

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

## آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

### دانشگاه صنعتی شریف

مصوب هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

### فهرست مطالب

فصل اول:	تعاریف و اختصارات
فصل دوم:	جذب و ورود به خدمت
فصل سوم:	استخدام و تبدیل وضعیت
فصل چهارم:	طبقه بندی مشاغل
فصل پنجم:	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل ششم:	حقوق و تکالیف
فصل هفتم:	ارزیابی عملکرد و توانمندسازی
فصل هشتم:	مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم:	پایان خدمت
فصل دهم:	سایر مقررات
پیوست شماره یک:	دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی
پیوست شماره دو:	دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
پیوست شماره سه:	دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه
پیوست شماره چهار:	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه
پیوست شماره پنج:	دستورالعمل استفاده عضو «زن» رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت
پیوست شماره شش:	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه
پیوست شماره هفت:	دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه
پیوست شماره هشت:	دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی به اعضای دانشگاه

تصویب مرکز

دکتر عبدالرضا باقری

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

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

۱

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳/ /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

### 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.
  - ۱-۲. وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
  - ۱-۳. مرکز: منظور مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه وزارت است.
  - ۱-۴. دانشگاه: منظور دانشگاه صنعتی شریف و کلیه واحدهای تابعه آن است.
  - ۱-۵. هیئت امنا: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه است.
  - ۱-۶. کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنا را بر عهده دارد.
  - ۱-۷. هیئت رئیسه: دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه است.
  - ۱-۸. هیئت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در چارچوب 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 و سایر امور محول دانشگاه است که به اختصار «هیئت اجرایی» نامیده می شود.
  - ۱-۹. مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه است که رئیس دانشگاه اختیارات خود را به وی تفویض می کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس دانشگاه را به غیر تفویض کرد.
  - ۱-۱۰. دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات یا شرکت های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هیئت امنای دانشگاه تعیین شده باشد.
  - ۱-۱۱. جذب و به کارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و به کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه متناسب و متناظر با پست های سازمانی بلا تصدی مصوب در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

تصویب شد  
مهر مرکز

دکتر عبدالرضا باقری

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

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسم پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- ۱۲-۱. استخدام: فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه در یکی از پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب به یکی از وضعیت‌های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱۳-۱. عضو: منظور از «عضو» نیروی انسانی غیر هیئت علمی شاغل در دانشگاه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.
- ۱۴-۱. عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام می‌شود.
- ۱۵-۱. عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام می‌شود.
- ۱۶-۱. عضو قراردادی: فردی است که به موجب قرارداد منعقد با دانشگاه به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به کار گرفته می‌شود. بدیهی است، دانشگاه هیچ گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.
- ۱۷-۱. ایشارگر: 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 از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته می‌شود.
- ۱۸-۱. حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار دانشگاه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱۹-۱. قرارداد: توافق نامه کتبی است که به امضای 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.
- ۲۰-۱. پست سازمانی: جایگاهی در سازمان تفصیلی دانشگاه است که به طور مستمر به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.
- ۲۱-۱. شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی دانشگاه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

نصیب مهرگر گزینی  
رئیس هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتالی

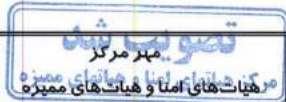
دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- ۱-۲۲. رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلفند.
- ۱-۲۳. رسته شغلی: مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.
- ۱-۲۴. شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوّتی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی دانشگاه است.
- ۱-۲۵. مشاغل تخصصی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی دانشگاه الزامی است.
- ۱-۲۶. مشاغل اصلی: آن گروه از مشاغل که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی دانشگاه و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می‌شود و عناوین و مشخصات آن توسط هیئت اجرایی تعیین می‌شود.
- ۱-۲۷. خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در دانشگاه است.
- ۱-۲۸. ارزیابی: فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در دانشگاه در طی یک دوره معین می‌پردازد.
- ۱-۲۹. 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 به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.
- ۱-۳۰. ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۱-۳۱. رتبه: شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای دانشگاه در ۵ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه تعریف شده است.
- ۱-۳۲. 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 است.
- ۱-۳۳. انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بیتابی

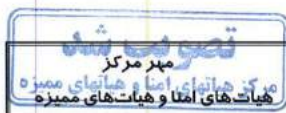
دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسمه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- ۱-۳۴. حقوق رتبه و پایه: مبلغی است که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می گیرد.
- ۱-۳۵. مزایا 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.
- ۱-۳۶. انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از دانشگاه به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱-۳۷. مأموریت: عبارت است از:  
الف) محول شدن وظایف موقت به عضو، علاوه بر وظیفه اصلی یا عادی که در حکم یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.  
ب) اعزام عضو رسمی و پیمانی به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی.  
ج) اعزام عضو واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین نامه.
- ۱-۳۸. استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با دانشگاه است که بنا بر درخواست وی، پس از موافقت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.
- ۱-۳۹. بازخرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با دانشگاه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.
- ۱-۴۰. بازنشستگی: پایان رابطه خدمتی عضو با دانشگاه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذی ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می پذیرد.
- ۱-۴۱. ازکارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می کند.



دکتر عبدالرضا باقری

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

تاریخ: ۱۳/ /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست: ۱

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- ۱-۴۲. آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل ذیل با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد:
- الف) انحلال دانشگاه
- ب) حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح سازمان تفصیلی دانشگاه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیئت امنا
- ج) موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو
- د) بر اساس تصمیم مراجع قانونی.
- ه) عضوی که به دلیل عدم نیاز یا ناکارآمدی در شغل محوله، بدون شغل است و در انتظار تعیین تکلیف از طرف مدیریت منابع انسانی (یا عناوین مشابه) دانشگاه است.
- ۱-۴۳. تعلیق: وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در دانشگاه را ندارد.
- ۱-۴۴. انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.
- ۱-۴۵. اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو رسمی به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی ربط.
- ۱-۴۶. وراثت قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی هستند.

**فصل دوم) جذب و ورود به خدمت**

- ماده ۲. وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام عضو رسمی و پیمانی دانشگاه را تعیین و ابلاغ می‌کند.
- ماده ۳. استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در دانشگاه بر اساس نیاز سازمانی و با توجه به سازمان تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی دانشگاه منحصرأ پس از تصویب هیئت



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

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

امنا و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می‌پذیرد.

تبصره ۱. به‌کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست‌های سازمانی بالاتر از مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی دانشگاه (مصوب هیات امنا)، با پیشنهاد هیات اجرایی و تصویب هیات امنا به صورت قراردادی از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای مورد نیاز و تأیید صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذیصلاح برای مدت یک سال بدون تعهدات استخدامی انجام می‌شود.

تبصره ۲. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز دانشگاه با رضایت واحد ذی‌ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تأیید هیات اجرایی، در سقف پست‌های سازمانی بالاتر از متناظر مصوب بلامانع است.

تبصره ۳. همه افرادی که بر اساس این آیین‌نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می‌شوند به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعاوی آنان در هیات‌های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی‌شود.

ماده ۴. متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

- الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم 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 پذیرفته‌شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- د) عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران
- هـ) عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی
- و) نداشتن سوءپیشینه کیفری مؤثر
- ز) عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح
- ح) عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن
- ط) دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)
- ی) برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر

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

مهر مرکز بیتان  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

پیشانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صورتحله پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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

ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی

م) دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر «۲۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری - تخصصی یا سطح چهار حوزوی

تبصره ۱. دارندگان مدارک تحصیلی هم‌تراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه هم‌ترازی آنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده قرار می‌گیرند.

تبصره ۲. مدت خدمت سربازی متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصره ۳. مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه که دارای سابقه خدمت قراردادی در شغل مرتبط در دانشگاه یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی هستند به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصره ۴. دانشگاه بدون الزام به رعایت مفاد بندهای «ل» و «م» این ماده و با تأیید هیئت اجرایی مجاز به استفاده از خدمات فنی و مشاوره‌ای و... اعضای شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و کارکنان دستگاه‌های اجرایی و خبرنگار غیرشاغل دولتی در قالب قرارداد است. این نوع فعالیت‌ها شغل محسوب نمی‌شود و مشمول تبصره «۲۹» قانون بودجه سال «۱۳۴۴» کشور نیست. میزان حق‌الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی، متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تا سقف یک و نیم (۱/۵) برابر حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۵. مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «ماده ۴» این آیین‌نامه حسب مورد مبادی قانونی ذیصلاح، از جمله هسته گزینش کارکنان و هیئت اجرایی دانشگاه است.



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

۸

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسمه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۶. متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیئت اجرایی دانشگاه برخوردار باشند.

ماده ۷. جذب و استخدام اینارگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

**فصل سوم (استخدام و تبدیل وضعیت)**

ماده ۸. استخدام در دانشگاه با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین نامه به دو صورت زیر انجام می شود:

الف) استخدام پیمانی: برای تصدی پست های سازمانی بالاتصتی مصوب به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی است.

ب) استخدام رسمی: برای تصدی پست های سازمانی بالاتصتی مصوب با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه به موجب حکم (صرفاً اینارگران و فرزندان شهدا بر اساس قانون جامع خدمات رسانی به اینارگران، قوانین برنامه های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول این بند قرار می گیرند).

ماده ۹. دانشگاه می تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی وزارت اعضای قراردادی مشمول این آیین نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان و پس از احراز یکی از شرایط ذیل به پیشنهاد هیئت اجرایی، موافقت رئیس دانشگاه، تصویب هیئت امنا و طی مراحل گزینش، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و مشروط به وجود پست سازمانی بالاتصتی مصوب به عنوان عضو پیمانی استخدام کند.

الف) دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل «۷» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در دانشگاه

ب) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل «۵» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در دانشگاه

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

مهر مرکز  
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه  
هیات های امنا و هیات های ممیزه

تاریخ: ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ج) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح سه و چهار حوزه و حداقل «۳» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در دانشگاه

ماده ۱۰. دانشگاه می‌تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین‌نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان به ترتیب کاردانی با حداقل ۵ سال، کارشناسی با حداقل ۴ سال، کارشناسی ارشد و بالاتر با حداقل ۳ سال سابقه خدمت پیمانی در دانشگاه، با درخواست عضو، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه، طی مراحل گزینش و موافقت رئیس دانشگاه به رسمی آزمایشی تبدیل کند.

ماده ۱۱. عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌شود یک دوره سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره‌های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره‌های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می‌کند. دانشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌کند.

ماده ۱۲. با عضوی که در پایان دوره آزمایشی مندرج در «ماده ۱۱» این آیین‌نامه شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند به تشخیص هیئت اجرایی به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:  
الف) اعطای مهلت دو ساله برای احراز شرایط (صرفاً یک دوره)  
ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی  
ج) در صورت احراز شرایط لازم، بازخرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد

ماده ۱۳. اعاده به خدمت عضو رسمی مستعفی و عضو پیمانی بازخرید خدمت شده در صورت نیاز دانشگاه و وجود پست سازمانی بلا تصدی مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای عضو رسمی یا بازخرید خدمت عضو پیمانی بیش از یک سال گذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوز کتبی

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

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

سن از هیئت اجرایی برای موضوع بند «م» ماده «۴» این آیین نامه و موافقت رئیس دانشگاه فقط برای یک بار با احتساب سابقه خدمت در دانشگاه و با رعایت شرایط مقرر در تبصره «۱» این ماده و سایر شرایط مقرر در ماده «۴» این آیین نامه بلامانع است.

تبصره ۱. سوابق خدمت عضو رسمی و پیمانی موضوع این ماده که کسور بازنشستگی و حق سنوات خدمت خود را قبلاً دریافت کرده است در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یادشده و موافقت صندوق بازنشستگی مربوط قابل احتساب است.

تبصره ۲. اعاده به خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود است.

ماده ۱۴. دانشگاه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضا/ کارکنان رسمی قطعی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی با تقاضای آنان و موافقت هیئت اجرایی دانشگاه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو و تأیید هیئت اجرایی دانشگاه اعضای رسمی قطعی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

تبصره ۱. مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل ۶ ماه و حداکثر ۱ سال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیئت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت پنج سال و به صورت سالانه قابل تمدید است.

تبصره ۲. دانشگاه می تواند در موارد استثنائی و در صورت نیاز به خدمات اعضا/ کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی برای تصدی مشاغل تخصصی و اصلی، با تقاضای آنان پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات مربوط به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو، پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

**تصویب مرکز هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف**

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

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بریتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۳. مدت مأموریت عضو پیمانی/ رسمی آزمایشی مأمور به خدمت موضوع تبصره «۲» این ماده، جزو حداقل مدت ماندگاری تعیین شده در مواد «۱۰» و «۱۱» این آیین نامه محاسبه نمی شود.

تبصره ۴. ایجاد پست با نام هم‌تراز برای عضو ایثارگر مأمور به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی برای تصدی پست‌های سازمانی مدیریتی و سرپرستی پس از پایان مأموریت و شروع به کار در دانشگاه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

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

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

تبصره ۲. انتقال اعضای قراردادی دانشگاه صرفاً به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای ذی ربط بلامانع است.

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

تصویر مرکز گزیند  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

### فصل چهارم) طبقه بندی مشاغل

ماده ۱۶. مشاغل دانشگاه به طور کلی به «۷» رسته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

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

#### عنوان رشته شغلی

مدیر تربیت بدنی  
کارشناس امور ورزشی  
کاردان امور ورزشی  
مربی ورزش  
کارشناس امور فوق برنامه  
کاردان امور فوق برنامه  
کارشناس امور آموزشی  
کاردان امور آموزشی  
کارشناس امور پژوهشی  
کاردان امور پژوهشی  
مدیر امور فرهنگی  
کارشناس امور دانشجویی  
کاردان امور دانشجویی  
کارشناس امور فرهنگی  
کاردان امور فرهنگی  
کارشناس نظارت و ارزیابی  
مدیر امور فناوری  
کارشناس امور فناوری  
کارشناس برنامه‌ریزی امور تربیتی  
کاردان برنامه‌ریزی امور تربیتی  
مدیر امور آموزشی  
کارشناس خدمات آموزشی  
کاردان خدمات آموزشی

نصرت میرکزینی

هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

۱۳

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۲  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

کارشناس سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی  
کاردان سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی  
کارشناس همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهی  
کاردان همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهی  
کارشناس بررسی کتاب  
کتابدار  
مصحح  
کارشناس آثار تاریخی  
کاردان آثار تاریخی  
باستان‌شناس  
متصدی مرمت اسناد  
کارشناس سمعی و بصری  
کاردان سمعی و بصری  
کارشناس امور هنری  
کاردان امور هنری  
عکاس و فیلم‌بردار  
موزه‌دار  
مشاور

۲-۱۶. مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

مددکار اجتماعی  
کارشناس حقوقی  
کاردان حقوقی  
کارشناس روابط عمومی  
کاردان روابط عمومی  
کارشناس امور خبری  
کاردان امور خبری  
کارشناس برنامه‌ریزی

مهر مرکز رشد

تصویب شد  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه  
مرکز رشد دانشگاه صنعتی شریف

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

۱۴

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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 اقتصادی  
کاردان مطالعات اقتصادی  
مربی کودک  
مشاور

۳-۱۶. مشاغل رسته اداری و مالی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس امور اداری  
کاردان امور اداری  
کارشناس برنامه و بودجه  
کاردان برنامه و بودجه  
کارشناس بررسی اسناد و مدارک  
کاردان بررسی اسناد و مدارک  
مترجم  
مدیر اداری و مالی  
مسئول خدمات اداری  
کارگزین  
مأمور حراست  
نگهبان

تصویب شد  
مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

فایم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

۱۵

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف

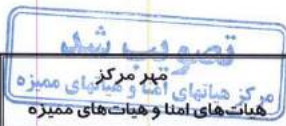


دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

مسئول دفتر  
رئیس دفتر  
متصدی امور دفتری  
مسئول گزینش  
مسئول چاپ و انتشارات  
مسئول خدمات مالی  
کاردان انبارهای تخصصی  
حسابدار  
مشاور  
۴-۱۶. مشاغل رسته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی  
کارشناس روان شناسی  
کاردان روان شناس  
کارشناس بینایی سنجی  
کاردان بینایی سنجی  
کارشناس شنوایی سنجی  
کاردان شنوایی سنجی  
بهداشت کار دهان و دندان  
کاردان دامپزشکی  
کارشناس بهداشت محیط  
کارشناس بهداشت حرفه ای  
کاردان بهداشت محیط  
کارشناس امور دارویی  
کاردان امور دارویی  
کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی  
کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی  
کارشناس رادیولوژی  
کاردان رادیولوژی



دکتر عبدالرضا باقری

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

۱۶

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

کارشناس آزمایشگاه  
کاردان آزمایشگاه  
مسئول پذیرش و مدارک پزشکی  
پزشک  
دندانپزشک  
دامپزشک  
پرستار  
ماما  
بهبار  
مشاور

۵-۱۶. مشاغل رشته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

هوشناس  
کاردان هوشناسی  
کارشناس فنی هوشناسی  
کاردان فنی هوشناسی  
مهندس عمران  
کاردان عمران  
آرشیکت  
کارشناس معماری داخلی  
کاردان معماری داخلی  
کارشناس شهرسازی  
کاردان شهرسازی  
مهندس برق  
کاردان برق  
مهندس مکانیک  
کاردان مکانیک  
مهندس تأسیسات

نصو مهر مرکز بیتابی

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۱۷

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۴۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

کاردان تأسیسات  
کارشناس ارتباط و مخابرات  
کاردان ارتباط و مخابرات  
زمین شناس  
کاردان زمین شناس  
کارشناس معادن  
کاردان معادن  
نقشه بردار  
کاردان نقشه بردار  
کارتوگراف  
کارشناس کارتوگراف  
کاردان کارتوگراف  
کارشناس آزمایشگاه و کارگاه های فنی  
کاردان آزمایشگاه و کارگاه های فنی  
کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک  
کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک  
کارشناس ژئوفیزیک  
کاردان ژئوفیزیک  
کارشناس آموزش فنی و حرفه ای  
کاردان آموزش فنی و حرفه ای  
کارشناس حفاظت و مرمت  
کاردان حفاظت و مرمت  
مشاور  
۶-۱۶. مشاغل رشته فناوری اطلاعات:  
عنوان رشته شغلی  
مدیر امور فناوری اطلاعات  
کارشناس تحلیل گر سیستم  
کاردان تحلیل گر سیستم



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

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شن (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

کارشناس برنامه‌نویس سیستم  
کاردان برنامه‌نویس سیستم  
کارشناس شبکه  
کاردان شبکه  
کارشناس امور سخت‌افزار رایانه  
کاردان امور سخت‌افزار رایانه  
اپراتور  
مشاور

۱۶-۷. مشاغل رشته 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 حاصل‌خیزی خاک  
کاردان خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک  
کارشناس اصلاح نباتات و زراعت  
کاردان اصلاح نباتات و زراعت  
کارشناس دام‌پروری  
کاردان دام‌پروری  
کارشناس محیط زیست  
کاردان محیط زیست  
کارشناس امور باغبانی  
کاردان امور باغبانی  
کارشناس صنایع غذایی  
کاردان صنایع غذایی

تخصصی امور شناسی  
مهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۱۹

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

مشاور

ماده ۱۷. شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی مندرج در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه و «تبصره ۲» این ماده حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی 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 حداکثر تا «۱» سال پس از تاریخ اجرای این آیین‌نامه به تأیید هیئت اجرائی دانشگاه و تصویب هیئت امنای می‌رسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب همچنان به قوت خود باقی خواهند ماند.

تبصره ۱. متصدیان مشاغل رشته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین‌نامه درج نشده است همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در دانشگاه صرفاً تابع عناوین رشته‌های شغلی قبلی هستند.

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

#### فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزایا

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

تبصره. اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده «۸» این آیین‌نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو به‌کارگیری 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 × پایه] + عدد مبنا \* ضریب حقوقی = حقوق رتبه و پایه

مهر مرکز

دکتر عبدالرضا باقری

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۲۰

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صورتحلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۱. ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی، کارشناسی یا سطح دو حوزوی، کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزوی و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی به ترتیب «۵۰»، «۶۰»، «۷۰» و «۸۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۲. پایه، نمایش عددی مجموع پایه بدو ورود به خدمت، سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

تبصره ۳. عدد مبنا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول عدد مبنا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

مدرک تحصیلی رتبه	کاردانی یا سطح یک حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
مقدمانی	۳۷۰۰	۴۲۰۰	۴۷۰۰	۵۱۰۰
مهارتی	۳۸۰۰	۴۳۰۰	۴۸۰۰	۵۲۰۰
رتبه ۳	۳۹۰۰	۴۴۰۰	۴۹۰۰	۵۳۰۰
رتبه ۲	---	۴۵۰۰	۵۰۰۰	۵۴۰۰
رتبه ۱	---	---	۵۱۰۰	۵۵۰۰

تبصره ۴. عدد مبنا برای مشمولان «تبصره ۱» «ماده ۲۴» این آیین‌نامه «۴۶۰۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۵. عدد مبنا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۹ ماده ۲۱ این آیین‌نامه) که در رتبه یک هستند «۵۶۰۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۶. ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در هر سال اعمال می‌شود.

