‌های دولتی (کشوری) که طبق مقررات آیین نامه اعطای نشان‌های دولتی مورخ ۱۴۰۹/۰۸/۲۷ به شماره ۱۳۶۹/۰۸/۲۰ و مورخ ۱۴۰۵/۰۸/۲۵ به شماره ۱۹۵ به افراد شایسته دریافت نشان اعیان از ایام جمهوری اسلامی ایران با اتباع خارجی اعطای می‌شود.
- ۳- گواهی معتبر ملی و بین‌المللی: منظور گواهی صادرشده از سوی مراجع ذی صلاح قانونی و مرتبه ملی و بین‌المللی مورد تأیید وزارت امور اقتصادی است.

ماده ۲. به عضو شاغل در مؤسسه و با عضو مأمور به خدمت در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی یا دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از مراجع ذی صلاح، با رعایت «ضوابط کنی اعطای پایه‌های تشویقی» مندرج در این ماده، پس از تضویب هیئت امنی مؤسسه، پایه تشویقی، علاوه بر پایه تحقیقی، اعطا می‌شود. حداکثر پایه‌ای که هر فرد در یک سال می‌تواند دریافت کند، دو پایه تشویقی و سقف پایه تشویقی «المحصلت» پایه می‌باشد.

- ۱- ده درصد از اعضایی که بالازنی امتیاز ارزیابی سالانه در دو سال متولی با متناسب در واحد ذی ربط کسب کرده‌اند، به پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید هیئت اجرایی، یک پایه (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت) اعطا می‌گویند که بر اساس نظام سامانه شفاقت در مکاتبات اداری، بر مستولیت پذیری در انجام وظایف ارجاعی و سرعت و دقت در پاسخ‌گویی به مکاتبات اهتمام ورزیده و به تمامی مکاتبات و ارجادات از مدیر متفوق قبل از زمان تعیین شده، پاسخ کارشناسی، حقوقی، قانونی و پذیرفته شده بر اساس متناسب معتر داشتند و حداقل از امتیاز ۹۵٪ سالانه برخوردار باشند، با تأیید مدیر مریوطه، هر دو سال یک پایه (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲- اعضا می‌گویند که بر اساس نظام سامانه شفاقت در مکاتبات اداری، بر مستولیت پذیری در انجام وظایف ارجاعی و سرعت و دقت در پاسخ‌گویی به مکاتبات اهتمام ورزیده و به تمامی مکاتبات و ارجادات از مدیر متفوق قبل از زمان تعیین شده، پاسخ کارشناسی، حقوقی، قانونی و پذیرفته شده بر اساس متناسب معتر داشتند و حداقل از امتیاز ۹۵٪ سالانه برخوردار باشند، با تأیید مدیر مریوطه، هر دو سال یک پایه (حداکثر ده پایه تشویقی در طول خدمت)

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

شهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های محیظه
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های محیظه

آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه بنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

- ۱-۲- عضویت فعال در گردان‌های عائشورا و الرهرا «س» در چارچوب فوابط و فواید مربوط (یک پایه تشویقی در طول خدمت) تبصیره: منظور از عضویت فعال، بر اساس دستورالعمل اجرایی طرح فراخوانی بسیج (بخشنامه شماره ۴۱/۵۳۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۲۷) سازمان امور اداری و استخدامی کشوری، دارای بودن حداقل چهار سال عضویت فعال مستمر در گردان‌های عائشورا ملک بوده و مراتب عضویت آنها به تأیید فرماندهی تواحی نیروهای مقاومت بسیج در تهران و شهرستان‌ها رسیده باشد.
- ۲-۴- دارنگان نشان دولتی با نسبت هشت وزیری، هر مورد دو پایه تشویقی در طول خدمت
- ۲-۵- اخراج عنوان عضو نمونه کشوری (طرح شهید رجایی) هر مورد سه پایه تشویقی (حداکثر شش پایه در طول خدمت)
- ۲-۶- اخراج عنوان عضو نمونه اسنای، هر مورد دو پایه تشویقی (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲-۷- اخراج عنوان عضو نمونه مؤسسه، هر مورد یک پایه تشویقی (حداکثر بیج پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲-۸- کسب مقام اول نا سوم مسابقات ورزشی معتبر ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه به ترتیب به ازای هر مورد، (ملی) یک پایه (منطقه‌ای) دو پایه و (بین‌المللی) سه پایه (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲-۹- کسب مقام معتبر ملی یا بین‌المللی مانند جشنواره‌های پژوهشگران و فناوران برتر، فرازی، جوان، بین‌المللی و فناوران و نوآوران خوارزمی، رازی، قجر، ابوریحان، جشنواره برگزیدگان روابط عمومی وزارت عرف، جهش، سرآمدان پژوهشی و فناوری و فرهنگی، کتاب سال، با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه هر مورد تا سه پایه (حداکثر نه پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲-۱۰- کسب عنوان سرآمد فرهنگی مؤسسه در سه سال متوالی یا بین سال متوالی، بر اساس دستور العمل تنظیمی از سوی معاونت فرهنگی و پس از تأیید و تصویب هیئت امنی دیربیانه در مؤسسه، هر مورد دو پایه (حداکثر شش پایه در طول خدمت)
- ۲-۱۱- عضوی که به عنوان مربی (اعم از سرمهی، مربی، کمک‌مربی، تحلیلگر مجازی) و یا سریرست نیمه‌های شرکت‌کننده در مسابقات ورزشی معتبر ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، مقام اول نا سوم را به دست آورده، با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه، به ترتیب به ازای هر مورد، (ملی) یک پایه (منطقه‌ای) تا دو پایه و (بین‌المللی) تا سه پایه (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲-۱۲- مربی یا کمک مربی (اعم از سرمهی، مربی، کمک‌مربی و عنوانین مشابه) و یا سریرست نیمه‌های دانشجویی شرکت‌کننده در مسابقه‌های معتبر و یا المپیادهای علمی دانشجویی در سطح ملی (رتبه اول) و بین‌المللی (رتبه اول نا سوم) با ارائه گواهی معتبر و تأیید شورای مؤسسه، به ترتیب به ازای هر مورد، (ملی) یک پایه (اعم از سرمهی، مربی، کمک‌مربی و عنوانین مشابه) تا سه پایه (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۲-۱۳- عضوی که با حکم وزیر مربوطه، به سمت رئیس فدراسیون‌های ورزشی منصوب شده باشد، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی یا غیرمتوالی، یک پایه (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- تبصیره: درخصوص دیگر اتفاقیات و کسب مقام در سایر جشنواره‌ها و مسابقه‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و ورزشی دانشجویی در سطوح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی، هیئت امنی مؤسسه به صورت موردنی تضمینه می‌گیرد.
- ۲-۱۴- عضوی که در حوزه کاری و فعالیت خود رخایت اینست، مدیریت آزمایشگاه و یا کارگاه، تعمیر و نگهداری و ارائه خدمات آزمایشگاهی و درآمدزایی مرا رعایت استانداردها و آین نامه‌های مصوب مؤسسه عمل نماید با پیشنهاد مستول مربوطه، تأیید آزمایشگاه مرکزی و تضویب هیئت رئیسه مؤسسه به ازای هر دو سال یک پایه تشویقی (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممتاز
مرکز هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممتاز

آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

- ۱۵-۲- عضو شاعل و یا مأمور به خدمت در مؤسسانی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شموز دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در حال توسعه فرار دارند، مشروطه به رضایتمندی خودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصود و موافقت مؤسسه مبدأ به ازای هر دو سال خدمت در مؤسسان یادشده بک پایه تشویقی (حداکثر دو پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۱۶-۲- عضو (رسمی قطعی، رسمی از جایش، پیمانی و فراردادی) حوزه ستادی و رارت که خدمات شاخص و ارزشمندی را انجام داده است با پیشنهاد مدیر مربوطه و تایید هیئت اجرایی، هر مورد، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۱۷-۲- عضوی که در پستهای سازمانی مدیریتی (عالی و میانی) معاون رئیس مؤسسه مدیر کل امور کل امور کل امور مدیریتی با عنوان همتزار خدمت می کند، با حداقل دو سال سابقه مدیریتی و کسب حداقل «۹۵ درصد امتیاز از بابی سالانه در مدت مذکور، هر دو سال متوالی با شرط متوالی بک پایه (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۱۸-۲- عضوی که در پستهای سازمانی مدیریتی (پایه) رئیس اداره/گروه و یا کارشناس مستول مؤسسه با عنوان همتزار خدمت می کند، با حداقل سه سال (متوالی با غیرمتوالی) سابقه مدیریتی برای رئیس اداره/گروه و حداقل چهار سال (متوالی با غیرمتوالی) سابقه مدیریتی برای کارشناس مستول و کسب حداقل «۹۵ درصد امتیاز از بابی سالانه در مدت مذکور، یک پایه (حداکثر شش پایه تشویقی در طول خدمت)
- ۱۹-۲- انتساب به یکی از پستهای مدیریتی «وزیران با همتزار وزیران»، «فائم مقام، معاون وزیران با همتزار معاون وزیران و وزیران»، «نشاوران وزیران»، «رؤسای سازمانها و مراکز زیرمجموعه وزیران»، «استانداران»، «رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاههای کشور»، و سایر پستهای همتزار با مقامات به استند مفاد مندرج در ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده ۲۱ آین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، با پیشنهاد مقام منصوب کننده و تأیید وزیر، به ازای هر سال مدیریت، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت)

تعصیر: تأیید همتزاری با مقامات سیاسی موضوع بندهای ۱۷، ۱۸، ۱۹، بر اساس قانون با مصوبه هیئت وزیران خواهد بود.

