آئین نامه

استخدامی

اعضای هیات علمی

مصوب ۹۳/۱/۱

«فهرست مطالب»

فصل اول: تعاریف و اختصارات

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

فصل پنجم: توانمندسازی

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

فصل هفتم: مأموریت و انتقال

فصل هشتم: مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

فصل نهم: پایان خدمت

فصل دهم: سایر مقررات

پیوست شماره یک : دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری

پیوست شماره دو : دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی

پیوست شماره سه : دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی

پیوست شماره چهار : دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی

پیوست شماره پنج : دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز

پیوست شماره شش : دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته

دکتر مهدی ایرانمنش
معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار ۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۲۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

فصل اول - تعاریف و اختصارات

ماده ۱ - تعاریف و اختصارات بکار رفته در این آیین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

۱ -۱ - **وزارت /وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین نامه و پیوستهای آن ، به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می باشد.

۱ -۲ - **مرکز:** منظوراز «مرکز» در این‌آیین‌نامه و پیوستهای آن، مرکزهیأتهای‌امنا و هیأتهای ممیزه وزارت می‌باشد.

۱ -۳ - **دانشگاه :** منظور از **دانشگاه** در این آیین‌نامه و پیوستهای آن، **دانشگاههای عضو هیات امنای دانشگاه تبریز** و کلیه واحدهای تابعه آن می‌باشد.

۱ -٤ - **هیأت امنا :** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **دانشگاه**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **دانشگاه** می باشد.

۱ -۵ - **کمیسیون دائمی هیأت‌امنا :** کمیسیونی‌است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل‌طرح در هیأت‌امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیأت امنا را بر عهده دارد.

۱ -٦ - **هیأت رئیسه :** هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی **دانشگاه** پس از رئیس **دانشگاه** می باشد.

۱ -۷ - **شورای دانشگاه :** شورای **دانشگاه** دومین رکن سیاستگذار بعد از هیأت‌امنا می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه‌های جاری **دانشگاه** براساس سیاستهای کلان مصوب در هیأت امنا وبایدمراجع ذیصلاح می پردازد.

۱ -۸ - **هیأت ممیزه:** هیأتی است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط ، مرجع رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به صلاحیت علمی عضو جهت ارتقا به مراتب بالاتر، احتساب سوابق خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و بررسی رکود علمی می‌باشد. همچنین‌حسب درخواست هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** درخصوص صلاحیت علمی متقاضیان تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی‌آزمایشی به رسمی‌قطعی، تبدیل وضعیت از کارشناس رسمی به عضو هیأت علمی رسمی‌آزمایشی اعلام نظر می نماید.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۲۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

۱ -۹ – **کمیسیون تخصصی:** کمیسیونی است که در چارچوب وظایف و اختیارات تعیین شده، وظیفه رسیدگی و اظهار نظر نسبت به پرونده اعضای هیأت علمی مبنی بر قابلیت طرح و یا عدم طرح پرونده آنان در هیأت ممیزه را برعهده دارد.

۱ -۱۰ – **کمیته ترفیعات:** کمیته‌ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس **دانشگاه** تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیأت علمی را در چارچوب مقررات مربوط برعهده دارد.

۱ -۱۱ – **هیأت مرکزی جذب:** هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، در وزارت تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشد.

۱ -۱۲ – **هیأت اجرایی جذب:** هیأتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، به صورت مشترک یا مستقل در **دانشگاه** تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیأت علمی **دانشگاه** می باشد.

۱ -۱۳ – **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و نیز کلیه دستگاههایی که از سوی هیأت امنای **دانشگاه** تعیین شده باشد.

۱ -۱۴ – **جذب:** عبارت‌است‌ازفرآیندشناسایی، انتخاب‌و پذیرفتن‌اشخاص‌حقیقی‌برای خدمت‌در **دانشگاه**، متناسب‌بامتقاضیان سازمانی بلاتصدی مصوب به هر یک از انحاء از قبیل رسمی، پیمانی، مأموریت و ... درچارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱ -۱۵ – **استخدام:** عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در **دانشگاه**، در یکی از پستهای سازمانی بلاتصدی مصوب، به یکی از وضعیتهای پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این‌آیین‌نامه.

۱ -۱۶ – **عضو:** منظور از عضو در سراسر این آیین نامه و پیوست های آن (بدون ذکر هر گونه قیدی)، عضو هیأت علمی شاغل در **دانشگاه** اعم از رسمی و یا پیمانی بوده که صلاحیت‌علمی و عمومی وی به تأیید هیأت ممیزه و یا هیأت اجرایی جذب (حسب مورد) رسیده باشد.

۱ -۱۷ – **عضو رسمی:** فردی‌است‌که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی‌از پست‌های سازمانی **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱(۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۲۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

۱ -۱۸ – **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی ازپستهای سازمانی **دانشگاه** برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد

۱ -۱۹ – **عضو وابسته:** به فرد برجسته علمی اطلاق می گردد که در چارچوب ضوابط ومقررات این آیین نامه به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت‌معین انتخاب و در **دانشگاه** بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی‌جدید (موضوع بندهای ۱۱ و ۱۲ این ماده) بکارگرفته می‌شود. بکارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی گردد.

۱ -۲۰ – **حکم:** عبارت‌است ازابلاغ‌کتبی‌دستور مقام‌صلاحیت‌دار **دانشگاه** به عضورسمی‌درچارچوب ضوابط ومقررات این‌آیین‌نامه.

۱ -۲۱ – **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به اعضای مقام صلاحیت‌دار **دانشگاه** و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محول را انجام می‌دهد.

۱ -۲۲ – **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات سازمانی **دانشگاه** است که به طور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می شود.

۱ -۲۳ – **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مشخصی که از سوی **دانشگاه** به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

۱ -۲٤ – **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می‌گردد.

۱ -۲۵– **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی **دانشگاه** می‌باشد.

۱ -۲٦ – **انتصاب :** عبارت‌است از گماردن عضو رسمی‌یاپیمانی به یکی از پست‌های‌سازمانی براساس ضوابط ومقررات این‌آیین‌نامه.

۱ -۲۷ – **پایه:** عبارت‌است از نمایش‌عددی خدمات‌قابل‌قبول‌عضو متناسب با عوامل‌ترفیع درچارچوب‌ضوابط ومقررات‌این آیین‌نامه.

۱ -۲۸ – **ترفیع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز -بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز - حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱(۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۲۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

۱ -۲۹ – **ارتقامرتبه:** عبارت است ازکسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت‌علمی.

۱ -۳۰ – **حقوق:** عبارت‌است ازمبلغی‌که در ازای‌انجام کاردرچارچوب ضوابط ومقررات این آیین‌نامه به عضو ذی‌حق‌تعلق می‌گیرد.

۱ -۳۱ – **مزایا و فوق‌العاده‌ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این‌آیین‌نامه به‌طور مستمرو غیرمستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی‌حق پرداخت می گردد.

۱ -۳۲ – **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از **دانشگاه** به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.

۱ -۳۳ – **مأموریت:** عبارت است از :

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

ب- اعزام عضو به‌صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت برای مدت‌معین به سایردانشگاهها‌ومؤسسات آموزش‌عالی، پژوهشی و فناوری‌دولتی و دستگاههای اجرایی .

