

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه دوازدهم صورتجلسه پنجمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای
دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰

فصل اول) تعاریف و اختصارات

- ماده ۱. تعاریف و اختصارات به کاررفته در این آیین نامه و پیوست های 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 هیئت های امنای و هیئت های ممیزه وزارت است.
 - ۴-۱. مؤسسه: منظور ستاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه ها، مؤسسات و مراکز آموزش عالی، پژوهشی، فناوری، مراکز رشد و کلیه واحدهای تابعه آن است.
 - ۵-۱. هیئت امنای: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه است.
 - ۶-۱. شورای مؤسسه: شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیئت امنای می باشد که به تنظیم سیاست ها و برنامه های جاری مؤسسه براساس سیاست های کلان مصوب در هیئت امنای و یا سایر مراجع ذیصلاح می پردازد.
 - ۷-۱. کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنای و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنای و وظایفی که در آیین نامه برای کمیسیون دائمی تعیین 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 چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیئت امنای و بر اساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی - پیوست شماره یک»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راه کارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی (یاوران علمی) و سایر امور محول مؤسسه است که به اختصار «هیئت اجرایی» نامیده می شود.
 - ۱۰-۱. مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) مؤسسه است که رئیس مؤسسه اختیارات خود را به وی تفویض می کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس مؤسسه را به غیر تفویض کرد.
 - ۱۱-۱. دستگاه اجرایی: در این آیین نامه عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات، شرکت ها یا نهادهای دولتی.
 - ۱۲-۱. جذب و به کارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و به کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در مؤسسه متناسب و متناظر با پست های سازمانی بلا تصدی مصوب در چارچوب 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 پست های سازمانی بلا تصدی مصوب به یکی از وضعیت های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

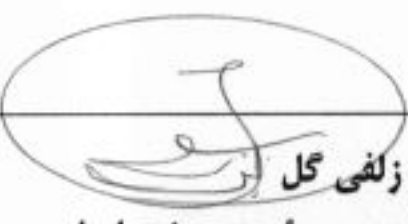
تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه دوازدهم صورتجلسه پنجمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای
دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰

- ۱۴-۱. **یاور علمی:** در این آئین نامه به «کارمندان»، «عضو» و یا «عضو غیر هیئت علمی» در هر وضعیت استخدامی مؤسسه «یاور علمی» گفته می شود.
- ۱۵-۱. **عضو:** منظور از «عضو»، یاور علمی شاغل در مؤسسه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.
- ۱۶-۱. **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم استخدامی برای تصدی یکی از پست های سازمانی مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، در یکی از وضعیت های رسمی - آزمایشی و یا رسمی - قطعی قرار می گیرد.
- ۱۷-۱. **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست های سازمانی مؤسسه برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام می شود.
- ۱۸-۱. **عضو قراردادی:** فردی است که به موجب قرارداد منعقد شده با مؤسسه به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به کار گرفته می شود. بدیهی است، مؤسسه هیچ گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.
- ۱۹-۱. **ایثارگر:** فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و به موجب قوانین مربوط، «ایثارگر» شناخته می شود.
- ۲۰-۱. **حکم استخدامی:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت دار مؤسسه به عضو رسمی و پیمانی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۲۱-۱. **قرارداد:** توافق نامه کتبی است که به امضای مقام صلاحیت دار مؤسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد وظایف محول را انجام می دهد.
- ۲۲-۱. **پست سازمانی:** جایگاهی در سازمان تفصیلی مؤسسه است که برای یک شغل و تصدی آن توسط عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می شود. در صورتی که پست سازمانی «بدون متصدی» باشد، وظایف و مسئولیت های پست مذکور قابل واگذاری به عضو قراردادی می باشد و تا زمانی که وظایف پست سازمانی مذکور توسط عضو قراردادی انجام می شود، تصدی آن توسط عضو رسمی یا پیمانی امکان پذیر نیست.
- ۲۳-۱. **شغل:** مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط، مستمر و مشخصی 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، وظایف 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 ای از رشته های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه


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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه دوازدهم صورتجلسه پنجمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای
دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰

- ۲۶-۱. شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوئی 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 الزامی 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 طبقه بندی مشاغل، دارا بودن 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 یا قرارداد مکلف به انجام آن در مؤسسه است.
- ۳۱-۱. تخصص و تجربه: آن بخش از خدمت عضو است که قبل از «به‌کارگیری» و یا «استخدام» وی در مؤسسه و یا حین خدمت در مؤسسه انجام شده و سبب افزایش مهارت/توانمندی و کیفیت کار وی در انجام وظایف و امور محوله در مؤسسه شده است. تجربه قبل از «به‌کارگیری» 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. ارزیابی: فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در مؤسسه در طی یک دوره معین می‌پردازد.
- ۳۳-۱. پایه: نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و شامل «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه استحقاقی»، «پایه تشویقی»، «پایه ایثارگری»، «پایه سربازی (خدمت وظیفه)» و سایر پایه‌های مصوب قانونی است.
- ۳۴-۱. ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۳۵-۱. رتبه: شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای مؤسسه در ۶ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو»، «یک» و «ممتاز» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه تعریف شده است.
- ۳۶-۱. ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی (یاوران 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 ذی‌حق تعلق می‌گیرد.

 <p>مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p>	 <p>محمد علی زلفی گل وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیئت امنای</p>
---	---

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه دوازدهم صورتجلسه پنجمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای
دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰

- ۳۹-۱. مزایا و فوق العاده‌ها: مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی‌حق پرداخت می‌شود. مزایا و فوق‌العاده‌های غیرمستمر مشمول کسورات بازنشستگی نیستند.
- ۴۰-۱. انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی، فناوری و سایر مراکز دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۴۱-۱. مأموریت: عبارت است از:
- الف) محول شدن وظیفه‌ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفه اصلی یا عادی که در حکم استخدامی یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.
- ب) اعزام عضو رسمی و پیمانی به صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی
- ج) اعزام عضو رسمی واجد 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 آیین‌نامه
- ۴۲-۱. استعفا: قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه است که بنا 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 آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۴۳-۱. بازخرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۴۴-۱. بازنشستگی: پایان رابطه خدمتی عضو با مؤسسه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می‌پذیرد.
- ۴۵-۱. ازکارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که توانمندی جسمانی یا روانی لازم برای انجام خدمت را دار نبوده و به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط «ازکارافتاده» شناخته می‌شود و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می‌کند.
- ۴۶-۱. آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل مندرج در ماده «۸۵» این آیین‌نامه، با حکم (دستور) رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد.
- ۴۷-۱. تعلیق: وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم 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 مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

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

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه دوازدهم صورتجلسه پنجمین نشست از دوره هشتم هیئت امنای
دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۰

- ۴۸-۱. انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم 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 ذی ربط.
- ۵۰-۱. **وراث قانونی:** در این آیین نامه وراث قانونی عبارتند از: فرزندان و زوج یا زوجه دائمی و مادر و پدری که در کفالت متوفی بوده اند و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت متوفی می باشند؛ با دارا بودن شرایط زیر:
- الف)** فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کمتر داشته باشند مگر این که به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه ها 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 اناث تا بیست سالگی به شرط نداشتن شوهر ولی اگر به موجب مدارک مثبت در یکی از دانشگاه ها 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 علیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال متوفی خود بوده باشد.
- ج)** فرزندان و نوادگان علیل یا ناقص العضو مستخدم متوفی که قادر به انجام کار نباشند مادام العمر.
- ۵۱-۱. **مؤسسه «گروه یک»:** دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری است که دارای هر دو رکن هیئت امنای و هیئت ممیزه مستقل و یا هر دو دبیرخانه هیئت امنای و هیئت ممیزه باشد.
- ۵۲-۱. **مؤسسه «گروه دو»:** دانشگاه و مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری است که فاقد یکی از ارکان هیئت امنای و هیئت ممیزه مستقل باشد.

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

- ماده ۲. وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام یا ورود به خدمت عضو مؤسسه را تعیین و ابلاغ می کند.
- ماده ۳. ورود به خدمت و استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در مؤسسه بر اساس نیاز سازمانی، در سقف پست های سازمانی بلا تصدی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب هیئت امنای و موافقت بالاترین مقام اجرایی مؤسسه منحصرأ پس از تصویب هیئت امنای و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذی صلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.
- تبصره ۱. جذب و به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست های سازمانی بلا تصدی مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی مؤسسه (مصوب هیئت امنای)، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای به صورت قراردادی،

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

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