- ۲۰-۲- انتساب به یکی از پستهای مدیریتی عالی و میانی سایر دستگاههای اجرایی (مدیران کل و بالاتر) خارج از وزارت که با تأیید شورای مؤسسه و موافقت رئیس مؤسسه، دارای خدمات ارزشمند نسبت به مؤسسه مبدأ می باشد، به ازای هر سه سال مدیریت متوالی، یک پایه (حداکثر پنج پایه تشویقی در طول خدمت)

- ۲۱-۲- به عضوی که علاوه بر وظایف سازمانی مربوطاً به حوزه شغلی خوبی، وظایف کامل بک عضو (یاور علمی) دیگر را به دلیل مرح verschill انجام می دهد با پیشنهاد مدیر مربوطه و تصویب هیئت رئیسه مؤسسه به ازای هر یک سال کامل (متوالی با تجمعی شده) یک پایه تشویقی (حداکثر ۵ پایه در طول خدمت)

- ۲۲-۲- از زمان تصویب قانون حمایت از خنواره و جوانی جمیعت با رعایت بند ۶ ماده ۳ این دستورالعمل، به ازای تولد فرزند اول و دوم هر کدام یک پایه به عضو نعلق می گیرد. به رای فرزند سوه و پیشتر به ازای هر فرزند دو پایه (حداکثر ده پایه) به عضو نعلق می گیرد.

- ۲۳-۲- به آن دسته از سوابت خدمت شرکتی عضو در مشاغل اصلی و تحصیلی با دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاههای اجرایی مشروط به پرداخت بیمه قابل قبول برای بازنشستگی، با تأیید هیئت اجرایی به ازای هر سال یک پایه تشویقی (تا سقف هفت پایه) قابل اعطای است.

محمد علی زلیق گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

مهر پرکز هیستهای اعماق و هیئت‌های ممیزه
دانشگاه اسلامی و جهانی شیراز

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه بینجمن نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۳. ضوابط کلی و الزامات اعطای پایه‌های تشویقی موضوع این دستورالعمل به شرح زیر است:

۳-۱- «انجام ۴۰ ساعت خدمت در هفته و تمدّعوت بودن عضو»، «انجام وظیف محوله و تعین شده»، «دریافت پایه استحقاقی سایانه» و «احراز صلاحیت عمومی» شرط‌های لازم برای دریافت پایه‌های تشویقی موضوع این دستورالعمل است. بدینهی است عضو مشمول تقدیل ساعت کاری و یا دور کار از حضور کامل و انجام ۴۰ ساعت خدمت در هفته مستثنی است.

۳-۲- مأموریت عضو «مامور به خدمت» در سایر دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی با دستگاه‌های اجرایی با تأیید هیئت اجرایی و تصریب هیئت رئیسه انجام شده باشد.

۳-۳- به عضو در ایام «علیق»، «آماده به خدمت»، «عرخصی بدون حقوق»، «نفصان موقف»، «عرخصی استعلامی» موضوع ماده «۶۲» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) و «مأموریت آموزشی» پایه تشویقی تعقیق نمی‌گیرد. اعطای پایه تشویقی به عضو (ازن) در مدت مرخصی زیمان، مشروط به احراز شرایط مندرج در این دستورالعمل، امکان پذیر است.

تبصره: اینارگران تابع ضوابط و مقررات خاص خود هستند.

۳-۴- کمیت و کیفیت فعالیت‌های عضو که منجر به اعطای پایه تشویقی به او می‌شود، با ارائه تکوahی معتبر و تأیید مراجع ذی صلاح مؤسسه پائند.

۳-۵- سایر پایه‌های استحقاقی از جمله پایه‌های ترقیع سالانه، اشارگری، خدمت سربازی، به قوت خود باقی نست و مشمول این دستورالعمل نمی‌شود.

۳-۶- مطالبه و اعمال پایه‌های تشویقی در حکمه کارگزین از زمان ابلاغ این دستورالعمل امکان پذیر می‌باشد و به قابل بازنمی گردد. پایه‌های تشویقی که قبل از اجرای این دستورالعمل به عضو اعطا شده است، از سقف پایه‌های تشویقی بند متأثر آن در این دستورالعمل، کسر خواهد شد.

۳-۷- سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطای به هر عضو به استثناء تبصره زیر، در طول یک سال، دو پایه است و چنانچه عضوی بر اساس این دستورالعمل مشمول دریافت پایه‌های بیشتر باشد با رعایت سقف دو پایه تشویقی در هر سال، در سال‌های بعد به وی اعطا می‌شود.

تبصره: صرف پایه‌های بندۀای «۵۵»، «۵۸»، «۹۶» و «۱۱۲» ماده «۳» این دستورالعمل، به صورت یکجا به عضو اعطا می‌شود.

۳-۸- به عضوی که در ۲ (دو) سال متنهی به سن بارنشستگی مصوب با لحاظ ضوابط و مقررات مربوط به بارنشستگی است در صورت احراز شرایط لازم، بدون رعایت تعداد سقف سالانه، تمامی پایه‌های بندۀای مختلف این دستورالعمل اعطا شود.

۳-۹- اجرای این دستورالعمل در سقف اختبارات مصوب سالانه مؤسسه مجاز می‌باشد.

۳-۱۰- مؤسسه مکلف است دستورالعمل فوق را در سایت مؤسسه بارگذاری نماید.

ماده ۴- این دستورالعمل در «۴» عاده، «۳۶» بند و «۵» تبصره، به استناد موضوع مصوبه سوم صورتجلسه بینجمن نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است و از تاریخ اجرا کلیه آیین نامه‌ها، ضوابط و مصوبات قبلی هیئت امنی ملی می‌شود.

شهر موکر هیئت‌های امنا و هیئت‌های صمیمه
مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های صمیمه

محمد علی زلفی گل رئیس
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورنجلسه بنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره چهار

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه

موضوع «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

ماده ۱. اعضا در صورت کسب حدّنیاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت نوقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)، مشروط به آینکه مبانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال متنبی به تفاضلی رتبه آنان به ترتیب برای رتبه های مهارتی، سه، دو، یک و ممتاز از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» و «۹۵» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی مؤسسه به رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

تبصره، مؤسسه می تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی / شغل مورد نصیحت عضو، زمینه فعالیت های وی را در امور مشروحة ذیل فراهم کند:

الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی،

ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی،

ج) تلاش برای دست یابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود،

د) تأثیری در وظایف محول، به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛

ه) استفاده از فناوری های نوین مرتبط با حوزه فعالیت های مربوط.

ماده ۲. اعضای دارای مدرک تحصیلی کارداری با سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در «ماده ۱» آین دستورالعمل حداقل تا رتبه دو ارتقا می یابند.

ماده ۳. عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارت اند از:

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی

ه) احراز صلاحیت عمومی

تصویب شد

مهر مراکز هیئت های امّا و هیئت های مدیری

محمد علی زلفی گل ابراهیم

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

مدرک تحصیلی دکترای تخصصی با هم تراز با آن امتیاز	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد با هم تراز با آن امتیاز	مدرک تحصیلی کارشناسی با هم تراز با آن امتیاز	مدرک تحصیلی کارشناسی با هم تراز با آن امتیاز	مدرک تحصیلی دکترای با هم تراز با آن امتیاز	عوامل ارتقا الف) سوابق تحصیلی
رتبه امتیاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	دنباله عوامل ارتقا
۸۱۷۰-۰	۸۴۵۰-۰	۸۳۸۰-۰	۸۳۸۰-۰	۸۳۹۰-۰	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۵۵۵۵-۰	۵۵۵۵-۰	امتیاز	امتیاز	امتیاز	
۸۸۵۵-۰	۸۸۵۵-۰	۸۲۸۰-۰	۸۲۶-۰	۸۴۰-۰	ج) سوابق آموزشی
امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	
۷۳۴۰-۰	۷۳۴۰-۰	تا ۷۰۰-۰	۷۰۰-۰	۷۱۷-۰	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی
		امتیاز	امتیاز	امتیاز	

تیصره، مازاد امتیازات کسب شده برای رتبه بعدی قبل محاسبه می‌باشد.