ج- اعزام عضو برای گذراندن دوره آموزشی یا مطالعاتی و یا تحقیقاتی در داخل یا خارج از کشور .

۱ -۳٤ – **رکود علمی:** به وضعیتی اطلاق می‌گردد که عضو شاغل بر اساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب سه پایه استحقاقی را نداشته باشد.

۱ -۳۵ – **استعفا:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** که بنا به درخواست وی، پس ازموافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۱ -۳٦ – **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با **دانشگاه** که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.

۱ -۳۷ – **بازخریدی خدمت:** عبارت‌است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با **دانشگاه** در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱(۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

۱ -۳۸ – **ازکارافتادگی:** عبارت‌است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و مقررات مربوط توانمندی جسمانی و یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی،ازحقوق وظیفه استفاده می‌نماید.

۱ -۳۹ – **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو رسمی **دانشگاه** یا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس **دانشگاه** یا مقام‌مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد.

الف- انحلال **دانشگاه**

ب- حذف‌پست‌سازمانی‌عضو درچارچوب اصلاح‌ساختارتشکیلاتی **دانشگاه** براساس‌تشریفات‌قانونی‌وتصویب‌در هیأت امنا.

ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو.

د- درمواردی‌که بر اساس تصمیم مراجع مذکوردر هیأتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

۱ -٤۰ – **انفصال:** عبارت‌است از برکناری عضو به‌طورموقت یادائم ازخدمت، به موجب آرای‌قطعی‌صادرشده از سوی مراجع قانونی.

۱ -٤۱ – **اخراج:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

فصل دوم : ورود به خدمت و استخدام

ماده ۲- وزارت درهرسال پس از اخذ مجوزهای قانونی لازم، سهمیه استخدام عضو هیأت علمی در **دانشگاه** را تعیین و ابلاغ می نماید.

ماده ۳ – استخدام در **دانشگاه** بر اساس سهمیه ابلاغی از سوی وزارت، در قالب تشکیلات‌سازمانی مصوب، براساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی **دانشگاه**، به تفکیک مراتب‌علمی استادیار و مربی، پس از تصویب هیأت امنا و احراز صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان آزمون یا مصاحبه ویا هردو با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت، انجام می پذیرد.

ماده ٤ – متقاضیان ورود به خدمت در **دانشگاه** می بایست به تشخیص مراجع ذیصلاح ازشرایط عمومی ذیل، برخوردار باشند:

الف – تابعیت جمهوری اسلامی ایران وعدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت.

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

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

د – عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران .

ه – عدم اشتهار به فسق و فجور و عمل به مناهی اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

و – نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.

ز – عدم محکومیت به محرومیت ازخدمات دائمی دولتی بر اساس رای قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.

ح – عدم اعتیاد و اشتهار به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن.

ط – دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان).

ی – برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر.

ک – برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر.

ل – دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی.

م – حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای (گروه پزشکی) و سطح سه حوزوی «۳۵» سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی «۴۵» سال تمام می باشد.

تبصره ۱ – خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط از شمول بندهای **«ل» و «م»** این ماده مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲ – چنانچه **دانشگاه** به خدمات متقاضیان دارای سن بالای «۴۵» سال نیاز داشته باشد، با اخذ مجوز از «مرکز» افراد مذکور از شمول مفاد **بند «م»** این ماده مستثنی می‌باشند.

ماده ۵ – متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیأت علمی **دانشگاه** می‌بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع **ماده «۴»** این آیین‌نامه، متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف‌های **«۲» و «۳»** جدول موضوع **ماده «۹»** از شرایط اختصاصی ذیل نیز به تشخیص مراجع ذیصلاح برخوردار باشند:

۵ – ۱ – مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح ذیل:

الف – دارا بودن مدرک‌تحصیلی دکتری‌تخصصی و یا سطح‌چهارحوزوی با رساله تحقیقی برای کلیه رشته‌های دانشگاهی(غیر از گروه پزشکی) و یا دارا بودن درجه تخصصی (گواهی نامه تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

ب – دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته تخصصی مربوط برای کلیه رشته‌های دانشگاهی (غیرازگروه پزشکی) و دارا بودن درجه دکتری حرفه‌ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی با رعایت **تبصره «۱»** ذیل این ماده.

۵ – ۲ – آشنایی کافی با یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت درمرتبه مربی و تسلط کافی به یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

تبصره ۱ – به‌منظور حفظ هرم‌علمی، از تاریخ اجرای این آیین‌نامه استخدام عضوهیأت‌علمی در مرتبه مربی‌آموزشیار و مربی‌پژوهشیار ممنوع می باشد.

تبصره ۲ – **دانشگاه** می‌تواند در راستای حفظ هرم علمی و در صورت نیاز به جذب عضو هیأت علمی در مرتبه مربی، با ارائه گزارش توجیهی لازم نسبت به اخذ مجوز لازم از هیأت امنای **دانشگاه** مربوط، اقدام نماید.

تبصره ۳ – خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط ، از شمول **بند «۱»** این ماده مستثنی می‌باشند.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیأتهای امنا وهیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۳۳۴۰۰۸۱-۹ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ٦ – مرجع استعلام وتشخیص شرایط عمومی‌واختصاصی‌موضوع **مواد «۴» و «۵»** این آیین‌نامه حسب مورد، مبادی قانونی‌ذی‌صلاح از جمله هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیأت مرکزی جذب وزارت می باشد.

ماده ۷ – استخدام در **دانشگاه** پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، به صورت تمام وقت و در قالب یکی از اشکال ذیل با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه انجام می پذیرد:

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن، منوط به کسب حداقل امتیاز لازم براساس‌امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای‌هیأت‌علمی‌آموزشی و پژوهشی ایلاغی از سوی وزارت» به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام‌مجاز از طرف وی می‌باشد.

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

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

تبصره – تمدید قرارداد بررسیه‌هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جابایی و استخدام شده‌اند. تا پایان دوره تعهد، مشروط به رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین نامه، الزامی می باشد.

ماده ۸ – بکارگیری و استخدام اشخاص ذیل با رعایت شرایط اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین نامه، مشروط به احراز توانایی انجام وظایف آموزشی و پژوهشی لازم به تشخیص شورای آموزشی یا پژوهشی **دانشگاه** حسب مورد، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

۸ – ۱ – جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛

۸ – ۲ – نخبگان؛

۸ – ۳ – اتباع خارجی.