تبصره ۷. سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال، بر اساس میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می‌شود.

تبصره ۸. حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در دانشگاه مشغول به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کارکنان مقدمانی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

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

تصویب مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
 پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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

ماده ۲۰. به عضو علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق العاده‌هایی با عنوان فوق العاده شغل، فوق العاده جذب و فوق العاده ویژه پرداخت می‌شود. فوق العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌شود:

حقوق رتبه و پایه × ضریب فوق العاده = فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

جدول ضرایب فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

فوق العاده‌ها رتبه	فوق العاده شغل	فوق العاده جذب	فوق العاده ویژه	جمع
مقدماتی	۰/۲۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷۰
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸۰
رتبه ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹۰
رتبه ۲	۰/۴۰۰	۰/۷۰۰	۰/۹۵۰	۲/۰۵
رتبه ۱	۰/۴۲۵	۰/۷۵۰	۱/۰۲۵	۲/۲۰

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 دانشگاه مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

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

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

جدول نحوه محاسبه فوق العاده های شغل، جذب و ویژه اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدارک تحصیلی	سابقه خدمت	فوق العاده ها
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد فوق العاده های کاردان مقدماتی یا پایه متناظر
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی یا پایه متناظر
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی یا پایه متناظر
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد فوق العاده های کاردان مقدماتی یا پایه متناظر
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی یا پایه متناظر
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد فوق العاده های کاردان مهارتی یا پایه متناظر

تبصره ۲. به عضو رسمی یا پیمانی که بر اساس «دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان - پیوست شماره دو» به یکی از پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی منصوب می شود و همچنین عضو قراردادی مشمول «تبصره ۳» این ماده که عهده دار انجام مشاغل یکی از پست های سازمانی مدیریتی می شود، فوق العاده های با عنوان «فوق العاده مشاغل مدیریتی» به شرح مندرج در جدول ذیل پرداخت می شود:

جدول نحوه محاسبه فوق العاده مشاغل مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	سطح مدیریتی	فوق العاده مشاغل مدیریتی
۱	مدیر یا معاون هم تراز	میانی	$B \times A$ حقوق رتبه و پایه
۲	معاون مدیر یا معاون هم تراز	میانی	$B \times A$ حقوق رتبه و پایه
۳	رئیس اداره / رئیس گروه یا معاون هم تراز	پایه	$B \times A$ حقوق رتبه و پایه
۴	معاون اداره یا کارشناس مسئول یا معاون هم تراز	پایه	$B \times A$ حقوق رتبه و پایه

ضریب **A** نسبت میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه به میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران است.  
 ضریب **B** ضریب فوق العاده مدیریت پست سازمانی مدیریتی است که به پیشنهاد واحد مربوط و تصویب هیئت اجرایی بر اساس جدول ذیل تعیین می شود:

ضریب پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ضریب B	مدیر یا معاون هم تراز	معاون مدیر یا معاون هم تراز	رئیس اداره یا کارشناس مسئول
از ۲/۸ تا ۱/۶۰	از ۱/۵۰ تا ۰/۹۵	از ۰/۸۵ تا ۰/۵۰	از ۰/۴۰ تا ۰/۲۰

مهر مرکز  
 تصویب شد  
 هیات های امنای و هیات های ممیزه

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



تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسمه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۳. دانشگاه 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 مورد نظر و حداقل سنوات خدمت مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه استفاده کند.

تبصره ۴. دانشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف‌های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ 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 دانشگاه عزل کند.

تبصره ۵. اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی دانشگاه منصوب یا به کار گرفته شده یا می‌شوند پس از اتمام دوره تصدی یا به‌کارگیری، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح میانی جدید منصوب یا به کار گرفته نشوند، از «۶۰» درصد «فوق‌العاده شغل مدیریتی» پست سازمانی مدیریتی مذکور با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلك شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان نیز منظور می‌شود.

تبصره ۶. ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود هستند.

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 آتی اعطا می‌شود.

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

۱. انجام یک سال خدمت تمام‌وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱. به ایام تعلق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انقصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «ماده ۶۲» 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 دانشگاه 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، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

نصو امیر مرکز  
هیات‌های امنای هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای هیات‌های ممیزه



دفتر رئیس

پشتان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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 سرسازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه در بدو استخدام یا به‌کارگیری یک پایه خدمت سرسازی اعطا می‌شود.  
تبصره ۴. در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سرسازی از سوی عضو از زمان پرداخت کسور یادشده پایه خدمت سرسازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سرسازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، مدت خدمت سرسازی عضو مشمول «ماده ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایه خدمت سرسازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود.  
(ج) عضوی که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شود علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌شود:

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
پایه ۱	۶ ماه تا سه سال	تا ۳۴ درصد	تا سه سال	۱
پایه ۲	۳ سال تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ سال تا ۶ سال	۲
پایه ۳	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

تبصره ۵. عضو ایثارگر مشمول این آیین‌نامه از مابه‌التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه‌های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می‌شود.  
تبصره ۶. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانیاز «۵۰» درصد و مابه‌التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می‌شوند.  
تبصره ۷. در صورتی که خدمت سرسازی و خدمت در جبهه عضو هم‌زمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سرسازی و پایه حضور در جبهه برخوردار می‌شود.

تصویب شد  
مهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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



دفتر رئیس

بی‌شماره

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۸. عضو شهید و مفقودالایر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالایر شدن در حالت اشتغال به سر می‌برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می‌کند و از مزایای زمان استخدام یا به‌کارگیری برخوردار می‌شود.

تبصره ۹. عضو شهید، مفقودالایر، جانباز، آزاده و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌شوند. این‌گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می‌شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه یک، بر اساس مفاد «تبصره ۵ ماده ۱۹» این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۱۰. سایر موارد پیش‌بینی‌نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه‌های توسعه کشور است.

ماده ۲۲. به عضو در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز کند، پایه تشویقی اعطا می‌شود:

۲۲-۱. کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در واحد ذی‌ربط به پیشنهاد مسئول

واحدسازمانی محل خدمت عضو و تصویب هیئت‌اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)

۲۲-۲. عضویت فعال در گردان‌های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (یک پایه در طول خدمت).

۲۲-۳. دارندگان نشان‌های دولتی (دو پایه).

۲۲-۴. احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری (۱ پایه).

۲۲-۵. احراز عنوان عضو غیرهیئت علمی نمونه طی ۲ سال متوالی در دانشگاه (۱ پایه در طول خدمت).

۲۲-۶. دارندگان عنوان اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین‌المللی (۱ پایه).

۲۲-۷. برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (۱ پایه).

۲۲-۸. متصدیان مشاغل مدیریتی در سطح حداقل معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز با حداقل ۲ سال سابقه مدیریتی،

مشروط به کسب «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تصویب هیئت اجرایی (۱ پایه

تا حداکثر ۲ پایه در طول خدمت).

میر مرکز  
تصویب  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

بیستای

دانشگاه صنعتی شریف



دو مرتبه

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

۹-۲۲. اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ آیین نامه) در مؤسسانی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت هیئت اجرایی دانشگاه به ازای هر ۳ سال خدمت در مؤسسات یادشده (۱ پایه).

تبصره ۱. پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ۱۰ درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی دانشگاه به طور سالانه اعطا می شود. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر ۲ سال یکبار اعمال می شود.

تبصره ۲. فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو، حداقل ۵ سال تعیین می شود.

تبصره ۳. سقف پایه های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت حداکثر ۷ پایه است.

تبصره ۴. اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره مند می شوند. همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این آیین نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده اند (در صورت برخوردار نشدن از مزایای - تشویقی مربوط در سنوات قبل) با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه های تشویقی تعیین شده در تبصره ۳ این ماده از تاریخ اجرای این آیین نامه پایه تشویقی اعطا می شود.

ماده ۲۳. تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین نامه در دانشگاه شاغل بوده اند بر اساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد به علاوه پایه ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه های تشویقی مندرج در تبصره ۴ ماده ۲۲ این آیین نامه انجام می پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می شود.

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



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

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



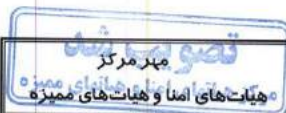
دو مرتبه

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱	مقدمانی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

تبصره ۱. در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل ۸ سال توقف در رتبه ۲ و کسب امتیازات تعیین شده در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه - پیوست شماره ۳»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه ۱ ارتقا می‌یابد.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

۲۸

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



برقیانی

دانشگاه صنعتی شریف

دفتر رئیس

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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

تبصره ۳. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انقصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ 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 می افتد.

ماده ۲۵. به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی منصوب می شود و همچنین عضو قراردادی که عهده دار انجام مشاغل یکی از پست های سازمانی مدیریتی می شود، صرفاً فوق العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۰ این آیین نامه پرداخت می شود.

ماده ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می شود.  
 تبصره. چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه های اجرایی به دانشگاه منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین می شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی شود.

ماده 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 می شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت سایر شرایط، جزء سابقه خدمت قابل قبول وی برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه محسوب می شود.

**فصل ششم) حقوق و تکالیف**

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



دکتر عبدالرضا باقری

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



دفتر رئیس

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صورجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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

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

تبصره ۳. دورکاری اعضا با توجه به مأموریت دانشگاه ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و موافقت هیئت امنای امکان‌پذیر است.

ماده ۲۹. به عضوی که بر اساس جزء «الف» بند «۳۷» ماده «۱» این آیین‌نامه برای مدت معین به منظور انجام وظایف محول به خارج از دانشگاه اعزام می‌شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق‌العاده مأموریت روزانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. فوق‌العاده مأموریت به مأخذ (یک‌پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین‌شهری و درون‌شهری بر اساس مصوبات هیئت رئیسه دانشگاه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق‌العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲. مدت این گونه مأموریت‌ها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست.

ماده 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 ۵/۵ درصد حقوق رتبه و پایه کاردان پایه ۱ رتبه مقدماتی هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می‌شود.