ماده ۴. شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده «۲» این دستورالعمل به شرح ذیل است:

ب) سوابق اجرایی و تجربی	الف) سوابق تحصیلی
۱. سوابق خدمت ۲. سوابق مدیریتی ۳. عضویت در کتابخانه، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌های هیئت‌ها و شوراهای مصوب	۱. مدارک تحصیلی ۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد نظر ۳. محل اخذ مدارک تحصیلی ۴. مدل‌های مدارک تحصیلی ارائه شده با لحاظ مؤسسات محل اخذ مدرک
د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی	ج) سوابق آموزشی
۱. ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری ۲. اثبات اختراعات و کارهای حرفی ۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴. ارائه مقالات در سمینارهای علمی ۵. تألیف و ترجمه کتاب ۶. تدوین و تحریر مقالات علمی ۷. ارائه مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی ۸. ارائه مکارش‌های موردنی ۹. دریافت لوح تشویق و تقدیر ۱۰. کسب عنوان عده و نمونه ۱۱. اکریده ارائه، رجوع ۱۲. تطبیق شماره اسلامی و مذهبی ۱۳. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی	۱. فراگیری مارانه دوره‌های آموزشی (دانش فرازی) ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارت شفاف ۳. میزان نسبت به استفاده از نوافزارهای ۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵. تجهیز و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممبره
برای هدایت امنی و هیئت‌های ممبر

محمدعلی زلفی گلزار
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضاي غيرهیئت علمي (باوران علمي)
پيوست شماره يك- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي
دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۵. حداقل امنياز مورد نياز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقا به رتبه هاي «مييارني»، «۲۳»، «۲۲»، «۱۱» و «مستاز» به شرح جدول زير است:

رديف	موضوع	حداقل امنياز مورد نياز	کارشناسي کارداراني	کارشناسي	دكتري تخصصي
۱	ارتفاع به رتبه مييارني	۴۶۰	۵۰۰	۵۴۰	۶۰۰
۲	ارتفاع به رتبه ۲	۶۸۰	۷۲۰	۷۷۰	۸۵۰
۳	ارتفاع به رتبه ۲	۸۲۰	۹۳۰	۱۰۰۰	۱۱۰۰
۴	ارتفاع به رتبه ۱	—	۱۱۶۰	۱۲۰۰	۱۳۰۰
۵	ارتفاع به رتبه ممتاز	—	۱۴۰۰	۱۵۰۰	۱۶۰۰

ماده ۶. نحوه تخصيص امتيازات مربوط به اجزاي شاخص هاي مذكور در ماده «۴» اين دستورالعمل به موجب شيوه نامه اي است که بواسطه هشت آجرابي ندوين و به تصويب رئيس مؤسسه مى برسد.

ماده ۷. اين دستورالعمل در «۷» «۲» «۱» تبصره، به استناد موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأييد وزير علوم، تحقیقات و فناوري رسیده است، از تاريخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

محمد على زلفي گل

وزير علوم، تحقیقات و فناوري و رئيس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره بک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره پنج

دستورالعمل دورکاری اعضای مؤسسه

موضوع تبصره «۳» ماده «۲۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای تبصره «۳» ماده «۲۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)، دورکاری اعضای با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل به شرح ذیل اجرا می شود:

ماده ۱. تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

۱-۱. دورکاری (کار در خانه): انجام وظایف محول شده بدون حضور فیزیکی عضو واحد شرایط در محل کار سازمان خود با رعایت ضوابط و برای دوره زمانی مشخص.

۱-۲. عضو دورکار: آن دست از اعضا که در راستای طرح دورکاری و در جاز جوب ضوابط تعیین شده به انجام فعالیت می بردازند.

۱-۳. کارگروه: کارگروه اجرایی طرح دورکاری موضوع ماده «۲» این دستورالعمل

ماده ۲. به منظور برنامه ریزی، هدایت و نظارت بر امور دورکاری مؤسسه، کارگروهی با عنوان کارگروه اجرایی طرح دورکاری مرکب از اعضای هیئت اجرایی مؤسسه و مدیر واحد منولی فعالیت موردنظر برای انجام از طریق دورکاری و با وظایف و اختیارات مربوط در مؤسسه به شرح ذیل تشکیل می شود.

ماده ۳. وظایف و اختیارات کارگروه

۱-۱. احصا و تعیین امور و فعالیت هایی که نمام یا بخشی از آنها قبل انجام از طریق دورکاری می باشد و ازانه آنها به بالاترین مقام دستگاه برای تأیید

۲- تعیین سازوکارهای لازم برای سنجش و اندازه گیری کمی و کیفی فعالیت هایی که از طریق دورکاری صورت می بذیرند

۳- تأیید توجه فنی اقتصادی امور و فعالیت های قابل انجام از طریق دورکاری بر اساس نگارش های دریافتی از واحد های

منولی فعالیت های موردنظر

۴- تأیید صلاحیت اعضا منفوضی دورکاری

۵- تعیین امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای انجام دورکاری

۶- تعیین سازوکارهای لازم برای امنیت اطلاعات مورد استفاده در فرآیند دورکاری

۷- تعیین دوره های زمانی برای فعالیت های دورکاری هر عضو

۸- نظارت بر اجرای فرآیند دورکاری در مؤسسه

۹- تهیه نگارش های مدبرینی نهابی فعالیت های انجام شده از طریق دورکاری

تحویل شد

مهر مرکز هیئت های امنی و هیئت های ممیزه

محمدعلی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه بنجمنی نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۴. پس از تعین فعالیت‌های قابل انجام از طریق طرح دورکاری و اعلام آن به اعضاء، انجام آن با درخواست عضو، و بررسی در کارگروه دورکاری و تأیید هیئت امنی مؤسسه صورت می‌ذیرد.

تبصره ۱. در صورت وجود چند عضو واحد شرایط متفاوتی دورکاری، افراد معلوم، زنان باردار یا دارای فرزند کمتر از دوازده سال، و با خود عضو و خانواده آنان با بیماری خاصی مواجه هستند از اولویت برخوردار خواهند بود.

تبصره ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی سطح یک، موضوع ماده ۲ دستورالعمل «نحوه انتصاب اعضاء در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح عمیانی و پایه و عزل آنان - پیوست شماره دو» شامل دورکاری نصی باشد.

ماده ۵. مؤسسه تکلیفی بابت ازانه نجهیز است به عضو دورکار ندارد؛ لیکن می‌تواند با توجه به امکنات و اقتضایات، به منظور تسهیل روال کری و انجام از این فعالیت‌ها، امکان بهره‌گیری از خدمات نوبن فناوری اطلاعات را برای عضو دورکار فراهم نماید.

تبصره، هدایت تماس‌های تلفنی سازمانی بر روی تلفن همراه عضو دورکار، بهره‌گیری از جلسات برخط (Online)، استفاده از پیام‌رسان داخلی به منظور پیشبرد امور توسط عضو دورکار و مقام مسئول وی با رعایت شرایط و ضوابط توسط مؤسسه ضروری می‌باشد.

ماده ۶. مؤسسه موظف است اقدامات لازم را برای امنیت شبکه‌های اطلاعاتی مورد استفاده برای طرح دورکاری و محافظت از داده‌ها و اطلاعات به عمل آورد.

ماده ۷. عضو دورکار سبز موظف است ضوابط حفاظتی مؤسسه متبوع خود را رعایت کرده و داده‌ها و اطلاعات مربوط به فعالیت یا فعالیت‌های شغلی خود را در اختیار اعضای خانواده یا سایر افراد قرار ندهد.

ماده ۸. برداشت‌های رفاهیات اعم از نفدي و غیرنفدي به کارکنان دورکار مشابه سایر کارکنان، به استثنای کمک هزینه‌های اباب و ذهاب و غذا صورت می‌گيرد.

ماده ۹. عضو دورکار ملزم به رعایت موارد زیر می‌باشد:
الف) با مؤسسه با واحد متبوع خود هماهنگی کامل داشته و از انصباط کاری لازم در خصوص حضور و تحويل به موقع خدمت کاری خود برخوردار باشد،

ب) همواره امکان دسترسی سهل و آسان به عضو وجود داشته باشد، در موارد خاص چنانچه حضور فرد در مؤسسه ضروری باشد با اطلاع قبلی حداقل به فاصله سه روز کاری پس از درخواست تلفیق مؤسسه، عضو جهت انجام امور مورد نظر و هماهنگی به واحد مربوط مراجعت نماید، مگر آنکه با هماهنگی قلی در مرخصی باشد.

ج) امور محول شده را خود به انجام رسانده و از واگذاری تمام یا بخشی از آن به شخص یا اشخاص ثالث پرهیز نماید.

د) کیفیت و کمیت مورد انتظار و لازم در انجام امور محول شده را به طور دقیق مدنظر فرار داده و رعایت نماید،

هـ) چنانچه به دلیل مشکلات شخصی یا بیماری امکن انجام کر وجود نداشته باشد عضو دورکار موظف است مطابق با فصل هشتم این آیین نامه، مرانب را به اطلاع مقام مسئول ذیربیط رسانده و برای مدت موردنظر درخواست مرخصی نماید.