فصل سوم : انتصاب و تبدیل وضعیت

ماده ۹ – مراتب اعضای هیأت علمی **دانشگاه** عبارت است از:

ردیف	آموزشی	پژوهشی
۱	مربی آموزشیار	مربی پژوهشیار
۲	مربی آموزشی	مربی پژوهشی
۳	استادیار آموزشی	استادیار پژوهشی
۴	دانشیار آموزشی	دانشیار پژوهشی
۵	استاد آموزشی	استاد پژوهشی

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویب شد
مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱(۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۲۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱۰ – انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در **دانشگاه** متناسب با شرایط و ضوابط این آیین‌نامه صرفاً در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه مربی‌آموزشی و مربی‌پژوهشی و یا مرتبه استادیارآموزشی و استادیارپژوهشی امکان‌پذیر می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در **دانشگاه**، قبل از استخدام در **دانشگاه**، در هیأت علمی یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه دانشیاری و یا استادی مشروط به آن که مؤسسه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تأیید وزارت باشد، با رعایت ضوابط ومقررات این آیین‌نامه و آیین‌نامه ارتقا مرتبه بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲ – تبدیل وضعیت آن دسته از متقاضیان واجد شرایط عضویت در هیأت علمی **دانشگاه** که به عنوان کارشناس رسمی در **دانشگاه** اشتغال به‌کار دارند به عضو هیأت‌علمی رسمی‌آزمایشی **دانشگاه**، منوط به آنکه تا قبل ازاحراز شرایط بازنشستگی، بتوانند حداقل ده سال در وضعیت‌هیأت‌علمی خدمت نمایند، درچارچوب ضوابط ومقررات این آیین نامه و بدون‌الزام به رعایت **بند «م» ماده «۴»** این آیین‌نامه، پس از موافقت رئیس **دانشگاه** و با مقام مجاز از طرف وی بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳ – انتصاب و تبدیل وضعیت ایثارگران (مشمول **بند «ز» ماده «٤٤» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران**) شامل رزمندگان با بیش از شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪)، فرزندان شهداء و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک دکتری تخصصی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تابع ضوابط ومقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می باشد.

ماده ۱۱ – در صورت تقاضای عضو پیمانی، تأیید هیأت‌اجرایی جذب و موافقت رئیس **دانشگاه**، ادامه خدمت وی در وضعیت پیمانی تا زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با تأیید صلاحیت عمومی عضو توسط هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** در هر دو سال یک بار و اخذ امتیازات مندرج در «**دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی**» در هر سال، امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۲ – **دانشگاه** می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به استثنای اعضای پیمانی مشمول **ماده «۱۱»** این آیین نامه) را پس از احراز شرایط ذیل و تأیید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف– دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی.

ب – تأیید صلاحیت عمومی و موافقت هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی.

ج – کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱۳ – در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف – اعطای مهلت یا مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.

ب – خاتمه خدمت عضو.

تبصره – مدت خدمت پیمانی آن دسته از اعضایی که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی پیمانی بیش از۸،۵ سال تمام می‌باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» این ماده با تأیید هیأت امنای ذیربط تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد بند «ب» این ماده خواهند شد.

ماده ١٤ – اعضایی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند و نیز مشمولان **تبصره «۲» ماده «۱۰»** این آیین‌نامه، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. **دانشگاه** درطول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت، نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرار داده و درصورت احراز شرایط ذیل به رسمی قطعی تبدیل وضع می نماید.

الف– دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی و مدت ماموریت برای تصدی سمتهای مدیریت سیاسی موضوع **ماده «۷۹»** این آیین‌نامه).

ب – کسب حداقل امتیازات لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر با ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و تأیید هیأت مرکزی جذب.

ج – تأیید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی.

تبصره ۱ – عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال، فرمهای مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذیربط تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهار سال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام ننماید، **دانشگاه** موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به ایشان موضوع لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. عدم تکمیل و ارائه به موقع فرمها و مدارک از سوی عضو منجربه انجام تشریفات مقرر در **ماده « ۱۵»** این آیین نامه خواهد شد.

تبصره ۲ – پس از تحویل مدارک توسط عضو، **دانشگاه** مکلف است ضمن رسیدگی به درخواست وی، ظرف مدت شش ماه در مورد قطعیت استخدام و یا خاتمه خدمت عضو نظر قطعی خود را اعلام نماید. درهرصورت دوران خدمت رسمی‌آزمایشی عضو نباید از ۵ سال تجاوز کند و چنانچه **دانشگاه** از نظر صلاحیتهای عمومی و علمی (ازطریق مراجع ذیصلاح بررسی‌کننده حسب‌مورد) در پایان ۵ سال نظر قطعی خود را اعلام ننماید، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه خدمت عضو در وضعیت رسمی‌آزمایشی بلامانع خواهد بود. در صورت اعتراض کتبی عضو، موضوع از طریق هیأت مرکزی جذب یا «مرکز» حسب مورد، پیگیری و رسیدگی می شود.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۳۳۴۰۰۸۱-۹ (۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱۵ – در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می‌شود و درغیراین‌صورت **دانشگاه** می‌تواند با تصویب هیأت امناء به ترتیب اولویت به یکی از روش‌های ذیل با وی رفتار نماید.

الف – اعطای مهلت با مجوز هیأت امنای مربوط حداکثر دو سه نوبت یکساله.

ب – تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه های قبلی و تأیید هیأت اجرایی جذب **دانشگاه**.

ج – تبدیل وضعیت به کارشناس رسمی (صرفاً برای آن دسته از اعضایی که از وضعیت «کارشناس رسمی» به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت یافته اند)

تبصره ۱ – مشمولین بند «ب» این ماده می‌بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط مقرر در **بندهای «ب» و «ج» ماده «۱۴»** این آیین‌نامه را به منظور تبدیل وضعیت به رسمی‌قطعی احراز نمایند. درصورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر مشمول مفاد **تبصره «۲»** این ماده خواهند شد.

تبصره ۲ – در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف» و «ب» نتواند شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را کسب نماید، چنانچه شرایط بازنشستگی را نداشته باشد، با تصویب هیأت امنا و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوق و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره شده، بازخرید می شود.

تبصره ۳ – مدت‌خدمت‌رسمی آزمایشی آندسته از اعضایی‌که تا تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه دارای سابقه خدمت هیأت علمی رسمی آزمایشی بیش از«۸» سال تمام می‌باشند. به منظورکسب شرایط مندرج‌در **بند «ب» ماده «۱۴»** این‌آیین‌نامه با تأییدهیأت امنای ذیربط تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد **تبصره «۲»** این ماده خواهند شد.

ماده ۱۶ – مرجع تأیید صلاحیتهای علمی‌وعمومی موضوع **مواد «۱۲» و «۱۴»** این آیین‌نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذیربط ازجمله هیأت اجرایی جذب **دانشگاه** و هیأت مرکزی جذب وزارت و هیأت ممیزه ذیربط می باشد.

ماده ۱۷ – بانوان عضو رسمی می‌توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف ایشان در چارچوب‌ضوابط ومقررات این آیین نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه وقت در طول خدمت استفاده نمایند.

تبصره – بانوان عضو پیمانی، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از شیوه خدمت نیمه‌وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت، برای بانوان عضو پیمانی و رسمی، حداکثر «۵» سال در طول خدمت می باشد.

ماده ۱۸ – **دانشگاه** می‌تواندعضای‌آموزشی‌رسمی‌تمام‌وقت واجدشرایط خود را براساس **«دستورالعمل‌خدمت اعضا به شیوه نیمه‌حضوری – پیوست شماره ۱»**، با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه به شیوه خدمت نیمه حضوری بکار گیرد.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱(۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۱۹ - **دانشگاه** می‌تواند در صورت نیاز به منظور تامین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب تشکیلات سازمانی مصوب نسبت به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «**طرح سربازی**» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از هر نظر تابع مقررات ناظر بر اعضای هیأت علمی پیمانی خواهند بود.

تبصره ۱ - درصورتی‌که‌پس از انقضای مدت تعهد، فرد به استخدام **دانشگاه** درآید، مدت تعهد جزء سنوات خدمت‌آموزشی و پژوهشی وی محسوب خواهد شد. لیکن مدت مذکور جزء حداقل‌مدت‌توقف لازم برای تبدیل وضعیت وی به رسمی‌آزمایشی (**موضوع بند «الف» ماده «۱۲» این‌آیین‌نامه**) نمی باشد.