ماده ۳۱. عضو رسمی که با تأیید مقام ذیصلاح دانشگاه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی‌ربط، فوق‌العاده مأموریت روزانه خارج از کشور نیز بر اساس مقررات عمومی کشور دریافت می‌کند.

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

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

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ماده ۳۲. اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد بر اساس اعلام تیز دانشگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین نامه «فوق العاده اضافه کار» دریافت می کنند.

ماده ۳۳. به عضوی که برحسب ضرورت و بر اساس موافقت دانشگاه به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می کند بر اساس فرمول ذیل «فوق العاده اضافه کار» حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت در ماه پرداخت می شود. سقف پرداخت به عنوان فوق العاده اضافه کار به عضو در ماه حداکثر تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر وی است.

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

مبلغ هر ساعت اضافه کار

۱۷۶

تبصره. دانشگاه می تواند تا سقف ۲۰ درصد پست های 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 عناوین 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 العاده اضافه کار» پرداخت کند.

ماده ۳۴. دانشگاه 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 عائله مندی عضو مرد شاغل متأهل به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می شود.



دکتر عبدالرضا باقری

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

۳۱

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۱. اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا ازکارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارند، همچنین بانوان مطلقهای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذیصلاح بر عهده دارند از کمک‌هزینه عائله‌مندی برخوردار می‌شوند.  
تبصره ۲. پرداخت کمک هزینه عائله‌مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می‌شود.

ماده ۳۶. کمک‌هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند به میزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.  
تبصره ۱. حداکثر سن برای فرزند مذکر مشمول این ماده ۲۰ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۲۵» سال تمام و برای فرزند مؤنث مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.  
تبصره ۲. فرزند مذکر معلول و ازکارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (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 ازکارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد در صورت تکفل مخارج فرزندان با رعایت شرایط مندرج در تبصره‌های ۱ و ۲ این ماده از کمک‌هزینه اولاد برخوردار می‌شود.

ماده ۳۷. میزان و نحوه پرداخت عیدی، کمک‌هزینه عائله‌مندی و کمک‌هزینه اولاد (موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ این آیین‌نامه) به بازنشستگان و وظیفه‌گیران در هر سال تابع ضوابط و مقررات تعیین‌شده در مصوبات هیئت وزیران همان سال است.

ماده ۳۸. دانشگاه به شرط وجود اعتبار می‌تواند به عضو واجد شرایط شاغل در دانشگاه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین‌نامه فوق‌العاده‌های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل‌های مربوط مصوب هیئت امنای پرداخت کند:  
۳۸-۱. فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار

نصیب مهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

۳۲

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ نمای: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

برقیانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

۲-۳۸. فوق العاده بهره‌وری

۳-۳۸. فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

۴-۳۸. فوق العاده کشیک، فنی و نوبت کاری

۵-۳۸. فوق العاده اشعه

۶-۳۸. فوق العاده محرومیت از مطب

۷-۳۸. فوق العاده بدی آب و هوا

تبصره ۱. دستورالعمل موضوع بند ۱ این ماده به شرح «دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه - پیوست شماره چهار» است.

تبصره ۲. 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 دانشگاه از تقلیل ساعات کار بهره‌مند می‌شوند:

الف) عضو که با تأیید سازمان بهزیستی معلولیت شدید دارد (۴ 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) بدون همسر که دارای فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و عضو (مرد) دارای همسر معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

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

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

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

ز) اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط؛

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

تصویب مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۳۳

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ نمای: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ط) عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جاتبازان ۵۰ درصد و بالاتر را بر عهده دارند (۴ ساعت در روز)؛

تبصره ۱. مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی عضو مشمول بندهای «الف»، «ب»، «ج»، «د» و «ه» این ماده در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در هفته است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۲. مجموع تقلیل ساعات کار روزانه اعضای مشمول بندهای «و»، «ح» و «ط» این ماده در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در روز است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

ماده ۴۰. عضو (زن) رسمی و پیمانی می‌تواند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در «دستورالعمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه‌چهارم وقت - پیوست شماره پنج» حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه‌چهارم وقت» استفاده کند. در این صورت، از نظر حقوق و مزایا، دریافت پایه و رتبه و بازنشستگی متناسب با مدت حضور در دانشگاه تابع ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور است.

تبصره. عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در دستورالعمل موضوع این ماده می‌تواند از خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم وقت استفاده کند.

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 دانشگاه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پس از ۳ بار تذکر کتبی پرونده وی برای رسیدگی به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

نصبی مهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۳۴

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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 مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی یا 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 ضمن رعایت انصاف و گشاده رویی وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی واحد سازمانی مربوط انجام دهد و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۳. عضو موظف به حفظ اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی دانشگاه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل یا تحویل ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع بر اساس «قانون هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می شود.

ماده ۴۴. در صورت ارتکاب عضو به هریک از تخلفات مندرج در «قانون هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری» موضوع به هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می شود.

ماده ۴۵. عضو در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی است و دانشگاه مکلف است بر اساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه - پیوست شماره شش» با تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی کند.

ماده ۴۶. پرداخت مطالبات عضوی که با دانشگاه قطع ارتباط می کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه است.

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

تصویب مرکز رسید  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۴۷. به عضوی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می برد صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می شود.

تبصره ۱. مدت وضعیت «آماده به خدمت» برای عضو رسمی حداکثر 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 هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی نفع به یکی از روش های ذیل رفتار می شود:

الف) انتقال به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه های اجرایی با ارائه اعلام نیاز  
ب) مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه های اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ج) بازخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس دانشگاه و پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده وی

تبصره ۳. عضوی که بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام برائت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت می کند.

تبصره ۴. مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مستمر جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو محسوب می شود.

ماده ۴۸. عضوی که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است در صورت احراز برائت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی یا شغل قبل از حالت تعلیق حسب مورد انتصاب یا به کار گرفته می شود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم یا قرارداد پیش از تعلیق

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

مهر مرکز  
تصویب  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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

ماده ۴۹. عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه موضوع بند «الف» ماده «۲۱» این آیین نامه را کسب نکند با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه از فوق العاده ویژه وی برای سال‌های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترفیع 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 پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد به هیئت اجرایی ارسال می‌شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه دانشگاه قطعی و اجرایی می‌شود.

#### فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۵۰. دانشگاه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه- پیوست شماره هفت» به طور سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج این ارزیابی را در نهایت به تأیید هیئت اجرایی دانشگاه برساند.

تبصره. برخورداری عضو از مزایای شغلی، نظیر ترفیع پایه و ارتقای رتبه، با رعایت حدنصاب‌های تعیین شده در مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۴» و «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه- پیوست شماره سه» حسب مورد امکان پذیر است.

ماده ۵۱. دانشگاه 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 متناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر بر اساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تصویر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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



دفتر رئیس

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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

ماده ۵۲. عضو موظف است همواره مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود را بفرزاید.

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 و تأیید هیئت اجرایی از تاریخچه که هیئت اجرایی دانشگاه 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 دانشگاه اخذ شده است صرفاً برای یک مقطع و یک بار نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام یا به‌کارگیری وی، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، به منظور استفاده از مزایای آن مشروط به رعایت شرایط ذیل و با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از تاریخچه که هیئت اجرایی دانشگاه تعیین می‌کند قابل احتساب است:

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

ب) رشته و مقطع تحصیلی بالاتر عضو در شرایط احراز عنوان پست سازمانی فعلی عضو رسمی و پیمانی و عنوان شغل مورد تصدی عضو قراردادی پیش‌بینی شده و مورد نیاز دانشگاه باشد.

ج) در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر، عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول در دانشگاه یا حداکثر ۲۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی باشد.

د) معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذشده از دانشگاه‌های دولتی روزانه و نوبت دوم در مقطع کارشناسی حداقل ۱۵، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۶ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.

ه) معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذشده از دانشگاه‌های جامع علمی- کاربردی، پیام نور، آزاد، پردیس‌های دانشگاهی و سایر مؤسسات آموزش عالی در مقطع کارشناسی حداقل ۱۶، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۷ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۹ باشد.

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

تصویر مهر مرکز  
**هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه**

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۳. عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است نیز برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر در شمول این ماده قرار می‌گیرد.

تبصره ۴. پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرر در این ماده امکان‌پذیر است.

ماده ۵۳. اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزوی در داخل یا خارج از کشور با هزینه دانشگاه و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استثنای مشمولان «ماده ۵۴»، ممنوع است.

تبصره. اینارگران مشمول مقررات خاص خودند.

ماده ۵۴. در شرایط خاص، ادامه تحصیل عضو رسمی قطعی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاهی در رشته شغلی تخصصی مورد تصدی حسب نیاز دانشگاه و به تشخیص هیئت اجرایی، موافقت هیئت رئیسه، تصویب هیئت امنا و اجراء شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حسب نوع مقطع تحصیلی حداکثر تا سقف ۴ سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت آموزشی به دانشگاه از شمول «ماده ۵۳» مستثنی است.

۱-۵۴. وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد؛

۲-۵۴. دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵ سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین‌نامه باشد؛

۳-۵۴. مؤسسه محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد؛

۴-۵۴. سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداکثر ۴۰ سال باشد.

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

تبصره ۲. در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر ۴ سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی‌شوند صرفاً با درخواست عضو برای استفاده از مرخصی بدون حقوق حداکثر برای دو نوبت یک ساله (سال اول موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه و سال دوم موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا) امکان‌پذیر است.

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

تصویب هیئت مرکزی  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۳. چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر و استفاده از «تبصره ۲» این ماده موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نشود ضمن بازپرداخت ۲ برابر کلبه هزینه‌ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به دانشگاه در طول مدت تحصیل به تشخیص دانشگاه و تأیید دفتر حقوقی وزارت ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول خواهد بود.

**فصل هشتم) مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی**

ماده ۵۵. عضو به ازای یک ماه خدمت از ۲/۵ روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام‌شده و موافقت دانشگاه از آن استفاده کند.

تبصره ۱. دانشگاه می‌تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق‌العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامه زمانی اعلام‌شده از سوی دانشگاه استفاده کند.

تبصره ۲. عضو برای یک بار در طول خدمت می‌تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی‌شده در این ماده تا سقف یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرّف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۳. استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و مرخصی فوق‌العاده به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱» ماده ۵۶ این آیین‌نامه پس از درخواست کتبی عضو منوط به موافقت مقام مسئول ذی‌ربط است.