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های مصوبه
مرکز هیأتی امنی و هیئت امنی

محمد علی ذلقی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

و) چنانچه امکانات مورد استفاده برای دور کاری به گونه‌ای ایراد پیدا نماید که امکان ادامه فعالیت میسر نباشد ضمن توقف فعالیت، مرائب را در اسرع وقت به اطلاع مؤسسه برساند.

ز) عضو دور کار موظف است روزهایی را در هر هفته که با توافق مقام مسئول ذی ربط وی تعیین می‌گردد، در محل کار خود در مؤسسه حضور فیزیکی داشته باشد.

ح) عضو در ایام دور کاری در ساعات اداری حق همکاری با عج مؤسسه، شرکت با نهادهای گوناگون (اعم از دولتی با غیردولتی) را ندارد.

تبصره ۱. در صورت وجود چند عضو مقاضی دور کاری در یک واحد، با توجه به حجم کاری و نیاز مؤسسه، تعیین روزهای حضور اعضا باید به گونه‌ای باشد که حداقل در هر روز کاری یک سوم از کارکنان در محل کار خود حضور داشته باشد.

تبصره ۲. در این استفاده از دور کاری، در صورت عزیمت عضو به خارج از کشور، دور کاری وی لغو می‌شود.

ماده ۱۰. حداقل زمان هر دوره دور کاری برای هر عضو دور کار شش ماه می‌باشد و در صورت درخواست عضو مبنی بر تمدید دور کاری و موافقت مدیر واحد مربوطه، موضوع با بررسی نتجه ارزیابی عملکرد وی در کارگروه دور کاری تعیین خواهد شد.

ماده ۱۱. ساعت کاری عضو دور کار، تحوه انجام وظایف و نحوه ارتباط با فرد دور کار توسط کارگروه اجرایی با رعایت ماده ۲۸^{۲۸} این آئین نامه تعیین می‌شود. برداخت اضافه کاری و سایر برداخت‌های قانونی به اینگونه اعضا بر اساس حجم و کیفیت کار تعریف شده و با پیشنهاد مقام مسئول ذی‌ربط عضو و تأیید منابع انسانی صورت خواهد گرفت.

تبصره ۱. نحوه استفاده از مخصوصی استحقاقی و استعلامی عضو دور کار با رعایت فصل هشتم آین نامه انجام خواهد شد.

تبصره ۲. استفاده همزمان عضو زن از مزایای دور کاری و خدمت نیمه‌وقت با سه‌چهارم وقت در شرایط خاص، با تأیید هیئت اجرایی امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۲. مؤسسه موظف است عملکرد عضو دور کار را بر اساس «فرم ارزیابی عملکرد اعضا دور کار» ارزیابی و بر میان نتایج حاصل شده نسبت به تداوم با قطع همکاری عضو به صورت دور کاری اقدام نماید.

تبصره. در صورت نیاز مؤسسه به ایغای وظایف عضو به نحو حضوری، فعالیت دور کاری لغو می‌شود.

ماده ۱۳. شرکت عضو دور کار در برنامه‌های آموزشی ضمن خدمت همچون سایر اعضا تابع شرایط و ضوابط مؤسسه می‌باشد.

ماده ۱۴. این دستورالعمل در «۱۴» ماده و «۸» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۱ قابل اجرا است.

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره شش

دستور العمل فوق العادة سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه

موضوع «بند ۱۱» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای بند «۱۱» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) دستور العمل فوق العادة سختی شرایط محیط کار اعضا مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

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

ماده ۲. مؤسسه موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی موضوع ماده «۲» دستور العمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره یازده آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متخصصان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدوانست به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محوّل و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام نماید.

ماده ۳. کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار که توسط هیئت اجرایی مؤسسه با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، تشکیل می‌شود موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی مؤسسه، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را مناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی مؤسسه نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می‌کند.

تبصره ۱. حضور حداقل یک نفر از اعضای هیئت اجرایی و یک نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در مؤسسه) در جلسات کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار الزامی است.

تبصره ۲. هیئت اجرایی مؤسسه موظف است هر پنج‌ماهی به مظلوو روز آمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در مؤسسه، فرآیند موضوع این ماده را تکرار کند. به کاهش یا حذف فوق العادة سختی شرایط محیط کار «تفاوت تطبیق» تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۴. میراث فوق العادة سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رئیسه و یا به به شرح جدول ذیل تعیین می‌شود:

تحصیل و سب شغل

مهر مرکز هیئت‌های انتخابی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گلزار

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

درجه ۵	درجه ۴	درجه ۳	درجه ۲	درجه ۱	درجه سختی کار
۱۰۰/۸۱ نا درصد	۸۰/۶۱ نا درصد	۶۰/۴۱ نا درصد	۴۰/۲۱ نا درصد	۲۰/۱ نا درصد	درصد سختی کار
۱۰۰/۵ نا درصد	۳۰/۱۵ نا درصد	۲۰/۱۵ نا درصد	۱۰/۱۵ نا درصد	۱۰/۱۵ نا درصد	میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار

تبصره ۱. درصد سختی کار آن دسته از منابعی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، انسزا، منفجره، کار در اعصاب و روان و مانند اینها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد با تصویب هیئت امنا و مناسب با درجه سختی آن، مجموعاً ۱/۱۵ برابر میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار تعیین شده در جدول فوق قابل افزایش است.

تبصره ۲. در صورت تعییر شغل با محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر فرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی با عنادوین مشابه مؤسسه مسکول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام است.

تبصره ۳. برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

تبصره ۴. در صورتی که عضو مشمول چند درجه از سختی کار باشد، صرفاً نا ۵۰٪ حقوق رتبه و پایه قابل احتساب خواهد بود.
 ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است. از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

شهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های فرمیزه
 مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های فرمیزه

محمدعلی زلفی گلزاری
 وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضاي غیرهیئت علمي (باوران علمي)

پيوست شماره يك - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي

دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

جدول ضميمه دستورالعمل فوق العادة سختي شرایط محظوظ کار اعضاي غیرهیئت علمي (باوران علمي) مؤسسه

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت مستعار	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای ملایم ۲۰ درجه	مستمر در دمای حدود حدار	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه را با حفظ	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای ملایم ۲۰ درجه	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای ملایم ۲۰ درجه	
۲	حظر برق	دروغ معرض مبتدا نه فشار فری	دروغ معرض برق نه فشار فری	دروغ معرض مبتدا نه فشار فری	دروغ معرض برق نه فشار فری	دروغ معرض برق نه فشار فری	
۳	کار در مود شیمیي، سیکلرول و گزاعي سمی و آرادهند	تماموقت با گازهای سمی و آزادهند، مواد سمیابی و سیکلرول استفاده نمودن (حتی و ماسن اینمی) سروکار دارد.	تماموقت با گازهای سمی و آزادهند، مواد سمیابی و سیکلرول استفاده نمودن نمودن (حتی دیسانیل یعنی) سروکار دارد.	تماموقت با گازهای سمی و آزادهند، مواد سمیابی و سیکلرول استفاده نمودن نمودن (حتی دیسانیل یعنی) سروکار دارد.	تماموقت با گازهای سمی و آزادهند، مواد سمیابی و سیکلرول استفاده نمودن نمودن (حتی دیسانیل یعنی) سروکار دارد.	تماموقت با گازهای سمی و آزادهند، مواد سمیابی و سیکلرول استفاده نمودن نمودن (حتی دیسانیل یعنی) سروکار دارد.	
۴	کار در محیط غلوسترا و ازباده نهاده	باد روح متعدد سرمه کار دارد.	باد روح متعدد سرمه کار دارد.	باد روح متعدد سرمه کار دارد.	باد روح متعدد سرمه کار دارد.	باد روح متعدد سرمه کار دارد.	
۵	کار در محیط دارای بوی مسفع و نمطبع	تماموقت در محیط دارای بوی متعدد و نامطبوع	تماموقت در محیط دارای بوی متعدد و نامطبوع	تماموقت در محیط دارای بوی متعدد و نامطبوع	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	
۶	حظر ریختن با خودروهای اجتنم	ریختن یا برخورد ریخت	ریختن یا برخورد متوسط	ریختن یا برخورد کم	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	
۷	کار در فسای مسدود و غیرمستعار	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	
۸	کار در محیط دارای رطوبت مستعار	تماموقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجرز	تماموقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجرز	تماموقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجرز	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	تماموقت در فضای سار محدود، مثل تاق	
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	همواره مستولت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان غرد بخت تاثیر آن فرور میگردند	همواره مستولت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان غرد بخت تاثیر آن فرور میگردند	همواره مستولت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان غرد بخت تاثیر آن فرور میگردند	نمودن (حتی دیسانیل یعنی) سروکار دارد.	نمودن (حتی دیسانیل یعنی) سروکار دارد.	
	توضیح ضروری: عکان هایی در شمول این بند قرار میگیرند که حوت در آن مشکل باشد.						
	توضیح ضروری: عکان هایی در شمول این بند قرار میگیرند که حوت در آن مشکل باشد.						
	توضیح ضروری: حداقل ۱۰ درصد شاغلان مؤسسه در شمول این بند قرار میگیرند.						