تبصره ۲ - **دانشگاه** در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در **مدت ضرورت** مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت انجام خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی نماید.

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

ماده ۲۰ – مدت خدمت اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی آزمایشی، با رعایت سایر شرایط جزو سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۱ - ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی **دانشگاه**، در طول روزهای کاری هفته توزیع می‌گردد.

تبصره ۱ - اعضا نمی‌توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. **دانشگاه** می‌تواند در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری و.... وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

تبصره ۲ - ساعت شروع و خاتمه خدمت اعضا و واحدهای **دانشگاه** با رعایت سقف ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیأت رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنا تعیین می گردد.

تبصره ۳ - اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه‌حضوری ۲۰ ساعت و یا نیمه وقت ۲۰ ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می شود و با متخلفین با رعایت **تبصره «۱» ذیل ماده «۲»** دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (**پیوست شماره ۱**)، بر اساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی رفتار خواهد شد.

ماده ۲۲ - تکالیف و وظایف عضو با رعایت مفاد **ماده «۲۱»** این آیین نامه بر شش فعالیت ذیل استوار است.

۲۲-۱- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲۲-۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۲۲-۳- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه	مهر مرکز هیأتهای امنا وهیأتهای ممیزه

تصویب نشد
مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

۲۲-۴- فعالیت علمی و اجرایی؛

۲۲-۵- راهنمایی دانشجو و سایر خدمات دانشگاهی؛

۲۲-۶- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۲۳ – اهم وظایف عضو آموزشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

۲۳-۱- تدریس در **دانشگاه** برای اعضای تمام وقت و نیمه حضوری به میزان ۸ الی ۱۳ واحد موظف تدریس در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی آموزشیار ۱۳ ، مربی آموزشی ۱۲ ، استادیار آموزشی ۱۰ ، دانشیار آموزشی ۹ و استاد آموزشی ۸ واحد موظف) تعیین می گردد.

۲۳-۲- پژوهش و فناوری.

۲۳-۳- به عهده گرفتن مسئولیت راهنمایی و پاسخگویی به سوالات دانشجویان.

۲۳-۴- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.

۲۳-۵- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرایی.

۲۳-۶- حضور در شوراها و کمیته ها و هیأتهای متحنه ذیربط.

۲۳-۷- مشارکت و حضور در فعالیتها و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۲۳-۸- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۲۳-۹- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس **دانشگاه** به عضو محول می‌شود.

تبصره ۱ – تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی در دانشکده به نحوی صورت می پذیرد که متوسط واحد موظف تدریس مجموع اعضای دانشکده ، کمتر از متوسط واحد موظف مراتب تعیین شده در بند «۱» این ماده نباشد.

تبصره ۲ – تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی نافی مفاد **ماده «۲۱»** این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۳ – اعضای تمام وقت آموزشی که طرح های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی **دانشگاه** می توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند. مشروط به اینکه ساعات موظف تدریس آنان از نصف میزان حداقل مندرج در بند یک این ماده کمتر نباشد.

ماده ۲٤ – اهم وظایف عضو پژوهشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از :

۲۴-۱-پژوهش در **دانشگاه**، برای اعضای تمام‌وقت به میزان ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی‌پژوهشیار ۳۷ ، مربی‌پژوهشی ۳۶، استادیارپژوهشی ۳۲، دانشیارپژوهشی ۲۸ و استادپژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می‌گردد.

۲۴-۲-ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به **دانشگاه** و خارج از **دانشگاه** بر اساس مصوبات هیأت رئیسه **دانشگاه**.

۲۴-۳-انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه های پژوهشی و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی

۲۴-۴-شرکت در سمینارها ، کنفرانسها و مجامع علمی و تخصصی.

۲۴-۵-شرکت در شوراهای داخل و خارج از **دانشگاه** به تشخیص مقام مافوق.

۲۴-۶-مشارکت و حضور در فعالیتها و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه	مهر مرکز هیأتهای امنا وهیأتهای ممیزه مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار ۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

۲۴-۷- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۲۴-۸-انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس **دانشگاه** به عضو محول می‌شود.

تبصره ۱ - عضو پژوهشی می‌تواند در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی دولتی با موافقت گروه و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان ۴۰ واحد نظری تدریس نماید.

تبصره ۲ - تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در **دانشگاه** به نحوی صورت می پذیرد که میانگین محصول تحقیقات عضو در یک سال علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی پذیرش شده، ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه تالیف یا ۱۵۰ تا ۲۰۰ صفحه ترجمه، تصحیح متون تخصصی و یا تعلیق بر آن و یا ارائه یک طرح پژوهشی کاربردی باشد. نحوه ارائه تحقیقات بر حسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی **دانشگاه** تعیین و ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳ - تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام وقت پژوهشی تابع **ماده «۲۱»** این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۴- اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و موثری را تدریس می نمایند، به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید رئیس **دانشگاه** و تصویب شورای پژوهشی **دانشگاه** می‌توانند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.

ماده ۲۵ – واحد موظف تدریس و ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی آموزشی و پژوهشی که دارای سمتهای اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره‌دار **دانشگاه** می‌باشند، بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد:

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف عضو آموزشی	ساعت موظف عضو پژوهشی
۱	مقامات موضوع **ماده «۷۹»** این آیین نامه	۰	۰
۲	روسای دانشگاهها و پژوهشگاهها	۱	۳
۳	معاونان دانشگاهها و پژوهشگاهها	۲	۶
۴	رؤسای مجتمع‌های آموزش عالی، شهرکهای علمی وتحقیقاتی و مؤسسات پژوهشی مستقل	۳	۶
۵	معاونان مجتمع‌های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی ومؤسسات پژوهشی مستقل	۳	۹
۶	رؤسای پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۳	۹
۷	معاونان پژوهشکده‌ها، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۴	۱۲
۸	رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۴	۱۲
۹	معاونان دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های وابسته	۵	۱۵
۱۰	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون ذیربط وزیر	۲ الی ۳	۶ الی ۹
۱۱	معاونان مدیریتهای بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل ذیربط وزیر معاونان مدیران معاونتهای وزارت با تأیید معاون ذیربط وزیر	۳ الی ۵	۹ الی ۱۵

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۲۶ – میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمتهای اجرایی مصوب ستاره‌دار مصوب **دانشگاه** مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان **دانشگاه** حسب مورد توسط هیأت امنا تعیین می‌شود و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد نظر نمی‌بایست از واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

ماده ۲۷ – کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی جانباز بر اساس جدول ذیل تعیین می گردد:

جدول کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق اعضای جانباز

ردیف	درصد جانبازی	کسر واحد موظف تدریس اعضای آموزشی	کسر ساعت موظف تحقیق اعضای پژوهشی
۱	تا ۲۴ درصد	۱ واحد	۳ ساعت در هفته
۲	۲۵ تا ۳۹ درصد	۲ واحد	۶ ساعت در هفته
۳	۴۰ تا ۶۹ درصد	۳ واحد	۹ ساعت در هفته
۴	۷۰ درصد و بالاتر	۵ واحد	۱۵ ساعت در هفته

ماده ۲۸ – اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی **دانشگاه** از تقلیل ساعات کار روزانه بهره مند می شوند:

الف – اعضای **دانشگاه** که دارای معلولیت جسمی بر اساس تأیید مراجع ذیصلاح می باشند، حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

ب – بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

ج – بانوان‌عضو که وظیفه شیردهی برعهده دارند، با هماهنگی واحدسازمانی‌ذیربط، یک‌ساعت به ازای‌هرفرزند تا سقف ۲ سال.

د– آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می باشند، بر اساس میزان معلولیت مورد تأیید مراجع ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

هـ – اعضایی‌که به‌موجب‌تأیید مراجع‌قانونی ذی‌صلاح وظیفه‌نگهداری‌ومراقبت از جانبازان ۵۰ درصدوبالاتر را برعهده دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

تبصره – مجموع تقلیل کار ساعات روزانه عضو در هر صورت حداکثر «۴» ساعت می باشد.

ماده ۲۹ – **دانشگاه** مکلف است در ازای انجام تکالیف محول، میزان حضور موظف و رعایت مقررات این آیین نامه از سوی عضو، وجهی تحت عنوان «**حقوق مرتبه** و پایه» بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۵۵»** این آیین نامه به وی پرداخت نماید.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار ۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ۳۰ - **دانشگاه** مکلف‌است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در **مواد «۵۶» تا «۵۹»** این آیین نامه پرداخت نماید:

۳۰ – ۱ – فوق العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰ – ۲ – فوق العاده ویژه؛

۳۰ – ۳ – فوق العاده جذب؛

۳۰ – ۴ – فوق العاده مدیریت.

ماده ۳۱ - **دانشگاه** مکلف‌است به عضو واجدشرایط ذیربط، علاوه بر فوق‌العاده‌های مندرج در**ماده «۳۰»** این آیین‌نامه، فوق‌العاده‌های ذیل را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت نماید:

۳۱ – ۱ – فوق العاده بدی آب وهوا؛

۳۱ – ۲ – فوق العاده سختی شرایط محیط کار؛

۳۱ – ۳ – فوق العاده محرومیت از مطب؛

۳۱ – ۴ – فوق العاده اشعه.

تبصره ۱ – دستورالعمل **موضوع بند «۲» این ماده به شرح پیوست شماره «۲»** می باشد.

تبصره ۲ – برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق‌العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۳۲ - **دانشگاه** می‌تواند از خدمات اعضای هیأت علمی خود و یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با موافقت کتبی مؤسسه محل خدمت آنان به منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق التدریس و یا حق التحقیق بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۲»** این آیین‌نامه استفاده نماید.

تبصره – میزان واحد حق‌التدریس اعضای آموزشی درهر نیم سال تحصیلی تا سقف تعیین‌شده ازسوی وزارت تعیین می‌گردد. در هر صورت میزان حق‌التدریس عضو نمی‌بایست از سقف تعیین شده موضوع این تبصره، بیشتر باشد.

ماده ۳۳ - **دانشگاه** می‌تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیرعضوهیأت‌علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته‌های تحصیلی به تأیید کمیته‌ای مرکب از نماینده رئیس **دانشگاه** و معاون آموزشی دانشکده پیشنهاددهنده و مدیرگروه آموزشی ذیربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به منظور تدریس در ازای پرداخت حق‌التدریس بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۳»** این آیین نامه استفاده نماید.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱(۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره ۱ - **دانشگاه** می تواند برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسی آنان به تأیید کمیته مندرج در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق‌التدریس این دسته از افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در **ماده «۶۳»** این آیین‌نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس توسط هیأت رئیسه **دانشگاه** تعیین می گردد.

تبصره ۲ – ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در **دانشگاه** حداکثر «۱۲» ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته می باشد.

تبصره۳ – مدرسانی که مشمول قانون مدیریت‌خدمات‌کشوری یا آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت‌علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی وفناوری می باشند، صرفاً در ساعات غیرموظف مشمول این ماده می‌باشند.

ماده ۳٤ – به‌عضوی که بر اساس **جزء «الف» بند «۳۳» ماده «۱»** این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از **دانشگاه** اعزام می‌گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدأ بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق‌العاده مأموریت روزانه بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۴»** این آیین نامه پرداخت می‌گردد. این فوق العاده به اعضای مشمول **ماده «۷۲»** این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱ - عضوی که با تأیید هیأت رئیسه **دانشگاه** به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور بر اساس مقررات عمومی نیز دریافت خواهد کرد.

تبصره ۲ – مدت این گونه مأموریتها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۵ - به عضوی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، هزینه ای تحت عنوان «هزینه سفر و نقل مکان» بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۶»** این آیین نامه پرداخت می گردد.

ماده ۳٦ - به عضو مرد شاغل و بازنشسته متاهل مشمول این آیین نامه کمک هزینه ای تحت عنوان «**کمک هزینه عائله‌مندی**» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه‌ای تحت عنوان «**کمک هزینه اولاد**» با رعایت مفاد تبصره **ماده «۱۰۱»** و بر اساس ضابطه مقرر در **ماده «۶۷»** این آیین نامه پرداخت می گردد.

تبصره ۱ – بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، مفقود و یا ازکارافتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از **کمک هزینه عائله‌مندی** و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از **کمک هزینه اولاد** برخوردار می‌شوند. اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان مطلقه بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، در صورت تکفل مخارج فرزندان، صرفاً از **کمک هزینه اولاد** برخودار می شوند.

تبصره ۲- حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک هزینه اولاد استفاده می‌کنند، ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل و غیر شاغل بودن آنان تا ۲۵ سال تمام و برای اولاد اناث نداشتن شغل و همسر خواهد بود.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

قصر وب پشن
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۲۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

تبصره ۳ - فرزندان معلول و از کارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح از جمله سازمان بهزیستی کل کشور، سازمان پزشکی قانونی و ... مشمول محدودیت سقف سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نمی باشند.

ماده ۳۷ - عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تاخیردر ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در **دانشگاه** بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار پرونده وی برای رسیدگی به هیأت بدوی انتظامی ارجاع می‌گردد.

تبصره - در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیأت بدوی انتظامی با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی درصورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارائه درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیراین صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۳۸ - در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در «قانون مقررات انتظامی هیأت‌علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی و تحقیقاتی کشور» توسط عضو، موضوع به هیأتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی ارجاع می‌گردد.

ماده ۳۹ - عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی **دانشگاه** در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفا با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر می باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس «قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ٤٠ - عضو **دانشگاه** موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی **دانشگاه** /دانشکده/گروه/ واحد سازمانی مربوط انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. درصورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ٤١ - عضو **دانشگاه** درانجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشد و **دانشگاه** مکلف است براساس **«دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی - پیوست شماره ۳»** ، به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

ماده ٤٢ - پرداخت مطالبات عضوی که با **دانشگاه** قطع ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با **دانشگاه** می‌باشد.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ٤٣ – به اعضای **دانشگاه** که براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می برند، صرفاً حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می گردد.

تبصره ١ – مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداکثر یک سال می باشد.

تبصره ٢ – عضوی‌که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیأتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی از اتهام مربوط برائت حاصل نماید، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهد نمود.