تبصره ۴. تغییر تقویم اداری دانشگاه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۵۶. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و موافقت نکردن رئیس دانشگاه با مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده‌نشده عضو رسمی و پیمانی ذخیره یا بازخرید می‌شود و در خصوص عضو قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده‌نشده بازخرید می‌شود.

تصویر مرکز مستند  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

۴۰

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۱. موافقت دانشگاه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا بازخرید نمی‌شود الزامی است.

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

تبصره ۳. حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو رسمی و پیمانی در صورت داشتن ذخیره مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» این آیین‌نامه ۱۲۰ روز کاری در سال است.

تبصره ۴. مرخصی ذخیره‌شده اعضا تا پیش از اجرای این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی فوق‌العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین‌نامه مرخصی مذکور ذخیره یا بازخرید نمی‌شود.

ماده ۵۷. در صورتی که رابطه خدمتی عضو مشمول این آیین‌نامه با دانشگاه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده سال‌های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده‌نشده سال قطع رابطه خدمتی متناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت به وظیفه‌بگیران یا ورثات قانونی عضو پرداخت می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با دانشگاه مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می‌شود.

نصیب مهر مرکز

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مراکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۴۱

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



دفتر رئیس

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳/ / /

شماره: ۹۰۰۰/ /

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۵۸. عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسئول مافوق در خلال ساعات اداری از مرخصی ساعتی استفاده کند.

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

ماده ۵۹. عضو می‌تواند در موارد ذیل علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد استفاده کند:

الف) ازدواج دائم (به مدت ۳ روز کاری)

ب) فوت بستگان، شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)

ج) عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت ۳ روز کاری)

ماده ۶۰. عضو در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از خدمت وی است تا ۳۰ روز (متوالی یا متناوب) با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد دانشگاه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط مورد تأیید دانشگاه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین نامه با وی رفتار می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی ذی‌ربط حسب مورد باقی‌مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌شود.

ماده ۶۱. عضو (زن) می‌تواند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «۹» ماه برخوردار شود.

تبصره ۱. مرخصی زایمان برای عضو (زن) که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو یا بیشتر شود به ۱۲ ماه افزایش می‌یابد.

تبصره ۲. مدت قرارداد برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد تا سقف مرخصی‌های تعیین شده تمدید می‌شود.

دفتر هیات مدیره مرکز تحقیقات  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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



دفتر رئیس

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۶۲. به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط برسد حداکثر تا ۱ سال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می‌شود.  
 تبصره ۱. عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعب‌العلاج با رعایت ضوابط و مقررات این ماده برای مدت مازاد بر ۱ سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.  
 تبصره ۲. در صورت صعب‌العلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی به وی در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می‌شود.

ماده ۶۳. دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی‌ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می‌شود بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین‌نامه مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه‌های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است دانشگاه مکلف است هزینه‌های مربوطه را از سازمان‌های بیمه‌گر مطالبه کند.

ماده ۶۴. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر ۳ روز در هر نوبت و مرخصی‌های استعلاجی و زایمان موضوع مواد «۶۰»، «۶۱» و «۶۲» این آیین‌نامه از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

ماده ۶۵. عضو رسمی دانشگاه، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین‌نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده می‌تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول دانشگاه تا سقف ۳ سال در طول خدمت از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.  
 تبصره. عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنائی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه‌های دانشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت ۴ ماه مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی‌های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نمی‌تواند از ۳ سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

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

تصویب مهر مرکز  
 هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰

پیوست:

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ماده ۶۶. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی دانشگاه برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد سقف مرخصی بدون حقوق موضوع ماده «۶۵» این آیین نامه با تصویب هیئت اجرایی تا ۲ سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی مشمول این ماده در طول مدت خدمت حداکثر ۵ سال است.

تبصره ۱. شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی، اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی تا سقف ۳ سال، منوط به موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه است. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی مشمول این تبصره در طول مدت خدمت حداکثر ۳ سال است.

تبصره ۲. بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاههای اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت و حداکثر به مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

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

تبصره ۴. عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد و بیمه تکمیلی از خدمات بیمه‌ای استفاده کند.

تبصره ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز دانشگاه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی شود یا تأیید هیئت اجرایی و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

تبصره ۶. مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضای که غیبت آنان بر اساس آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می‌شود مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی‌شود.

مهر مرکز  
رئیس هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۴۴

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۶۷. به عضو در حین مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی مازاد بر ۲ ماه که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده است مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۶۸. تغییر صندوق بازنشستگی عضو در طول خدمت تابع قوانین عمومی کشور است.

ماده ۶۹. دانشگاه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، بر اساس «دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره هشت» اقدام کند.

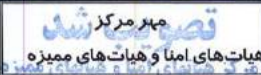
ماده ۷۰. دانشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه وام و امور بیمه و تأمین رفح سایر نیازهای ضروری وی با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای تسهیلات مالی را بر اساس دستورالعمل موضوع ماده ۶۹ این آیین‌نامه برقرار کند.

ماده ۷۱. دانشگاه موظف است به منظور توانمندسازی عضو و افزایش کارایی و تقویت روحی و سلامت وی فرهنگ ورزش را در دانشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق عضو برای انجام امور ورزشی راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

**فصل نهم) پایان خدمت**

ماده ۷۲. دانشگاه می‌تواند عضو دارای حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت را با رعایت مفاد «تبصره ۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضای وی بازنشسته کند.

تبصره ۱. دانشگاه مکلف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی‌ربط عضو حداکثر ۶۵ ساله دارای سابقه خدمت کمتر از ۳۰ سال را بازنشسته کند.

 <p>مهر مرکز شریف هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
--	---

۴۵

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

بیتالی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۲. ادامه خدمت عضو در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در شرایط خاص و نیاز دانشگاه به خدمات وی تا ۲۵ سال سابقه خدمت با رعایت سقف ۶۵ سال سن امکان پذیر است.  
تبصره ۳. تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات مربوط برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان آور لازم الاجراست.

ماده ۷۳. دانشگاه می تواند در موارد خاص عضو متقاضی بازنشستگی پیش از موعد را با تأیید هیئت اجرایی و بر اساس مقررات عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی ربط بازنشسته کند. در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته می شود.

ماده ۷۴. در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضو که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی دارد به ازای هر سال خدمت مازاد بر ۳۰ سال دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی ربط قابل پرداخت است.

ماده ۷۵. مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو میانگین کلیه حقوق و فوق العاده های مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مشاغل مدیریتی، فوق العاده اشعه و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۵ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین نامه) در ۲ سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق العاده های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق العاده های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد، که در این آیین نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به مثابه مقرری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می گیرد.

تبصره ۲. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی، نظیر بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان، و سایر حمایت های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، با رعایت این آیین نامه تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

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

۴۶

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



دفتر رئیس

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۷۶. به عضو بازنشسته و از کارافتاده مشمول این آیین نامه و وراثت قانونی عضو متوفی به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا حداکثر ۳۰ سال معادل ۱ ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش پایان خدمت» به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده پرداخت می شود.  
تبصره. آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه باخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است، از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می شود.

**فصل دهم) سایر مقررات**

ماده ۷۷. به کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه ها، کمیسیون ها، شوراهای و خدمات مشاوره ای غیرمستمر مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در دانشگاه از «یک سوم» ساعت موظف اداری اعضای شاغل بیشتر نباشد با تصویب هیئت اجرایی و به طور سالانه بلا مانع است. میزان حق الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تعیین و پرداخت می شود.

ماده ۷۸. به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان ۳ برابر حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های مستمر معادل کاردان پایه یک رتبه مقدماتی پرداخت می شود:  
الف) ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هریک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی در هر مورد فقط یک بار (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذی صلاح)  
ب) فوت همسر یا هریک 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 وراثت قانونی وی پرداخت می شود.  
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 می شوند.

مهر مرکز تصویب هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف  
دکتر عبدالرضا باقری  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه





دفتر رئیس

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۷۹. عضو رسمی می‌تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به دانشگاه استعفای خود را ۲ ماه قبل از قطع رابطه به صورت کتبی اعلام کند. چنانچه بدون کسب موافقت دانشگاه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار می‌شود.

ماده ۸۰. دانشگاه می‌تواند در صورت نارضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد با تصویب هیئت اجرایی و اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل) به ذی‌نفع قرارداد وی را فسخ کند و بالعکس، عضو پیمانی و قراردادی می‌تواند با اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل) درخواست خاتمه قرارداد دهد و رابطه خدمتی خود را قطع کند. در این صورت عضو پیمانی و قراردادی موظف است تا زمان پذیرش درخواست وی از سوی دانشگاه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند.

ماده ۸۱. در هیچ مورد درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی موظف است تا زمان پذیرش از سوی دانشگاه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از درخواست انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتبا به دانشگاه اعلام کند درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی وی منتفی تلقی می‌شود.

ماده ۸۲. عضوی که دارای تعهد خدمت در دانشگاه است در صورت درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی و قبول از سوی دانشگاه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مربوطه، ابلاغی از سوی وزارت جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۸۳. تنزل عنوان شغل و یا پست سازمانی عضو قراردادی، پیمانی و رسمی حسب مورد به استثنای تبصره ذیل، صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرایی امکان‌پذیر است.  
تبصره. در موارد ذیل، دانشگاه بدون اخذ رضایت عضو و با رعایت شرایط احراز مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است. الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی

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

مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



دفتر رئیس

بیستین

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صورتحجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ب) بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی  
ج) تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیات امنای  
د) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی میانی موضوع ردیف‌های «۱» و «۲» جدول ذیل «تبصره ۲» ماده ۲۰  
این آیین‌نامه  
ه) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی پایه موضوع ردیف‌های «۳» و «۴» جدول ذیل «تبصره ۲» ماده ۲۰  
این آیین‌نامه با رعایت مفاد «تبصره ۴» ماده مذکور  
و) عضو رسمی مشمول «ماده ۴۹» این آیین‌نامه با تصویب هیئت رئیسه

ماده ۸۴. حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراها، هیئت‌ها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت بر مبنای یک‌بنجاهم مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه پرداخت می‌شود.