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

محمد علی زلفی گلاب
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۰	کار در محیط دارای سروهدای نامعتراف	نیمه وقت من	نیمه وقت بیش از ۹۰ دقیقه	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دقیقه	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دقیقه	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دقیقه	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دقیقه
۱۱	کار در محیط دارای درات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و خبار و دود می‌گذارد	از جام کار	تولید گرد و خبار	ذرف معنی	نیمه وقت بیش از ۹۰ دقیقه	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دقیقه
۱۲	چند جا گردیدن احتمام مستثنی	مکار ۱۲۱۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بتد بمعادل آن را تحمل می‌کند.	مکار ۱۲۱۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بتد بمعادل آن را تحمل می‌کند.	مکار ۱۲۱۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بتد بمعادل آن را تحمل می‌کند.	مکار ۱۲۱۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بتد بمعادل آن را تحمل می‌کند.	مکار ۱۲۱۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بتد بمعادل آن را تحمل می‌کند.	مکار ۱۲۱۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بتد بمعادل آن را تحمل می‌کند.
۱۳	کار در محیط‌های برخط زمینه‌گذاری و زیرزمینی	دره وقت در محیط‌های برخط کار می‌کند.	نیمه وقت در محیط‌های برخط کار می‌کند.	نیمه وقت در محیط با ترکیب مطالق			
۱۴	کار در محیط‌های نیزه‌ساز	ایرانی که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است
۱۵	ایرانی رایانه و متند	در روز ملزم به انجام کار است	ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	ایرانی که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است

توضیح ضروری: درات معلق و دود در هوا باید خاشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آبودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.

توضیح ضروری: عظطور از محیط غیرمعتراف در این بند خطاپی ایست که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله ناریک‌خانه‌های عکاسی و معدن زبرزمبی.

توضیح ضروری: عظطور از ایرانیور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی و پردازش و پرداش اطلاعات را به رایانه دارد و کار گردن اعضا را رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
جزئی هیأت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلیخی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (باوران علمی)
پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی سپراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۶	راشدگی با وسائل نقایق سک	با میانگین ۱۰۰۰ کیلومتر در سده	با میانگین ۱۵۰۰ کیلومتر در سده	با میانگین ۱۰۰۰ کیلومتر در سده	با میانگین ۱۵۰۰ کیلومتر در سده	با میانگین ۱۰۰۰ کیلومتر در سده	با میانگین ۲۰۰۰ کیلومتر در سده
۱۷	راشدگی با وسائل نقایق سنتیون	با میانگین ۸۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰ کیلومتر در ماه
۱۸	کار در ارتفاع	نمایمودت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و با نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	نمایمودت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (احتی با وسائل ایمنی)	نمایمودت در عمق بیش از ۱۰ متر	نمایمودت در عمق بیش از ۱۰ متر (احتی با وسائل ایمنی)	نمایمودت در عمق بیش از ۵ متر	کار در اعماق
۱۹	کار با بیماران روهی و روانی	گذشتگی با بیماران روحی و روهی روانی	نمایمودت ایمنی با بیماران روحی و روانی	نمایمودت در عمق بیش از ۱۰ متر	نمایمودت در عمق بیش از ۱۰ متر (احتی با وسائل ایمنی)	نمایمودت در عمق بیش از ۵ متر	کار در اعماق
۲۰	نذر	نذر حضور اک و گم خطر	نذر حضور	نذر حضور ماده	نذر حضور	نذر	نذر
۲۱	لرزش	لرزش خفیف، از لرده	لرزش ایشان	نمایمودت ایشان با سکوت یا شتابی غیرمستمر در مسافت	نمایمودت ایشان	لرزش	لرزش
۲۲	کار با حیوانات و حشرات	نمایمودت سرمه کر دارد	نمایمودت	نمایمودت با سکوت یا شتابی غیرمستمر در مسافت	نمایمودت با سکوت یا شتابی غیرمستمر در مسافت	کار با حیوانات و حشرات	کار با حیوانات و حشرات
۲۳	کار با معدن	نمایمودت باز کار می کند	نمایمودت در فضای باز کار کار می کند	نمایمودت در فضای باز کار کار می کند	نمایمودت در فضای باز کار کار می کند	کار با معدن	کار با معدن

توضیح ضروری: صرف اعضاي که در گلپيک های روانی شغل نگهداری از بيماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۴ اين بند قرار نمي گيرند.

توضیح ضروری: صرف اعضاي که در شغل آنها کار با حيوانات گزنده و درند پيش بینی شده است (اعتنى کارشناسان برخی از آزمایشگاه های ریست شناسی) در شمول اين بند قرار نمي گيرند.

۲۴	کار در فضای باز سائق بد آب و عوا	نمایمودت در فضای باز کار می کند	نمایمودت در فضای باز کار کار می کند			
----	-------------------------------------	------------------------------------	--	--	--	--

محمدعلی زلغی گل

دکtor محمدعلی زلغی گل

دکtor محمدعلی زلغی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

**آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک— موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲**

پیوست شماره هفت

دستورالعمل فوق العادة فنی اعضای مؤسسه

موضوع بند «۴» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

مقدمه

در اجرای بند «۴» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی) دستورالعمل فوق العادة فنی اعضای مؤسسه

مؤسسه نارعات خواط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. کارگروه تعیین مشغول مشمول فوق العادة فنی که توسط هیئت اجرایی مؤسسه با استفاده از کارشناسان مرتبط تشکیل می شود موظف است پس از بررسی شرایط مشغول موجود در واحدهای سازمانی مؤسسه، شغل‌های مشمول فوق العادة ذکور را با ذکر دلایل توجیهی به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی مؤسسه نیز با رعایت خواط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، پیشنهاد کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می کند.

تبصره. حضور حداقل یک نفر از اعضای هیئت اجرایی، یک نفر کارشناس متخصص مرتبط و یک نفر کارشناس تشکیلات در جلسات کارگروه موضوع ماده فوق الزامی است.

ماده ۲. مشاغل خاص که مشمول دریافت حق فنی می گردد عاری از اعضای غیرهیئت علمی شاغل در مشاغل تخصصی مورد تبیاز مؤسسه در رشته فنی و مهندسی، فناوری اطلاعات، حقوقی، مالی و کارشناس شاغل در آزمایشگاه که دارای مدرک کارشناسی مرتبط با شغل مربوطه و بالاتر بوده و با توجه به تخصص و توانایی های لازم، می توانند در خارج از ساعت اداری در حوزه های مستاخطر بخش خصوصی فعالیت نمایند.

تبصره. موضوع پرداخت حق فنی به مشاغل موضوع این ماده در هیئت اجرایی مطرح و پس از تصویب در هیئت امنی مربوطه ابلاغ می گردد.

ماده ۳. عضو و اجد شرایط در ماده «۲» این دستورالعمل که در واحدهای مؤسسه استغلال نام و وقت دارند، مشمول این دستورالعمل می باشد.

تبصره. عضو فراردادی که شغل مندرج در فرارداد آنها مشمول این دستورالعمل می باشد، در صورتی که از نظر مدرک تحصیلی مرتبط بوده و در همان رشته شغلی انسغال داشته باشند از این مزایا برخوردار می شوند.

ماده ۴. میزان حق فنی عضو شاغل واحد شرایط معادل حدکثر ۰٪ فوق العادة شغل مندرج در حکم کارگری محاسبه و پرداخت می شود.

ماده ۵. مؤسسه مجاز است به منظور استفاده اثربخش از خدمات اعضای مشمول ماده «۲» این دستورالعمل، میزان حق فنی آنان را حدکثر ن٪ معادل فوق العادة شغل فراش دهد.

**مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی**

محمد علی ذلقی کل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضاي غير هيئت علمي (باوران علمي)

پيوست شماره یك - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هيئت امناي

دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره. ميزان حق فني موضوع اين دستورالعمل، سالانه مناسب با ميزان كاراني و اثريخشى عضو با تشخيص و نظر مدبر مربوطه و تأييد هيئت احرازي مؤسسه، بر اساس عملکرده عضو مشمول براساس شاخص هاي نظر جذابيت رشته شغلی مربوطه در بازار کار، ميزان مهارت و تحصص فرد، نظم و انساط کاري، ارائه خدمات در بازه زمانی تعريف شده، رضایت اریاب رجوع، كیفیت و جامعیت خدمات ارائه شده و ميزان اطلاعات فني و سلطه به آیین نامه ها و مقررات مربوط افزایش خواهد يافت.

ماده ۶. مبلغ حق فني غيرمستمر بوده و مشمول کسور بازنگشتگی نمى باشد.