ماده ٤٤- چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضایی یا هیأتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیأت علمی تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده بکار وی فراهم نگردد، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روشهای ذیل، حسب درخواست ذی‌نفع رفتار خواهد شد.

الف – انتقال به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری ویا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ب – مأموریت یک ساله به سایردانشگاهها و مؤسسات‌آموزش‌عالی، پژوهشی‌وفناوری ویا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ماده ٤٥ – عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع **ماده «٥٢»** این آیین نامه کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیأت رئیسه **دانشگاه** تعداد واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق وی‌حسب‌مورد برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و درصورت استمرار این‌وضعیت، ضمن حذف واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع **ماده «١٠٩»** این آیین نامه)، ارسال می گردد.

فصل پنجم : توانمندسازی

ماده ٤٦ – **دانشگاه** موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارآیی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر تکالیف محول، برنامه های آموزشی لازم را جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو با شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

ماده ٤٧ – عضو موظف است براساس ضوابط ومقررات مربوط، همواره نسبت به‌توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی‌های شغلی خود اقدام نماید.

ماده ٤٨ – **دانشگاه** موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ترفیع سالیانه، عملکرد عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده توسط وی، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به کمیته ترفیعات **دانشگاه** ارسال نماید.

دکتر مهدی ابرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

قصه پرداز
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار٢٩بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ٥١٦٦٦/١٤٢٧١ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ٣٣٤١٣٠٠ / ٩-٣٣٤٠٠٨١ (٠٤١١) دورنگار: ٣٣٤٤٠١٣ (٠٤١١) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

ماده ٤٩ – دانشگاه موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ارتقا مرتبه، فعالیتهای عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده توسط وی در چارچوب آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیأت علمی و دستورالعملهای مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به مراجع ذی‌صلاح ارسال نماید.

ماده ٥٠ – عوامل و شاخصهای مورد استفاده در ارزیابی عضو (موضوع **مواد «٤٨» و «٤٩» این آیین نامه**) بر اساس «**دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت‌علمی آموزشی و پژوهشی**» و همچنین «آیین نامه **ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی**» **ابلاغی از سوی وزارت** تعیین می گردد.

ماده ٥١ – به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در **مواد «٥٢» و «٥٣»** این آیین نامه، پایه های مشروحه ذیل اعطا می گردد:

٥١ – ١ - **پایه استحقاقی شامل**: ترفیع خدمت‌سربازی، ترفیع استحقاقی سالیانه، پایه های ایثارگری، پایه‌مأموریت تحصیلی و سایر پایه‌های مصوب آتی.

٥١ – ٢ - **پایه تشویقی شامل**: عضویت در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» – کسب عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری و سایر پایه‌های مصوب آتی.

ماده ٥٢ – به اعضای شاغل به کار و مأمور به تحصیل در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای ذیل حسب مورد، پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می‌گردد:

٥٢ – ١ - اعضای شاغل به کار: انجام حداقل یک و یا دو سال خدمت علمی آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای رسمی تمام وقت و اعضای پیمانی موضوع **ماده «١١»** این آیین نامه «یک سال»، اعضای پیمانی «یک سال» تا سقف «٥» پایه و اعضای نیمه‌حضوری یا نیمه وقت «دو سال» حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در «**دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیأت‌علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت**» در مهلت مقرر.

٥٢ – ٢ - اعضای رسمی مأمور به تحصیل: در ازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تأیید مؤسسه محل تحصیل و **دانشگاه** برسد، در مقطع کارشناسی‌ارشد برای هر سال تحصیل یک پایه و در طول دوره حداکثر دو پایه و در مقطع تحصیلی دکتری تخصصی برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه و در مجموع برای دو مقطع تحصیلی پنج پایه اعطا می‌گردد.

تبصره ١ – در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.

تبصره ٢ – به مشمولین طرح‌سربازی برای دوره‌تعهد با رعایت مفاد **بند «٥٢ – ١»** این‌ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «٢» پایه تعلق می‌گیرد.

تبصره ٣ – به ایام تعلیق، مرخصی بدون حقوق و انفصال موقت، پایه استحقاقی تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد.

تبصره ٤ - اعضایی‌که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شوند، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان) که در مرتبه ردیفهای یک و دو مندرج در جدول موضوع **ماده «٩»** این آیین نامه قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره مند گردیده اند، در شمول این تبصره قرار نمی گیرند.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار ٢٩بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ٥١٦٦٦/١٦٤٧١ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ٣٣٢١٣٠٠ / ٩-٣٣٤٠٠٨١ (٠٤١١) دورنگار: ٣٣٢٣٠١٣ (٠٤١١) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

ردیف	نوع ایثارگری			پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»
	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت خدمت دوجبهه «ستون ۳»	
۱	تا یک سال	تا ۱۹ درصد	۶ ماه تا یک سال	۱ پایه
۲	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	۲ پایه
۳	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	۳ پایه
٤	۳ تا ٤ سال	٤۰ تا ٤۹ درصد	۳ تا ٤ سال	۵ پایه
۵	٤ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	٤ تا ۵ سال	۷ پایه
٦	۵ تا ٦ سال	٦۰ تا ٦۹ درصد	۵ تا ٦ سال	۹ پایه
۷	٦ سال وبالاتر	۷۰ درصدوبیشتر	٦سال وبالاتر	۱۱ پایه

تبصره ۵ – درصورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد، عضو می تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۶ – عضو می تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستونهای جدول **تبصره «۴»** این ماده برخوردار گردد.

تبصره ۷ – عضو هیأت علمی (فرزندشهید) درمرتبه علمی استادیار و بالاتر علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از «۷» **پایه** ایثارگری و در مرتبه علمی پایین تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می گردد.

تبصره ۸ – اعضایی که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می‌شوند، ضمن ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می‌برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان اشتغال از جمله ارتقا به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه ارتقا مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضایی که در مرتبه استادی به شهادت رسیده‌اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «۱۰» پایه ایثارگری بهره مند می گردند.

ماده ۵۳ – به عضو رسمی در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می نماید، پایه تشویقی اعطا می گردد:

۵۳ – ۱ – کسب بالاترین امتیاز پژوهشی در سه سال متوالی به انتخاب کمیته ترفیعات **دانشگاه** (هر بار یک پایه و حداکثر سه پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).

۵۳ – ۲ – عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر یک پایه).

۵۳ – ۳ – احراز عنوان عضو هیأت علمی نمونه کشوری (دو پایه).

۵۳ – ۴ – احراز عنوان استاد ممتاز در **دانشگاه** (حداکثر دو پایه).

دکتر مهدی ایرانمنش
معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

۵۳ – ۵ – دارندگان نشانهای دولتی و برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی (یک پایه برای هر مورد و حداکثر دو پایه).

۵۳ – ۶ – اعضای شاغل و یا مأموران به خدمت (**موضوع ماده ۷۵ این آیین نامه**) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند، در صورتی که درخدمت مؤسسات مذکور باقی‌بمانند، در ازای ۷ سال‌خدمت درمؤسسات یادشده از یک‌پایه تشویقی برخوردار می‌گردند.

۵۳ – ۷ – اعضایی که در **دانشگاه** در سمتهای مدیریت ستادی، رئیس دانشکده و سمتهای همتراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص هیأت رئیسه **دانشگاه** می باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک‌پایه و حداکثر دوپایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).