ماده ۸۵. تصدی همزمان بیش از یک پست سازمانی برای اعضای رسمی و پیمانی ممنوع است.  
تبصره ۱. به‌کارگیری عضو در موارد ضروری با تشخیص رئیس دانشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثر ۶ ماه مجاز است.  
تبصره ۲. رعایت نکردن مفاد ماده مذکور تخلف محسوب و موضوع در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۸۶. دانشگاه می‌تواند با درخواست بازخریدی عضو رسمی و درخواست قطع همکاری عضو پیمانی و قراردادی دارای سابقه خدمت قابل قبول کمتر از ۲۰ سال با ارائه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس دانشگاه به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا ۲ ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد حسب مورد به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده به متقاضی پرداخت و عضو را بازخرید کند.  
تبصره ۱. آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

تبصره ۲. در موارد خاص، بازخرید عضو دارای بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی که امکان بازنشستگی برای وی وجود نداشته باشد با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و تأیید هیئت امنای امکان‌پذیر است.

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

نصوبه مرکز گزینش  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بریتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ماده ۸۷. مواردی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است تا طرح و تصویب آن در هیئت امنای تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۸۸. سایر دستورالعمل های اجرایی مورد نیاز این آیین نامه توسط هیئت اجرایی دانشگاه در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیئت امنای می رسد.

ماده ۸۹. تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد ابهام توسط هیئت اجرایی دانشگاه و با حضور نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنای پس از تأیید «مرکز» امکان پذیر است.

ماده ۹۰. هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد دانشگاه، تأیید مرکز (برای طرح در هیئت امنای) و تصویب هیئت امنای امکان پذیر است.

ماده ۹۱. این آیین نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۷ تبصره و ۸ پیوست به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» 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 بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یاد شده و مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز  
تصویب هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

۵۰

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره یک

دستور العمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی  
موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، هیئت اجرایی منابع انسانی دانشگاه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستور العمل به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیر هیئت علمی تشکیل می شود.

ماده ۱. ترکیب اعضا

- ۱-۱. معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)
  - ۱-۲. نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنای به انتخاب کمیسیون مذکور
  - ۱-۳. مدیر منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه (دبیر هیئت)
  - ۱-۴. مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه یا عناوین مشابه
  - ۱-۵. سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (غیر هیئت علمی و یا هیئت علمی) به پیشنهاد رئیس هیئت اجرایی و تأیید رئیس دانشگاه.
- تبصره ۱. اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بندهای ۲ و ۵ این ماده) برای یک دوره دو ساله با حکم رئیس دانشگاه منصوب می شوند و عزل آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان بلامانع است.
- تبصره ۲. در مؤسساتی که تعداد اعضای غیر هیئت علمی آنان کمتر از «۵۰» نفر است حضور یک کارشناس مجرب (موضوع بند ۵ ماده ۱) با رعایت مفاد تبصره ۳ این ماده بلامانع است.
- تبصره ۳. جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل ۳ تن از سایر اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر پس از تأیید رئیس دانشگاه قابل اجراست.

نسخه ثبت مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---



دفتر رئیس

برقیانی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

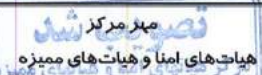
شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۲. اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین نامه های استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، سازمان دهی و تشکیلات عبارت است از:

- ۲-۱. نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و آیین نامه سازمان دهی و تشکیلات
- ۲-۲. بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط
- ۲-۳. تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات یا عنوان مشابه در سقف پست های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید
- ۲-۴. تعیین اولویت های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصصی داده شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط
- ۲-۵. تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به کار گیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست های سازمانی بدون متصدی به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط
- ۲-۶. بررسی و تصمیم گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی
- ۲-۷. بررسی و تصمیم گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره ای، پژوهشی، علمی و... اعضای شاغل در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی و خبرگان غیر شاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق الزحمه آنان
- ۲-۸. بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی به منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط
- ۲-۹. بررسی و تصمیم گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه
- ۲-۱۰. بررسی و تصمیم گیری در خصوص اعضای که در پایان دوره آزمایشی شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند.
- ۲-۱۱. بررسی و تصمیم گیری درباره درخواست های اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی باز خرید خدمت شده، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار.

 <b>مهر مرکز شریف</b> <b>هیات های امنای و هیات های ممیزه</b>	<b>دکتر عبدالرضا باقری</b> <b>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</b>
---	---



دفتر رئیس

شیراز

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صورتحجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- خدمت نیمهوقت یا سهچهارم وقت باتوان، بازخرید، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط
- ۲-۱۲. بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشتههای شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پستهای قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنای ذیربط
- ۲-۱۳. بررسی و تصمیمگیری برای اضافهکردن رشتههای شغلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاههای دولتی که در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی پیش‌بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه.
- ۲-۱۴. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی
- ۲-۱۵. تدوین شیوه‌نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیمگیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی
- ۲-۱۶. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیئت امنای ذیربط
- ۲-۱۷. بررسی وضعیت عضو رسمی که درطول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی‌کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه
- ۲-۱۸. بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه‌های به‌سازی و توانمندسازی اعضا
- ۲-۱۹. بررسی و تأیید برنامه دوره‌های آموزشی ضمن خدمت
- ۲-۲۰. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در دانشگاه و تصمیمگیری درخصوص برقراری فوق‌العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن
- ۲-۲۱. بررسی و تصویب طرح‌های تحول‌آداری و بهره‌وری و نظام پیشنهادها و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های مربوط
- ۲-۲۲. بررسی و تصمیمگیری در خصوص به‌کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق‌الزحمه آنان

دکتر عبدالرضا باقری  
**فانم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه**

تصویب مرکز  
**هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه**



دفتر رئیس

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- ۲-۲۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب در چارچوب برنامه جامع آموزشی دانشگاه
- ۲-۲۴. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه‌شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان حسب مورد و بهره‌مندی از مزایای آن
- ۲-۲۵. بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه
- ۲-۲۶. تفسیر مفاد آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه برای تأیید
- ۲-۲۷. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پیشنهادهای نو اعضا در چارچوب نظام پیشنهادها
- ۲-۲۸. بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا
- ۲-۲۹. تعیین ضریب فوق‌العاده مدیریت پست‌های سازمانی مدیریتی دانشگاه
- ۲-۳۰. بررسی و تصویب دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و سازمان‌دهی و تشکیلات حسب مورد
- ۲-۳۱. سایر مواردی که در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیئت امنای ارجاع می‌شود.
- تبصره. هیئت اجرایی می‌تواند در موارد ضروری کارگروه‌هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار تصمیم‌گیری را به آنها تفویض کند.
- ماده ۳. رئیس هیئت مصوبات هیئت اجرایی را پس از تأیید رئیس دانشگاه برای اجرا ابلاغ می‌کند.
- ماده ۴. این دستورالعمل در ۴ ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد  
 مهر مرکز  
 هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

۵۴

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳/ /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بیشان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

#### پیوست شماره دو

دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان  
موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

#### مقدمه

در اجرای تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل و صرفاً بر اساس پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه مصوب مندرج در سازمان تفصیلی دانشگاه به شرح ذیل انجام می‌شود:

ماده ۱. تمام عناوین پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در ۳ سطح به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه  
سطح دو) شامل پست‌های سازمانی رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه

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

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 دانشگاه موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی پیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل و همچنین عضو قراردادی پیشنهادی برای تصدی مشاغل پست‌های مذکور (تا سقف ۱۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب) را با رعایت تبصره ذیل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستورالعمل بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب یا تصدی وی را حسب مورد تأیید کند.

تصویب  
مهر مرکز  
کمیته‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۵۵

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره. عضو منتخب برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت اجرایی دانشگاه پیشنهاد می‌شود.  
 ماده ۴. عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدی یکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل می‌بایست تمام شرایط و حداقل‌های مندرج در «جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریت میانی و پایه» به شرح ذیل را دارا باشد:

**جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریت میانی و پایه**

سطح مدیریتی / شرایط عمومی	سطح سه کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	سطح دو رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	سطح یک مدیر / معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرچ در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرچ در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرچ در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	حداقل ۵ سال در شغل مرتبط	حداقل ۸ سال که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد. یا مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه، حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد
سطح مدیریتی پیش‌نیاز	—	سطح سه	سطح دو
تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز	—	حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال
دوره‌های آموزشی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی
ارزایی عملکرد	کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزایی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزایی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزایی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزایی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزایی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزایی عملکرد در واحد مربوط نباشد.

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

**میدر مرکز**  
 هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



دفتر رئیس

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- تبصره ۱. داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز برای سطوح یک و دو مدیریتی در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش‌نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.
- تبصره ۲. هیئت اجرایی دانشگاه موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هریک از سه سطح مدیریتی ذکرشده در جدول را تعیین کند.
- تبصره ۳. هیئت اجرایی دانشگاه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظیر برنامه‌ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت‌پذیری و شایسته‌سالاری را بررسی و احراز کند.
- تبصره ۴. شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد بایستی تمام آنها را در سطح مدیریتی مربوط بر اساس جدول شرایط عمومی دارا باشند.
- تبصره ۵. مرجع استعلام و تشخیص احراز صلاحیت عمومی عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل، هیئت اجرایی دانشگاه است.
- تبصره ۶. ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی پایه یا میانی منصوب شده اند، بدون رعایت شرایط عمومی موضوع این دستورالعمل در همان پست‌های مدیریتی بلامانع است.
- ماده ۵. در موارد ذیل، دانشگاه مکلف است عضو را از پست سازمانی مدیریتی عزل کند. تحقق هریک از موارد ذیل باید به تأیید هیئت اجرایی برسد:
- ۱- کسب امتیاز پایین‌تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه
  - ۲- تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی
  - ۳- استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه
  - ۴- حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی میانی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیئت امنا
  - ۵- انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی میانی و پایه
  - ۶- انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم‌تراز آن
  - ۷- استعفای عضو از پست مدیریتی و موافقت مقام مافوق وی

نصوب مهر مرکز  
مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

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



دفتر رئیس

پشتیبان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

۸- ۵. مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و درازمدت به تشخیص پزشک معتمد دانشگاه  
 ۹- ۵. برون سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی از طرق مقرر در قانون  
 تبصره ۱. مقام منصوب کننده در صورت تشخیص می تواند مدیران میانی موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.  
 تبصره ۲. دانشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ ماده ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی) را که از کار آمدی و کارایی کافی برخوردار نمی باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه عزل کند.  
 ماده ۶. دبیر هیئت اجرایی می بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل منصوب شده یا می شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.  
 ماده ۷. مدت زمان کلیه مدیریت های میانی از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب کننده بدون لزوم تأیید هیئت اجرایی این مدت تمدید می شود.  
 ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۱۰» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

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

شهر مرکز  
 هیات های امنای و هیات های ممیزه

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه

موضوع «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

ماده ۱. اعضا در صورت کسب حجتساب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی دانشگاه به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره. دانشگاه می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/ شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت‌های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های 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 دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود،  
د) نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛  
ه) استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

ماده ۲. اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در «ماده ۱» این دستورالعمل حداکثر تا رتبه سه ارتقا می‌یابند.