ماده ۷. اين دستورالعمل در «۷» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هيئت امناي دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأييد وزير علوم، تحقیقات و فناوري رسیده است، از تاريخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هيئت هاي امنا و هيئت هاي مصبه
مرکز هيانه اي امنا و هيانه اي مصبه

محمد على زلفي گل (م)
وزير علوم، تحقیقات و فناوري و رئيس هيئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ادامه پیوست شماره هفت

دستورالعمل فوق العادة کشیک و نوبت کاری اعضای مؤسسه

موضوع بند «۴» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای بند «۴» ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)، دستورالعمل فوق العادة نوبت کاری اعضا م مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

مادة ۱. اداره کل منابع انسانی مؤسسه موظف است اعضا مشمول این دستورالعمل را شناسایی و برای طرح در هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی مؤسسه نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، پیشنهاد مذکور را بررسی و در صورت موافقت تایید می کند.

مادة ۲. فوق العادة نوبت کاری به منتصدیان مشاغلی برداخت می شود که با توجه به ماهیت و نوع شغل و الزام مؤسسه در نوبت هایی غیر از ساعت کار متعارف داری به صورت تمام وقت و مستمر به شرح ذیل ملزم به انجام وظیفه هستند.

نبصره: ساعت کار متعارف منظور ساعت اعلام شده از سوی هیئت رئیسه دانشگاه در چارچوب ماده «۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) است.

نوبت های غیر متعارف عبارتند از:

(الف) یک نوبتی دائم (شب تا صبح)

(ب) دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح)

(پ) سه نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - عصر تا شب - شب تا صبح)

(ت) دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح)

(ث) دو نوبتی منظم (شب تا صبح - صبح تا عصر)

(ج) یک نوبتی دائم (عصر تا شب)

ج) ترکیب و با جزئ حالت از حالات فوق به صورت متناسب

مادة ۳. فوق العادة نوبت کاری برای موارد مذکور در ماده (۲) دستورالعمل به شرح زیر به صورت ماهانه برداخت خواهد شد:

(الف) یک نوبتی دائم (شب تا صبح) معدل ریالی سی درصد (۳۰٪) فوق العادة شغل

(ب) دو نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - شب تا صبح) معدل ریالی بیست و هشت درصد (۲۸٪) فوق العادة شغل

(پ) سه نوبتی چرخشی منظم (صبح تا عصر - عصر تا شب - شب تا صبح) معدل ریالی بیست و شش درصد (۲۶٪) فوق العادة شغل

(ت) دو نوبتی منظم (عصر تا شب - شب تا صبح) معدل ریالی بیست و چهار درصد (۲۴٪) فوق العادة شغل

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های مسیمه

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)

پیوست شعاره یک— موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ث) دو نوبتی منظم (سب تا صبح - صبح تا عصر) معادل ریالی بیست و چهار درصد (۲۴٪) فوق العاده شغل

ج) یک نوبتی دائم (عصر تا شب) معادل ریالی بیست درصد (۲۰٪) فوق العاده شغل

ج) ترکیب و یا چند حالت از حالات فوق به صورت متناوب معادل ریالی بیست و پنج درصد (۲۵٪) فوق العاده شغل

ماده ۴: شرایط پرداخت

شرط پرداخت فوق العاده نوبت کاری، حضور حداقل یک ماه مستمر در نوبت‌های غیرمتuarف ذکر شده در ماده «۲» می‌باشد و اعضاًی که به صورت غیرمنتظم و برحسب نوبت به صورت کشیک یا عنایین مشابه آن در هر یک از حالات زمانی عهده‌دار انجام مسئولیت‌های محول می‌باشد، مشمول پرداخت فوق العاده نوبت کاری نموده و با رعایت مقررات مربوط از فوق العاده اتفاقه کار ساعتی بروخوردار می‌شوند.

ماده ۵: فرآیند انجام کار

۵-۱-۱- فرآیند درخواست حضور کارکنان در خارج از ساعت متعارف

۵-۱-۱- ارسال درخواست حضور کارکنان در خارج از ساعت متعارف با ذکر دلایل و تاریخ شروع آن، توسط بالاترین مقام واحد سازمانی محل خدمت به اداره کارگزینی (درخواست باید حداقل یک ماه قبل از تاریخ شروع ارسال شود)

۵-۱-۲- برسی درخواست توسط کارشناس کارگزینی و تهیه نظر کارشناسی (بررسی لزوم نیاز، تعداد کارکنان مشمول و نحوه حضور با توجه به ماده «۲» آین دستورالعمل)

۵-۱-۳- طرح درخواست در هیئت اجرایی منابع انسانی

۵-۱-۴- اعلام نتیجه به واحد سازمانی مربوط

۵-۱-۵- تعریف ساختار در سامانه حضور و غیاب

۵-۲-۱- فرآیند درخواست جایگایی کارکنان از ساعت متعارف به نوبت کاری و بالعکس (برای واحدهای سازمانی که نوبت کاری آن‌ها قبل مصوب شده است)

۵-۲-۲- ارسال نام عضو و تاریخ شروع، جهت جایگایی از ساعت متعارف به نوبت کاری و بالعکس، توسط بالاترین مقام واحد سازمانی محل خدمت به اداره کارگزینی (درخواست باید حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ شروع ارسال شود)

۵-۲-۳- برسی درخواست توسط کارشناس کارگزینی با توجه به مصوبات فرآیند ۱

۵-۲-۴- در صورت مغایرت با مصوبات، ارجاع به درخواست‌دهنده جهت اصلاح

۵-۲-۵- صدور حکم کارگزینی

۵-۲-۶- تعریف ساختار در سامانه حضور و غیاب

ماده ۶. آین دستورالعمل در «۶» ماده و «۱» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مهیا

محمد علی زللق گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره هشت

دستور العمل استفاده عضو (زن) از خدمت نیمه وقت با سه چهارم وقت

موضوع ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) دستور العمل استفاده عضو (زن) از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. عضو (زن) رسمی می تواند با موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی مؤسسه حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت استفاده کند. نحوه و ترتیب انجام این نوع خدمت بر اساس ساعات کار مؤسسه نوسط هشت اجرایی تعیین می شود و در هیچ مورد کمتر از «نصف» یا «سه چهارم» ساعات کار مقرر روزانه مؤسسه نیست.

تبصرة ۱. عضو (زن) بیمانی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شبه خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت ۵ سال است.

تبصرة ۲. برای عضو (زن) رسمی و بیمانی که دارای فرزند معلول به شخص مراجع قانونی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) است رعایت سقف حداکثر ۵ سال موضوع این ماده لازم نیست.

تبصرة ۳. عضو (زن) غردادی متغیر استفاده از این قانون به شرط برداخت حق بیمه خود و سهم کارفرما و با رعایت ضوابط مقرر در این دستور العمل می تواند از خدمت نیمه وقت با سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۲. عضو (زن) در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب سرافراز «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو نیمه وقت (موضوع ماده «۱۹» و «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) برخوردار و فوق العاده های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «هدای ابوجوا» و به طور کامل به وی برداخت می شود.

تبصرة ۱. میزان حقوق و مزایای مستمر عضو (زن) در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در شمول حداقل حقوق و مزایای مستمر اعضا که هر سال بر اساس میزان ابلاغ شده است از سوی هشت وزیران در همان سال تعیین می شود، فراز نصی گیرد.

تبصرة ۲. مؤسسه مکلف است به عضو (زن) در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» مشروط به آن که مجموع خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» آنان در طول ۱ سال حداقل معادل ۶ ماه خدمت تمام وقت باشد. در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هشت وزیران «عیدی» برداخت کند.

ماده ۳. محاسبه سنوات خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی و حقوق بازنشستگی و وظیفه با مستمری عضو (زن) که از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده می کند، از هر نظر مطابق مقررات صندوق بازنشستگی ذی ربط خواهد بود.

مهر مرکز هیئت های امنی و هیئت های ممبر
نهاده های امنی و هیئت های ممبر

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصره. در صورت درخواست عضو (زن) و با رعایت مقررات صندوق بارنشتگی ذیربط کسوز بازبینی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقت و کامل محاسبه و برداخت می‌شود.

ماده ۴. میزان مرخصی استحقاقی عضو (زن) نیمه وقت و سه‌چهارم وقت طبق مقررات اعضای تمام وقت است.

تبصره. استفاده از مرخصی استلاحی بین از ۱ ماه و مرخصی زایمان عضو (زن) نیمه و سه‌چهارم وقت مانند عضو تمام وقت است در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت و سه‌چهارم وقت خواهد بود.

ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو (زن) مناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف‌های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) برای اعذنی پایه استحقاقی سالانه وی محسوب می‌شود.

ماده ۶. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو (زن)، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه برای ارتقای رتبه وی محسوب می‌شود.

ماده ۷. عضو (زن) مسئول این دستورالعمل مانند اعضای تمام وقت به هیچ‌وجه و تحت هیچ‌عنوان حق اشتغال در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر مؤسسه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برای رأی این هیئت‌ها اقدام می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» «ماده و «۷» «تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره نه

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه

موضوع «ماده ۴۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در احرای «ماده ۴۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه با رعایت خواست و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. منظور از «مراجع رسانیدگی کننده» در این دستورالعمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است.

تبصره، هیئت‌های رسانیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو مؤسسه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل فرار می‌گیرند.