۵۳ – ۸ – اعضای **دانشگاه** که دارای سمتهای مدیریتی مقامات موضوع **ماده «۷۹»** این آیین نامه، می‌باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر چهار پایه در طول خدمت).

۵۳ – ۹ – اعضای **دانشگاه** که در سمتهای مدیریتی حوزه ستاد وزارت دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص وزیر یا معاونان ذیربط وی می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت)

تبصره ۱ – پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفا به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی **دانشگاه** به طور سالانه اعطا می‌گردد. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می گردد.

تبصره ۲ – سقف‌پایه‌های‌تشویقی قابل‌اعطا به هرعضو درطول‌خدمت به استثنای پایه‌های‌تشویقی‌موضوع بندهای **«۶» و «۸» این ماده**، حداکثر «۷» پایه می‌باشد.

تبصره ۳ – به عضو پیمانی، در صورت احراز شرایط پایه های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می گردد.

ماده ٥٤ – به اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت **بند «۵۲ – ۱»** این آیین نامه یک پایه استحقاقی تعلق می‌گیرد. همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام وقت می باشد.

فصل ششم : نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۵۵ – حقوق مرتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می گردد:

[(۵ * پایه) + عدد مبنا] * ضریب حقوق = حقوق مرتبه و پایه

تبصره ۱ – پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می‌باشد که بر اساس مفاد **بند «۲۷» ماده «۱»** این آیین‌نامه تعریف می گردد.

تبصره ۲ – عدد مبنا برای مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه به ترتیب ردیفهای جدول مذکور برابر ۹۰ – ۱۰۰ – ۱۲۵ – ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین می‌گردد.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۲۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره ۳ – ضریب حقوقی سالیانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت‌وزیران نباشد، توسط هیأت‌امنا تعیین می گردد.

تبصره ۴ – اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می گیرند. همچنین به اعضای موضوع تبصره «۲» ماده «۱۰۵» این آیین نامه در ازای مدت خدمت در دوران کارشناسی (رسمی) با آخرین مدرک تحصیلی ارائه شده (کارشناسی ارشد یا دکتری) برای تبدیل وضعیت به هیات علمی، علاوه بر پایه موضوع این تبصره، مشروط به کسب حداقل امتیاز مندرج در «**دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت**» با تایید مراجع ذیصلاح، تا سقف «۵» پایه اعطا می گردد.

تبصره ۵ – حقوق و مزایای اعضا در دوره‌پیمانی و یا دوره‌رسمی‌آزمایشی، همانند دوره رسمی‌قطعی، مطابق‌با ضوابط مقرردراین آیین‌نامه تعیین‌وپرداخت می‌شود.

ماده ۵۶ – به اعضای **دانشگاه** فوق‌العاده‌ای تحت عنوان فوق العاده شغل (مخصوص) پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق‌العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

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

تبصره – ضریب فوق‌العاده شغل بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه‌های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین‌نامه، به‌شرح ذیل تعیین می‌گردد و تغییرات بعدی آن براساس مقررات مربوط وتصویب درهیأت امنا خواهد بود.

جدول ضرایب فوق العاده شغل

ردیف	ضریب فوق العاده شغل (مخصوص)
۱	۱/۷۷
۲	۲/۱
۳	۲/۶
۴	۲/۸۷
۵	۲/۹۸

ماده ۵۷ – به اعضای تمام وقت **دانشگاه**، فوق‌العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق‌العاده مذکور به شرح زیر می‌باشد:

(حقوق مرتبه و پایه) * مجموع ضرایب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر = فوق العاده ویژه

تبصره ۱ – ضریب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه ، به شرح ذیل تعیین می گردد:

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار ۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

جدول ضرایب فوق العاده ویژه ثابت و متغیر

ردیف	ضریب فوق العاده ویژه ثابت	ضریب فوق العاده ویژه متغیر	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر
۱	۳/۶	تا ۲/۹	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۲	۴	تا ۲/۵	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	۵/۶	تا ۳/۴	تا ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۴	۵/۲	تا ۳/۳	تا ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۵	۴/۸	تا ۲/۹	تا ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۲ – میزان ضریب فوق‌العاده ویژه متغیر مندرج در جدول تبصره یک این ماده با رعایت سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق‌العاده ویژه متغیر در هر مرتبه علمی تعیین می‌گردد.

تبصره ۳ – **دانشگاه** می‌تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق‌العاده ویژه متغیر را هر دوسال یک بار، با تأیید «مرکز» و تصویب هیأت امنا مورد بازنگری قرار دهد.

ماده ۵۸ - به اعضای **دانشگاه** فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده جذب پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر است:

حقوق مرتبه و پایه * ضریب فوق العاده جذب = فوق العاده جذب

تبصره ۱ – ضریب فوق‌العاده جذب در شهرتهران به عنوان مبنا، بر اساس **شماره** ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع **ماده «۹»** این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد:

جدول ضرایب فوق العاده جذب

ردیف	ضریب فوق العاده جذب «شهر تهران»
۱	۰/۸۲
۲	۰/۹۲
۳	۱/۰۶
۴	۱/۱۴
۵	۱/۱۷

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۳۳۴۰۰۸۱-۹ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره ۲ – از تاریخ اجرای این آیین نامه، ضرایب فوق العاده جذب مصوب هیاتهای امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری قابل اجرا برده و هرگونه تغییر در ضرایب مذکور بر اساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفاً با پیشنهاد **دانشگاه**، تأیید وزارت و تصویب هیأت امنا امکان پذیر می باشد.

ماده ۵۹ – به اعضای تمام وقت **دانشگاه** که عهده‌دار پست‌های مدیریتی مصوب می باشند، فوق‌العاده‌ای تحت عنوان فوق‌العاده مدیریت پرداخت می‌شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب * مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** = فوق العاده مدیریت

تبصره ۱ – مبلغ ریالی فوق‌العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** براساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیأت امنا تعیین می‌گردد.

تبصره ۲ – میزان فوق‌العاده مدیریت اعضای **دانشگاه** که به‌وزارت مأمور و درمشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع **ماده «۷۹»** این آیین‌نامه) وزارت منصوب می گردند، توسط «شورای معاونان» وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز، از سوی وزارت پرداخت می گردد.

تبصره ۳ – ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارائی و مرتبه علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل، توسط رئیس **دانشگاه** تعیین می‌گردد:

جدول حداقل وحداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پستهای مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاونان **دانشگاه**	۶۰ تا ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس **دانشگاه و** مدیر امور آموزشی	۵۰ تا ۷۰ درصد
۳	رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز ، کتابخانه مرکزی و مؤسسات وابسته به **دانشگاه**	۴۰ تا ۶۰ درصد
۴	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس **دانشگاه**	۴۰ تا ۵۰ درصد
۵	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتهای **دانشگاه**	۳۰ تا ۵۰ درصد
۶	معاونان دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مراکز و مؤسسات وابسته	۳۰ تا ۵۰ درصد
۷	مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی	۲۰ تا ۴۰ درصد
۸	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتهای **دانشگاه**	۲۰ تا ۴۰ درصد
۹	سایر پستهای مدیریتی ستاره دار مصوب	بر اساس مفاد تبصره ۲ این ماده تعیین می گردد

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۲۲۰۱۳(۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره ۴ – میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع **بند «۹» جدول تبصره «۳»** این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس **دانشگاه** توسط هیأت امنا تعیین‌می‌شود و در هر حال میزان فوق‌العاده مدیریت هر عضو نمی‌بایست از فوق‌العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.