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

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

نصبی مهر مرکز  
در هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

۵۹

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳/ /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بی‌شمار

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا هم‌تراز با آن	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کارشناسی یا هم‌تراز با آن	کارشناسی یا هم‌تراز با آن
«۲۵۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۱۴۰» امتیاز	«۱۴۰» امتیاز
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه
«۴۹۰» تا «۱۴۰» امتیاز	«۳۸۵» تا «۱۱۰» امتیاز	«۲۹۰» تا «۸۵» امتیاز	«۲۱۰» تا «۶۰» امتیاز	«۲۱۰» تا «۶۰» امتیاز
«۲۸۰» تا «۷۰» امتیاز	«۲۲۰» تا «۵۵» امتیاز	«۱۷۰» تا «۴۰» امتیاز	«۱۲۰» تا «۳۰» امتیاز	«۱۲۰» تا «۳۰» امتیاز
«۲۸۰» تا «۲۸۰» امتیاز	«۲۲۰» تا «۲۲۰» امتیاز	«۱۷۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۱۲۰» تا «۱۲۰» امتیاز	«۱۲۰» تا «۱۲۰» امتیاز

تبصره. حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف‌های «ج» و «د» درخصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت‌های علمی و فرهنگی» باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

ماده ۴. شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده «۳» این دستورالعمل به شرح ذیل است:

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدرک تحصیلی ۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی ۳. محل اخذ مدرک تحصیلی ۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	۱. سنوات خدمت ۲. سنوات مدیریتی ۳. عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیئت‌ها و شوراهای مصوب
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳. میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها ۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵. توسعه فردی	۱. ارائه پیشنهادها، نو و ابتکاری ۲. اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری ۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴. ایراد مقالات در سمینارهای علمی ۵. تألیف و ترجمه کتاب ۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی ۷. ارائه گزارش‌های موردی ۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر ۹. کسب عنوان عضو نمونه ۱۰. تکریم ارباب رجوع ۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی ۱۲. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی ۱۳. اقدامات فناورانه

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

مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



دفتر رئیس

شیراز

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳/۰۰/۰۰

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۵. حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقا به رتبه‌های «مهارتی»، «۳»، «۲» و «۱» به شرح جدول زیر است:

رتبه	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز		
		کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱	ارتقا به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۴۰	۶۰۰
۲	ارتقا به رتبه ۳	۶۸۰	۷۷۰	۸۵۰
۳	ارتقا به رتبه ۲	-	۹۳۰	۱۱۰۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	-	۱۲۰۰	۱۳۰۰

تبصره. در موارد خاص، اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند با حداقل ۸ سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دوسوم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی و کسب «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه یک ارتقا می‌یابند.

ماده ۶. نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های مذکور در ماده «۴» این دستورالعمل به موجب شیوه‌نامه‌ای است که توسط هیئت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس دانشگاه می‌رسد.

ماده ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

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

مهر مرکز تصویب شده  
 مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



دوئترئیس

بیشان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳۰۰/۰۴/۰۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره چهار

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه

موضوع «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

مقدمه

در اجرای «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

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

ماده ۲. دانشگاه موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی موضوع ماده «۲» دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره هشت آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام نماید.

ماده ۳. کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار که توسط هیات اجرایی دانشگاه با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، تشکیل می شود موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی دانشگاه، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی به هیات اجرایی ارائه دهد. هیات اجرایی دانشگاه 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 می کند.

تصویب مرکز  
مهر مرکز  
دکتر عبدالرضا باقری  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۱. حضور حداقل ۱ نفر از اعضای هیئت اجرایی و ۱ نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در دانشگاه) در جلسات کارگروه هیئت اجرایی الزامی است.

تبصره ۲. هیئت اجرایی دانشگاه موظف است هر ۵ سال یک بار به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در دانشگاه، فرآیند موضوع این ماده را تکرار کند. به کاهش یا حذف فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار «تفاوت تطبیق» تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۴. میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین‌شده به ازای هر ۱ درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می‌شود:

درجه سختی کار	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۲۰ تا ۱	۴۰ تا ۲۱	۶۰ تا ۴۱	۸۰ تا ۶۱	۱۰۰ تا ۸۱
میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	۱۰ تا ۰/۵ درصد	۲۰ تا ۱۰/۵ درصد	۳۰ تا ۲۰/۵ درصد	۴۰ تا ۳۰/۵ درصد	۵۰ تا ۴۰/۵ درصد
	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه

تبصره ۱. درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش‌زا، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند اینها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیئت اجرایی می‌رسد با تصویب هیئت امنا و متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار تعیین‌شده در جدول فوق قابل افزایش است.

تبصره ۲. در صورت تغییر شغل یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه دانشگاه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام است.

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

ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صورت‌تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

صهر مرکز  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

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

۶۳

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir





برقی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

**جدول ضمیمه دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه**

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعرف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۲۰ درجه			
<b>توضیح ضروری:</b> صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی		
<b>توضیح ضروری:</b> صرفاً مشاغل که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی کشتنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.			
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	نیمه‌وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.				
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع				
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد			
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک معدن			
<b>توضیح ضروری:</b> مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعرف	نیمه‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز				

**دکتر عبدالرضا باقری**  
**قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه**  
**شماره مرکز: ۶۶۰۰۵۳۱۰**



دفتر رئیس

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار		نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.		
<b>توضیح ضروری:</b> حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می گیرند.							
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف		نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۷۰ و تا ۹۰ دسی بل تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	نیمه وقت تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا		محیط اکثر دارای گرد و غبار و دود است.	تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زاست		
<b>توضیح ضروری:</b> ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۲	جابه جاکردن اجسام سنگین		گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
			مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
			منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
۱۳	کار در محیط های پرخطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری)		پارموقت در محیط های پرخطر کار می کند.	نیمه وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	تمام وقت در محیط های پرخطر کار می کند.		
۱۴	کار در محیط های غیرمتعارف		نیمه وقت در محیط کم نور (ناریکی نسبی) نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با ناریکی مطلق نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با ناریکی مطلق تمام وقت در محیط با نور شدید		
<b>توضیح ضروری:</b> منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است. از جمله ناریک خاندهای عکاسی و معادن زیرزمینی.							

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

شهر مرکز شریف  
 هیات های امنای و هیات های ممیزه



دفتر رئیس

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳...  
شماره: ۹۰۰۰/  
پیوست:

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۵	ایرانوری رایانه و مانند آن	ایرانوری که بین ۲ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایرانوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایرانوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایرانوری که بین ۵ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایرانوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	-----
<b>توضیح ضروری:</b> منظور از ایرانور عسوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا یا رایانه در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	-----
	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر در ماه	-----
۱۷	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	-----
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	-----
۱۸	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور نیمه وقت رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور مستمر رخ می دهد.	-----	-----
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک و روبه روست.	-----	-----	-----
<b>توضیح ضروری:</b> صرفاً اعضای که در کلینیک های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می گیرند.							
۲۰	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سروصدا	-----	-----
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزاد کننده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت لرزش نسبتاً شدید	-----	-----
۲۲	کار با حیوانات و جانپوران گزنده و درنده	سروکار دارد.	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.	-----	-----	-----
<b>توضیح ضروری:</b> صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه های زیست شناسی) در شمول این بند قرار می گیرند.							
۲۳	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می کند.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	-----	-----	-----	-----
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	-----	-----	-----	-----	-----

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

مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

برقیانی

دانشگاه صنعتی شریف



دو تریس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره پنج

دستور العمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت  
موضوع ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستور العمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» با 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 دانشگاه 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 دانشگاه توسط هیئت اجرایی تعیین می شود و در هیچ مورد کمتر از «نصف» یا «سه چهارم» ساعات کار مقرر روزانه دانشگاه نیست.

تبصره ۱. عضو (زن) پیمانی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت ۵ سال است.  
تبصره ۲. برای عضو (زن) رسمی و پیمانی که دارای فرزند معلول به تشخیص مراجع قانونی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) است رعایت سقف حداکثر ۵ سال موضوع این ماده الزامی نیست.

تبصره ۳. عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در این دستور العمل می تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۲. عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) برخوردار و فوق العاده های «محروریت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می شود.

مهر مرکز  
تسهیل کننده  
هیات های امنا و هیات های ممیزه

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

۶۷

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳/ / /

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

تبصره ۱. میزان حقوق و مزایای مستمر عضو (زن) رسمی و پیمانی 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 هیئت وزیران در همان سال تعیین می شود، قرار نمی گیرد.

تبصره ۲. دانشگاه مکلف است به عضو (زن) رسمی و پیمانی 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 هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

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

تبصره. در صورت درخواست عضو (زن) رسمی و پیمانی و با رعایت مقررات صندوق بازنشستگی ذی ربط کسور بازنشستگی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقت و کامل محاسبه و پرداخت می شود.

ماده ۴. میزان مرخصی استحقاقی عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه وقت و سه چهارم وقت مطابق عضو تمام وقت است و حقوق و مزایای وی در مدت مرخصی به میزان «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) خواهد بود.

تبصره. استفاده از مرخصی استعلاجی بیش از ۱ ماه و مرخصی زایمان عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه و سه چهارم وقت مانند عضو تمام وقت است در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت خواهند بود.

ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف های «۱» و «۲» بند «الف» ماده ۲۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می شود.

<b>مهر مرکز صدور</b> <b>هیات های امنای و هیات های ممیزه</b>	<b>دکتر عبدالرضا باقری</b> <b>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</b>
--	---

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۶. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه برای ارتقای رتبه وی محسوب می شود.

ماده ۷. عضو (زن) رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق اشتغال در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاههای اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیئت های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیئت ها اقدام می شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۷» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

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

مهر مرکز  
نصب  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

۶۹

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره شش

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه  
موضوع «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستور العمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است. تبصره. هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستور العمل قرار می گیرند.