ماده ۲. کلیه اعضای مؤسسه، اعم از رسمی، بیمانی و فرادرادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسانیدگی کننده که به تشخیص رئیس مؤسسه از انجام وظیفه در قالب شرح وظایف اداری آنان ناشی می‌شود با به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل فرار دارد و کلیه هزینه‌های مربوطه توسط مؤسسه پرداخت می‌شود.

تبصره، مستولین و مدیران ادوار، اعضای بازنیسته، از کارافتاده و منوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات پادشاه در زمان اشتغال، شمول حمایت قضایی و حقوقی می‌شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر با یکی از وراثت درجه اول مندرج در ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

ماده ۳. متضادی حمایت قضایی و حقوقی درخواست کننی خود را با ذکر دلایل و نویضبات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس مؤسسه با مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌کند.

ماده ۴. رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت نجات نشریفات مقرر در ماده ۳ این دستورالعمل، کارشناس با کارشناسان حقوقی واحد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و استاد مورد نیاز به مراجع رسانیدگی کننده ذیصلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متضادی ارائه کند.

ماده ۵. خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:

الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب) سرگفت در جلسات دادرسی

ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه‌های لازم

د) مراجعته به مؤسسه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط برای حسن اجرای وظایف محول

ه) سایر خدماتی که در مباحث دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکلت مجاز به نجات آن است.

قاضی نسب شیخ

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مميزه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضاي غير هیئت علمي (باوران علمي)

پيوست شماره يك - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي

دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

ماده ۶. کارشناس يا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۴» اين دستورالعمل با موافقت متقاضی انتخاب می‌شوند و موظفاند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند و در صورتی که برای نبود امكان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجہ داشته باشند، مرائب را با رعامت فرست رسانی ممکن قابل به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امكان معرفی کارشناس يا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده دی‌ربط فراهم شود.

ماده ۷. کارشناس حقوقی نمی‌تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع اين دستورالعمل از عضو متقاضی وجهه يا مال يا سندی به عنوان حق‌الزحمه يا سایر عذایین مشابه به نفع خود يا دیگری اخذ کند. در غیر این صورت، با مختلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار می‌شود.

ماده ۸. مؤسسه مکلف است برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند با پيشنهاد رئيس مؤسسه يا مقام محاذ مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

ماده ۹. در موارد زیر ارائه خدمات موضوع اين دستورالعمل از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌باید.

الف) انتراف کتی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به مؤسسه

ب) قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با مؤسسه، از قبيل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنگشتی، ازکارافتادگی، انتقال و يا فوت

ماده ۱۰. کلیه برونده‌های قضایی جاری (کفری، حقوقی و اداری) اعضاي مؤسسه در شمول اين دستورالعمل فرار دارند.

ماده ۱۱. اين دستورالعمل در «۱۱» ماده و «۲» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأييد وزير علوم، تحقیقات و فناوري رسیده است، از تاريخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تصویب شد

شهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مهمراه

محمد علي زلفي محل امضا

وزير علوم، تحقیقات و فناوري و رئيس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک— موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره ۵

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه

موضوع ماده «۴۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای ماده «۴۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) و به منظور رعایت اصل شایسته‌سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضایعه شایستگی در تصمیمات اداری، به کارگیری نتایج ارزیابی در شفافیت اداری، بهسازی نیروی انسانی، افزایش کارایی و ارزیابی عضو، مؤسسه موظف است عملکرد اعضای خود را بر اساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

ماده ۱. تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارت اند از:

۱-۱- عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیتها و نتایج حاصل از فعالیت‌های انجام شده توسط عضو بر اساس متندات سامانه شفافیت اداری و سایر شاخص‌های ارزیابی است.

۱-۲- دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا ایام اسفند همان سال) است.

۱-۳- ارزیابی‌شونده: عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در مؤسسه است که عملکرد وی در یک دوره یک ساله ارزیابی می‌شود.

۱-۴- ارزیابی‌کننده: سرپرست بلافصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.

۱-۵- تأییدکننده نهایی: بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی محل خدمت عضو است که مسئول تأیید نهایی کاربرگ ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازرسی ارزیابی کننده است.

۱-۶- گروه: تقسیم‌بندی اعضاء بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماعت و ظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.

۱-۷- شاخص: متخصه‌ی است که در اندازه‌گیری ورزیدی‌ها، فرایندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می‌شود.

۱-۸- سامانه شفافیت اداری: سامانه اداری (اتوماسیون) که دارای توانایی ارائه گزارش اسنادی و کمی در بازه زمانی مشخص عملکرد عضو در پاسخ‌گویی به موقع به امور اجرایی و اداری ارجاعی را دارد.

۱-۹- کارگروه ارزیابی عملکرد: کارگروهی شخصی است که مسئولیت جمع‌بندی فراینده ارزیابی و هدایت کلیه فعالیت‌های مربوط به ارزیابی را بر عهده دارد.

ماده ۲. مؤسسه موظف است عملکرد عضو را بر اساس ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی مؤسسه، در نسخه‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

۲-۱- تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی

۲-۲- اعطای پایه استحقاقی سالانه اعضا

۲-۳- اعطای پایه تشویقی به اعضا

فناوری و تحقیقات

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های مصیمه

محمدعلی ذلیل گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنای

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۲

۴-۲- کسر فوق العاده و براحتی اعضا به دلیل در بافت نکردن پایه استحقاقی

۵-۲- طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز

۶-۲- انتصاب و عزل اعضا در هسته‌های سازمانی مدیریتی

۷-۲- برقراری فوق العاده بهره‌وری اعضا

۸-۲- ازفای رئسه انتظامی

ماده ۳. اعضا برای ارزیابی عملکرد بر اساس سطح پست سازمانی اشغل یا نوع و ماهیت وظایف در یکی از گروه‌های ذیل قرار می‌گیرند.

۱-۱- گروه یک: مدیر، معاون مدیر یا عناوین همتزار (سطح مدیریتی میانی)

۱-۲- گروه دو: رئیس گروه اداره، کارشناس مسئول یا عناوین همتزار (سطح مدیریتی پایه)

۱-۳- گروه سه: کارشناس، کارдан یا عناوین همتزار

۱-۴- گروه چهار: سایر مشاغل

ماده ۴. کارگروه ارزیابی عملکرد هر ساله توسط هیئت اجرائی مؤسسه تشکیل می‌شود.

تبصره ۱. محل استقرار «کارگروه ارزیابی عملکرد» در مدیریت دارای منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه است.

تبصره ۲. عضویت مدیر مستقیم فرد ارزیابی شونده به عنوان یکی از اعضای کارگروه ارزیابی عملکرد، الزامی است.

ماده ۵. به منظور ارزیابی اعضا و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگ‌هایی توسط کارگروه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید هیئت اجرائی می‌رسد. کاربرگ‌های مذکور متناسب با گروه‌های چهارگانه مندرج در «ماده ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر شاخص‌های عمومی و اختصاصی است و برای هر گاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۶۵ امتیاز مربوط به شاخص‌های عمومی و ۳۵ امتیاز مربوط به شاخص‌های اختصاصی) در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۶. محورها و معیارهای سنجش ارزیابی عملکرد اعضا به شرح ذیل است:

۶-۱- محور عمومی: عبارت است از معیارهای مترک ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که زیره تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی وی را فراهم می‌کند:

الف) تعظیم شعار و پهلوی، رعایت عفاف و حجاب

ب) انضباط اداری

ج) تکریم ارباب رجوع

د) معیار شایستگی‌های اداری

ه) معیار مهارت‌های ارتباstral

و) معیار صلاحیت و توسعه فردی

ز) معیار فعالیت فرهنگی

تبصره ۱. معیار مهارت‌های ارتباstral به توانایی حل تعارض، توانایی ارتباط مؤثر، قطعیت، قانون‌گرایی و ... اشاره دارد.

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های صیغه

محمد علی زلفی گلزار
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه بنجمن فشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

تبصرة ۲. معیار صلاحیت و توسعه فردی به نوانابی برنامه‌بری، مستویت‌بندی، رازداری، دقت و نمرکز، درستکاری، سفارش‌بایدی و استقلال فکر، توانابی کار با رابانه و بزندگی‌های مرتبط، و نوانابی نوچ ابرادات احتمالی و ... را در بر می‌گیرد.

۶-۲- محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح دلیل که به عنوان رکن اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت‌ها، برنامه‌ها و شرح وظایف وی محسوب می‌شود:

الف) معیار مشترک شغلی

ب) معیار اختصاصی شغلی

ج) پاسخ‌گویی کارشناسانه و به موقع بر اساس سامانه شفاقت اداری به امور ارجاعی مرتبط شغلی

تبصرة ۳. معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدی و برای عضو قراردادی بر اساس شرح وظایف محوله متأثر با پست سازمانی مرتبط تعریف می‌شود و این معیار درخصوص هریک از اعضا متفاوت است.