تبصره ۵ – میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع **ماده «۷۹»** این آیین نامه در زمان تصدی سمتهای مذکور، به شرح ذیل تعیین و از محل اعتبارات دستگاه محل ماموریت پرداخت می گردد.

جدول میزان فوق العاده مدیریت مقامات موضوع **ماده «۷۹»**

ردیف	مقام سیاسی	میزان حق مدیریت
۱	رؤسای سه قوه	۲۰۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۲	معاون اول رئیس جمهور	۱۸۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۳	وزیران و معاونان رئیس جمهور	۱۶۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران
۴	معاونان وزیران	۱۳۰ درصد حق مدیریت رئیس دانشگاه تهران

ماده ۶۰ – بانوان عضو مشمول **ماده «۱۷»** این آیین‌نامه، صرفاً از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت برخوردار می‌گردند.

ماده ۶۱ – حقوق و مزایای ماهانه اعضایی که براساس مفاد **ماده «۱۸»** این آیین‌نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز از طرف ایشان، به شیوه نیمه حضوری در **دانشگاه** خدمت می‌نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام وقت بدون احتساب فوق‌العاده ویژه (ثابت و متغیر) می باشد.

ماده ۶۲ – حق‌التدریس یک ساعت تدریس نظری و «۱/۵» ساعت تدریس‌عملی و ممجنین حق‌التحقیق یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع **ماده ۳۲** این آیین‌نامه) براساس یک‌پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می گردد.

تبصره – چنانچه محل مؤسسه متبوع استخدامی اعضای مدعو تا محل **دانشگاه** بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، **دانشگاه** می تواند به تشخیص معاون آموزشی **دانشگاه** حق التدریس یا حق التحقیق آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

ماده ۶۳ – حق‌التدریس یک ساعت تدریس مدرسان موضوع **ماده «۳۳»** این آیین نامه بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه مربی‌آموزشیار، مربی‌آموزشی، استادیارآموزشی حسب مورد با پایه مساوی با سنوات اشتغال در **دانشگاه** به عنوان مدرس، با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی، کارشناسی‌ارشد و دکتری) تعیین می گردد.

تبصره ۱- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو تا محل **دانشگاه** بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، **دانشگاه** می تواند به تشخیص معاون آموزشی **دانشگاه** حق التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

دکتر مهدی ابراتمش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۲۱۳۰۰ / ۳۳۲۰۰۸۱-۹ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

تبصره ۲- حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان وایثارگران) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به ترتیب بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده شغل (مخصوص) عضو هیأت علمی در مرتبه مربی‌آموزشی و استادیارآموزشی با پایه مساوی با سنوات اشتغال در **دانشگاه** به عنوان مدرس تعیین می‌گردد. حق‌التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان‌وایثارگران) بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد **تبصره «۴» ماده «۵۲»** این آیین نامه تعیین می‌گردد.

تبصره ۳- حق التدریس مدرسان (فرزندان شهدا) با رعایت مفاد **تبصره «۷» ماده «۵۲»** این آیین نامه تعیین می گردد.

ماده ٦٤ - فوق‌العاده مأموریت روزانه موضوع **ماده «۳۴»** این آیین نامه به مأخذ **یک بیستم** (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب، قابل‌پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، براساس مصوبات هیأت رئیسه **دانشگاه** پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱ – سقف حداکثر پرداخت به‌عنوان فوق‌العاده مأموریت روزانه‌اعضا نباید از «۲۰» درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه «۳۰» بیشتر باشد.

تبصره ۲ – درصورتی که عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله آن تا مبدا حداقل ۶۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته‌باشد، به مأخذ ۵۰ درصدفوق‌العاده مأموریت‌روزانه مندرج دراین‌ماده، به وی‌پرداخت می‌شود.

ماده ٦٥ – عضومأموربه تحصیل در ایام استفاده از مأموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق‌و مزایای مستمر خود را دریافت می‌نماید.

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

ماده ٦٦ – به مشمولان موضوع **ماده «۳۵»** این آیین نامه ، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر ونقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب، بر اساس نرخ تورم سالیانه، با تصویب هیأت رئیسه تعیین خواهد گردید.

ماده ٦٧ - به مشمولان موضوع **ماده «۳۶»** این آیین نامه ، کمک هزینه عائله‌مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان **«۵۷» و «۱۵»** برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امنا که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.

ماده ٦٨ - **دانشگاه** مکلف است به اعضای‌شاغل، بازنشسته و وظیفه‌بگیر در پایان هرسال، بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی‌هیأت وزیران «**عیدی**» پرداخت نماید.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	مهر مرکز هیاتهای امنا وهیاتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار ۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی: ۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۳۳۴۰۰۸۱-۹ (۰۴۱۱) دورنگار: ۳۳۲۳۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir

آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

فصل هفتم : مأموریت و انتقال

ماده ۶۹ – **دانشگاه** مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه **دانشگاه** در سطح بین المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روشهای نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاریهای علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین‌دانشگاهی و به منظور افزایش کارآیی و کارآمدی اعضای تمام وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانسها، سمینارها، کنگره ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف **دانشگاه** و یا نظایرآن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج از کشور تشکیل می شود و **دانشگاه** اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری‌تشخیص می‌دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد «۷۰» تا «۷۲»** این آیین نامه، فراهم نماید.

۶۹ – ۱ – فرصت مطالعاتی

۶۹ – ۲ – مأموریت پژوهشی

۶۹ – ۳ – مأموریت آموزشی

ماده ۷۰ – **دانشگاه** می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در چارچوب «آیین نامه استفاده از **فرصتهای مطالعاتی**» مصوب وزارت، برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه ای که به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می‌رسد، برای استفاده از «**فرصت مطالعاتی**» اعزام نماید.

تبصره – درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۱ – **دانشگاه** می تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، درچارچوب «دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف **دانشگاه** و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «**مأموریت پژوهشی**» اعزام نماید.

تبصره ۱ – اعضای پیمانی صرفا در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده می باشند.

تبصره ۲ – درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۲ – **دانشگاه** می تواند اعضای رسمی تمام وقت خود را به منظور پرورش و آماده سازی در چارچوب آیین نامه های اجرایی «**اعطای بورس تحصیلی داخل کشور**» و «**اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجو به خارج از کشور**» مصوب وزارت، به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت «۴» سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط، به «**مأموریت آموزشی**» اعزام نماید.

دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأتهای امنا و هیأتهای ممیزه	مهر مرکز هیأتهای امنا وهیأتهای ممیزه

آدرس: تبریز-بلوار۲۹بهمن- دانشگاه تبریز- حوزه ریاست/ کد پستی:۵۱۶۶۶/۱۶۴۷۱ سایت اینترنتی: www.tabrizu.ac.ir
تلفن: ۳۳۴۱۳۰۰ / ۹-۳۳۴۰۰۸۱ (۰۴۱۱) دورنگار:۳۳۴۴۰۱۳ (۰۴۱۱) پست الکترونیکی: webmaster@tabrizu.ac.ir