ماده ۲. کلیه اعضای دانشگاه، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل قرار دارند. تبصره. اعضای بازنشسته، از کار افتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاد شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراثت درجه اول مندرج در ماده ۱۰۲۲ قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

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

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

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

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

۷۰

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



دفتر رئیس

بیژان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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

ماده ۶. خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:

الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب) شرکت در جلسات دادرسی

ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لوائح و دفاعیه‌های لازم

د) مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط برای حسن اجرای وظایف محول

ه) سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن است.

ماده ۷. کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظفانند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند و در صورتی که برای نبود امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی‌ربط فراهم شود.  
تبصره. تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

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

ماده ۹. دانشگاه می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند یا پیشنهاد رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

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

مهر مرکز تصویب هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه





دفتر رئیس

بیتاب

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۱۰. در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد.  
الف) انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به دانشگاه  
ب) قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با دانشگاه، از قبیل استعفا، اخراج، بازرخیزد، یازنستنگی، ازکارافتادگی، انتقال و یا فوت

ماده ۱۱. کلیه پرونده‌های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) اعضای دانشگاه در شمول این دستورالعمل قرار دارند.

ماده ۱۲. این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

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

مهر مرکز تصویب  
مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰

پیوست:

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دانشگاه

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره هفت

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه  
موضوع ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

مقدمه

در اجرای ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و به منظور رعایت اصل شایسته‌سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری، به‌کارگیری نتایج ارزیابی در بسازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و اثربخشی عضو، دانشگاه موظف است عملکرد اعضای خود را بر اساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

ماده ۱. تعاریف به‌کار رفته در این دستورالعمل عبارت‌اند از:

- ۱-۱. عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیت‌ها و نتایج حاصل از فعالیت‌های انجام‌شده توسط عضو است.
- ۱-۲. دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.
- ۱-۳. ارزیابی شونده: عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در دانشگاه است که عملکرد وی در یک دوره یک ساله ارزیابی می‌شود.
- ۱-۴. ارزیابی‌کننده: سرپرست بلافاصل 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 کاربرد ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی‌کننده است.
- ۱-۶. گروه: تقسیم‌بندی اعضا بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.
- ۱-۷. شاخص: مشخصه‌ای است که در اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرایندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می‌شود.

ماده ۲. دانشگاه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیات اجرایی دانشگاه، در تصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

- ۲-۱. تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی
- ۲-۲. اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا

نصی امیرمیرکزی

مرکز هیات‌های امتنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امتنا و هیات‌های ممیزه

۷۳

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



دفتر رئیس

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳/۰۰/۰۰

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور جلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

۲-۳. اعطای پایه تشویقی به اعضا

۲-۴. کسر فوق العاده ویژه اعضای رسمی به دلیل دریافت نکردن پایه استحقاقی

۲-۵. طراحی و اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز

۲-۶. انتصاب و عزل اعضا در پست های سازمانی مدیریتی

۲-۷. برقراری فوق العاده بهره وری اعضا

۲-۸. ارتقای رتبه اعضا

**ماده ۳.** اعضا برای ارزیابی عملکرد بر اساس سطح پست سازمانی/ شغل یا نوع و ماهیت وظایف در یکی از گروه های ذیل قرار می گیرند.

۲-۱. گروه یک: مدیر، معاون مدیر یا عناوین هم تراز (سطح مدیریتی میانی)

۲-۲. گروه دو: رئیس گروه/ رئیس اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز (سطح مدیریتی پایه)

۲-۳. گروه سه: کارشناس، کاردان یا عناوین هم تراز

۲-۴. گروه چهار: سایر مشاغل

**ماده ۴.** واحدها و مسئولان اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا عبارت اند از:

**۴-۱. واحد متولی ارزیابی عملکرد:** مسئولیت برنامه ریزی و اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا بر عهده مدیریت/ اداره منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه است.

**۴-۲. کارگروه ارزیابی عملکرد:** کارگروهی تخصصی است که زیر نظر واحد متولی ارزیابی عملکرد تشکیل می شود و مسئولیت نظام ارزیابی و هدایت کلیه فعالیت ها را بر عهده دارد.

تبصره. محل استقرار «کارگروه ارزیابی عملکرد» در مدیریت/ اداره منابع انسانی دانشگاه یا عناوین مشابه است.

**ماده ۵.** به منظور ارزیابی اعضا و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگ هایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید هیئت اجرایی می رسد. کاربرگ های مذکور متناسب با گروه های چهارگانه مندرج در «ماده ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر شاخص های عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص های عمومی و ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص های اختصاصی) در نظر گرفته می شود.

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

تصویب مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه



دفتر رئیس

بیستای

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / ۹۰۰۰/

پیوست:

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

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

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

الف) معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری  
 ب) معیار شایستگی‌های اداری  
 ج) معیار مهارت‌های ارتباطی  
 د) معیار توسعه فردی

۲-۶. محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل 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

تبصره ۱. معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدیق و برای عضو قراردادی بر اساس شرح وظایف محوله متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می‌شود و این معیار در خصوص هر یک از اعضا متفاوت است.

تبصره ۲. 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 محور
۱	عمومی	تعظیم شعائر و انضباط اداری	۱۵ امتیاز	۵۰ امتیاز
		شایستگی‌های اداری	۱۵ امتیاز	
		مهارت‌های ارتباطی	۱۰ امتیاز	
		توسعه فردی	۱۰ امتیاز	
۲	اختصاصی	مشترک شغلی	۳۰ امتیاز	۵۰ امتیاز
		اختصاصی شغلی	۲۰ امتیاز	
		جمع کل امتیاز	۱۰۰ امتیاز	۱۰۰ امتیاز
		حداقل امتیاز مورد نیاز	۷۰ امتیاز	۷۰ امتیاز

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

نصوب مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

تاریخ: ۱۳ / /

شماره: ۹۰۰۰ /

پیوست:

بیتان

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

**صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

- تبصره ۱. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی الزامی است.
- تبصره ۲. امتیاز معیار اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز) در اختیار تأییدکننده نهایی است که با پیشنهاد سرپرست بلافاصل عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی تعیین می شود.
- ماده ۸. فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ های ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد دانشگاه تعیین و ابلاغ می شود.
- ماده ۹. واحد متولی کاربرگ های ارزیابی تأییدشده توسط تأییدکننده نهایی و مستندات مربوط را بررسی می کند و در صورت تأیید در دستور کار هیئت اجرایی قرار می دهد.
- تبصره. در صورت نقص مدارک ارسالی مستندات برای رفع نواقص به واحد محل خدمت ارزیابی شونده اعاده می شود.
- ماده ۱۰. فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجه ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد دانشگاه تعیین و ابلاغ می شود.
- ماده ۱۱. واحد متولی مکلف است نتیجه ارزیابی نهایی و اعتراض عضو (موضوع مواد ۹ و ۱۰ این دستورالعمل) را به عضو اعلام کند.
- ماده ۱۲. مفاد این دستورالعمل هر سال (ترجیحاً در سه ماهه اول سال) با توجه به اهداف و برنامه های تعیین شده دانشگاه با پیشنهاد دبیرخانه ارزیابی عملکرد و تأیید هیئت اجرایی دانشگاه قابل بازنگری است.
- ماده ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

نصیر مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

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

۷۶

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir



دفتر رئیس

بریتانی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: ۱۳۰۰/۰۰/۰۰

شماره: ۹۰۰۰/۰۰

پیوست:

صور تجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

پیوست شماره هشت

دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای دانشگاه  
موضوع ماده «۶۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

مقدمه

دانشگاه می‌تواند در اجرای «ماده ۶۹» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا به اعطای برخی از کمک‌های رفاهی و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی بر اساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

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

۱-۱. کمک‌هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری

۱-۲. کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (زن)

۱-۳. کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه است و حضانت فرزند را برعهده دارد یا همسرش فاقدشغل در دانشگاه یا سایر دستگاه‌های اجرایی (غیرشاغل) است؛

۱-۴. کمک‌هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب)

تبصره. به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیات اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد هستند به میزان تعیین شده توسط هیات اجرایی شیر و لباس داده می‌شود.

ماده ۲. در صورت وجود اعتبار، دانشگاه مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

تبصره. در صورت وجود اعتبار، دانشگاه می‌تواند ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

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

مهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



دفتر رئیس

بیتابی

دانشگاه صنعتی شریف

تاریخ: / / ۱۳

شماره: / / ۹۰۰۰

پیوست:

**صور جلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳**  
**پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)**  
**آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی**

ماده ۳. پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا بر عهده دانشگاه است.

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

ماده ۵. دانشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای دانشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا بر درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس‌انداز سهم عضو نزد یکی از بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه وی را که کمتر از سقف تعیین‌شده در قوانین و مقررات عمومی کشور نخواهد بود در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز کند. در این صورت، در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به عنوان «سهم پس‌انداز دانشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی دانشگاه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیئت امنا به حساب سپرده جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد واریز می‌شود.  
تبصره. موجودی حساب‌های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو غیر قابل برداشت است.

ماده ۶. دانشگاه می‌تواند به اعضای شاغل کارا و مؤثر در پیشرفت اهداف خود در طی سال با تصویب هیئت اجرایی مبلغی را تا دو برابر حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش» مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیئت امنا پرداخت کند.

ماده ۷. دانشگاه می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای دانشگاه، تعاونی‌های مسکن یا مصرف یا اعتباری، یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیئت امنا منظور کند.  
تبصره. میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه می‌رسد.

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

مهر مرکز  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

تاریخ: / / ۱۳

شماره: ۹۰۰۰/

پیوست:

برتانی

دانشگاه صنعتی شریف



دفتر رئیس

موضوع: صورتجلسه پنجمین نشست عادی دوره چهارم هیات امنای دانشگاه صنعتی شریف - مورخ ۱۳۹۷/۴/۳  
پیوست شماره شش (موضوع مصوبه چهل و چهارم)  
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

ماده ۸. دانشگاه می‌تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.

ماده ۹. دانشگاه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در دانشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

ماده ۱۰. این دستورالعمل در «۱۰» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه چهل و چهارم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۴/۳ دانشگاه صنعتی شریف که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز تصدیق هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

۷۹

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف صندوق پستی: ۱۱۱۵۵/۱۸۳۹ شماره: ۶۶۰۰۵۳۱۰ تلفن: ۶۶۰۰۵۲۱۰

E-mail: president@sharif.ir