تبصرة ۴. معیار مشترک شغلی برای عضو رسمی، پیمانی و قراردادی به صور یکسان تعریف می‌شود و به مجموعه وظایف و مستویت‌های مرتبط، مستمر و منحصر اثلاط می‌شود که از سوی مؤسسه به عنوان کز واحد شناخته می‌شود.

تبصرة ۵. در صورت مغایرت شرح وظایف پست سازمانی عضو رسمی و پیمانی با وظایف محوله به وی و همچنین شرح وظایف مندرج در قرارداد عضو قراردادی با وظایف محوله به وی، ملاک تکمیل کاربرگ ارزیابی عملکرد وظایف محوله به عضو در سال ارزیابی است.

ماده ۷. سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است:

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز هر سحور
۱	عمومی (بند ۱)	تعضیب شدادر دوره رعایت عداف و حجاب	۱۰ امتیاز	۶۵ امتیاز
	اضبط اثاری	۸ امتیاز		
	تکریم ارباب رجوع	۷ امتیاز		
	سابکی های اداری	۱۰ امتیاز		
	مهارت های ارتباطی	۱۰ امتیاز		
	صلاحیت و توسعه فردی	۱۰ امتیاز		
۲	اختصاصی (بند ۲-۶)	فعالیت فرهنگی	۱۰ امتیاز	۲۵ امتیاز
	مشترک شغلی	۱۰ امتیاز		
	اختصاصی شغلی	۱۰ امتیاز		
	پاسخ‌گویی به موقع به امور ارجاعی (شفاقت اداری)	۱۵ امتیاز		
جمع کل امتیاز		۱۰۰ امتیاز	۱۰۰ امتیاز	
حداقل امتیاز مورد نیاز		۷۵ امتیاز	۷۵ امتیاز	

شهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های محبیزه
مرکز شباهای امنی و هیأت‌های محبیزه

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره یک— موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی
دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

- تبصره ۱. کسب حداقل ۷۵ درصد سقف امنیاز ارزیابی الزامی است.
- تبصره ۲. امنیاز معیار اختصاصی شغلی (۱۰ امنیاز) در اختیار تأییدکننده نهایی است که ما بیشنهاد سربرست بالاصل عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی تعیین می‌شود.
- ماده ۸. فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ‌های ارزیابی عملکرد توسط کارگروه ارزیابی عملکرد مؤسسه تعیین و ابلاغ می‌شود.
- ماده ۹. مدیریت منابع انسانی مؤسسه، کاربرگ‌های ارزیابی تأییدشده توسط تأییدکننده نهایی و مستندات مربوط را بررسی می‌کند و در صورت تأیید کارگروه در دستور کار هیئت اجرایی فرار می‌دهد، بدینه است تا قبل از تأیید نهایی ارزیابی، با درخواست تجدید نظر توسط ذینفع، حرف‌آمکان بکار تجدید نظر وجود خواهد داشت.
- تبصره. در صورت نقص مدارک ارسالی مستندات برای رفع نواقص به واحد محل خدمت ارزیابی شونده اعده می‌شود.
- ماده ۱۰. فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجه ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد مؤسسه تعیین و ابلاغ می‌شود.
- ماده ۱۱. واحد متولی مکلف است نتیجه ارزیابی نهایی و اعتراض عضو (موضوع موارد ۹ و ۱۰ این دستورالعمل) را به عضو اعلام کند.
- ماده ۱۲. مفاد این دستورالعمل هر سال با توجه به اهداف و برنامه‌های تعیین شده مؤسسه با بیشنهاد هشت اجرائی و تصویب هیئت امنی مؤسسه قابل بازنگری است.
- ماده ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۱۰» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی دانشگاه صنعتی شیراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

مهر جریز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممبره
مرکز هیات‌های امنی و هیات‌های ممبره

محمد علی زلفی گل
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنی

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

پیوست شماره یک- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمین نشست از دور سوم هیئت امنی

دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

پیوست شماره یازده

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای مؤسسه

موضوع مواد «۶۷» و «۶۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی)

مقدمه

در اجرای «مواد ۶۷ و ۶۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (باوران علمی) و بر اساس ضوابط اجرایی نحوه اعطای مزایای جانبی به کارکنان مؤسسه‌های اجرایی موضوع مصوبه سوم صورتجلسه نشست فوق العاده هیئت امنی دانشگاه صنعتی شریاز مورخ ۱۴۰۲/۹/۱۱، به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بوجود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا به اعطای برخی از کمک‌های رفاهی، مؤسسه مکلف است در سقف اختبارات مصوب اختصاص یافته به امور رفاهی کارکنان و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدي و غیرنقدي بر اساس مقادیر این دستورالعمل اقدام کند.

ماده ۱. کلیه اعضای شاغل در مؤسسه ماهیانه از کمک‌هزینه‌های مستقیمه و غیرمستقیمه رفاهی مصوب هیئت امنی که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیئت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌شوند:

۱-۱- کمک‌هزینه یک و عده غذای گرم در هر روز کاری

۱-۲- کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو

۱-۳- کسکه‌زینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم رانه خدمات سرویس ایاب و ذهاب)

تبصره. به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیئت اجرایی واجد شرایط دریافت تیغ با لباس حسب مورد می‌باشد، به میزان تعیین شده توسط هیئت اجرایی، هزینه تهیه شیر و لباس پرداخت می‌شود.

ماده ۲. مؤسسه مکلف است حداقل ۵ درصد حق بیمه نکملی اعضاء و افراد تحت نکفل ایشان را پرداخت کند. تبصره. در صورت وجود اختبار، مؤسسه می‌تواند تا ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت نکفل ایشان را پرداخت کند.

ماده ۳. پرداخت حق بیمه عمر و خودت اعضا بر عهده مؤسسه است.

ماده ۴. مؤسسه می‌تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیئت رئیسه مؤسسه با عنوان کمک‌هزینه نقدي یا غیرنقدي به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت کند.

ماده ۵. مؤسسه می‌تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای مؤسسه از طریق تأمین اندوخته، بنا بر درخواست عضو شاغل، حساب پسانداز سیم عضو نزد یکی از بانک‌های دارای مجوز ار بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به نام عضو افتتاح و حداقل تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه وی را که کمتر از سقف تعیین شده در فواین و مقررات عمومی کشور نخواهد بود در هر ماه به عنوان «سهم پسانداز عفو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز کند. در این صورت، در هر ماه ۱۰۰

تمام و قابل توجه

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های مصیبه

محمد علی زلفی گل

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنا

آیین نامه استخدامی اعضاي غيرهیئت علمي (ياوران علمي)

پيوست شماره یك- موضوع مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هیئت امناي

دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲

درصد «سهم پس انداز عضو» به عنوان «سهم پس انداز مؤسسه» از محل اعتبارات پرستلي مؤسسه ضمن درج در بودجه تفصيلي سالانه مصوب هيئت امنا به حساب سبرده جدالگاه اي که به نام عضو افتتاح خواهد شد واريز می شود.

تبصره، موجودی حساب های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو غیر قابل برداشت است.

ماده ۶. مؤسسه می تواند به اعضای شاغل کارا و مؤثر در پيشرفت اهداف خود در طی سال با تصويب هيئت اجرائي مبلغی را تا دو ماه حقوق و مزاياي مستمر عضو با عنوان «پاداش» مثروط به پيش بني اعتبار لازم در بودجه تفصيلي سالانه مصوب هيئت امنا پرداخت کند.

ماده ۷. مؤسسه می تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک يا وام به صندوق فرص الحسنه اعضاي مؤسسه، تعاوني های مسکن يا مصرف يا اعتباري، يا برداخت وام مستقيم به اعضا در بودجه تفصيلي با تصويب هيئت امنا منظور کند.

تبصره، ميزان کمک و سقف وام قبل برداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه برداخت و تردش عالي آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصويب هيئت رئیسه مؤسسه می رسد.

ماده ۸. مؤسسه می تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال يك بار با پرداخت هزینه، امکان معایبات پزشکی آنان را فراهم کند.

ماده ۹. مؤسسه موظف است به منظور توانمندسازي، افزایش کارابي، تقويت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در مؤسسه اشاعه دهد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی راه کار مناسبی تدوين و اجرا کند.

ماده ۱۰. مؤسسه موظف است موارد رفاهي مصوب که در قالب ضوابط اجرائي بودجه به طور سالانه توسط هيئت محترم دولت ابلاغ می شود را اجرا نماید.

ماده ۱۱. مؤسسه موظف است مواردي که در اين دستورالعمل پيش بني شده است را بر اساس «ضوابط اجرائي نحوه اعطای مزاياي جانبی به کارکنان مؤسسه های اجرائي» موضوع مصوبه سوم صورتجلسه نشست فوق العاده هيئت امناي دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۱ اجرا نماید. به استناد مصوبه سوم صورتجلسه پنجمين نشست از دور سوم هيئت امناي دانشگاه صنعتي شيراز مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۲ که به تأييد وزير علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیست های امنا و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنا و هیئت های ممیزه

محمد علی زلفی گل
وزير علوم، تحقیقات و فناوری و رئيس هيئت امنا