

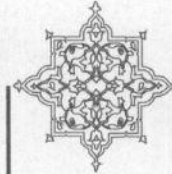
بِسْمِ اللَّهِ



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ: ۹۷/۹/۲۵
شماره: ۱۵۲۳۷۸۹۱
پیوست: ۱۲

برادر گرامی جناب آقای دکتر عریان
رئیس محترم دانشگاه یاسوج و دبیر هیات امنای



با سلام و احترام،

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و در اجرای مصوبه بیست و هفتم صورتجلسه نهمین نشست هیات امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳، به پیوست آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی آن دانشگاه که مورد تایید این مرکز می باشد، برای اجرا ابلاغ می شود.

با آرزوی توفیق الهی

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

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۳۸۹۱-۱۴۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

شماره:

تاریخ:

پوست:

آیین نامه استخدامی

اعضای غیر هیئت علمی

دانشگاه یاسوج

مصوب هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج
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

دکتر عبدالرضا باقری

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

مهر مرکز
تصویب هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

فصل اول) تعاریف و اختصارات

ماده ۱. تعاریف و اختصارات به کار رفته 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 امنای و هیئت های ممیزه وزارت است.
- ۱-۴. مؤسسه: منظور دانشگاه یاسوج و کلیه واحدهای تابعه آن است.
- ۱-۵. هیئت امنای: 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 امنای و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنای 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 امنای 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 غیر هیئت 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 بکارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و بکارگیری 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.

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

دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

- ۱-۱۲. استخدام: فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در دانشگاه در یکی از پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوّب به یکی از وضعیت‌های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۱-۱۳. عضو: منظور از «عضو» نیروی انسانی غیر هیئت علمی شاغل در دانشگاه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.
- ۱-۱۴. عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، استخدام می‌شود.
- ۱-۱۵. 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 آیین‌نامه استخدام می‌شود.
- ۱-۱۶. عضو قراردادی: فردی است که به موجب قرارداد منعقد شده با دانشگاه به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به کار گرفته می‌شود. بدیهی است، دانشگاه هیچ گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.
- ۱-۱۷. ایثارگر: فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده و رزمنده شناخته می‌شود.
- ۱-۱۸. حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار دانشگاه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.
- ۱-۱۹. قرارداد: توافق‌نامه 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 محوّل را انجام می‌دهد.
- ۱-۲۰. 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.

تصویب شد
مهر مرکز

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۱-۲۱. شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی دانشگاه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

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. رشته 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 مدوئی 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.

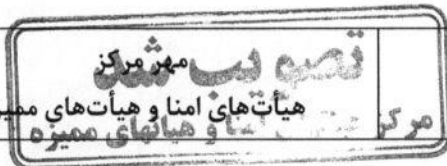
۱-۲۷. خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در دانشگاه است.

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.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

سیات اسنآء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۳۲-۱. ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی است.

۳۳-۱. انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.

۳۴-۱. 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.

۳۵-۱. 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.

۳۶-۱. 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.

۳۷-۱. مأموریت: عبارت است از:

الف) محول شدن وظیفه ای 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

۳۸-۱. 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.

۳۹-۱. باز خرید 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.

تصویب شد
مهر مرکز

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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. از کار افتادگی: 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.

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 می گیرد:

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.

تصویب شد
مهر مرکز
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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 می کند.

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 منحصراً پس از تصویب هیئت امناء و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذی صلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.

تبصره ۱. به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست های سازمانی بلا تصدی مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی دانشگاه (مصوب هیئت امناء)، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب هیئت امناء به صورت قراردادی از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای مورد نیاز و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذی صلاح برای مدت یک سال بدون تعهدات استخدامی انجام می شود.

تبصره ۲. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز دانشگاه با رضایت واحد ذی ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تأیید هیئت اجرایی، در سقف پست های سازمانی بلا تصدی متناظر مصوب بلامانع است.

تبصره ۳. همه افرادی که بر اساس این آیین نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می شوند به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعاوی آنان در هیئت های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی شود.

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 پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

تصویب شد

مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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



دانشگاه یاسوج

سایت اسنپ

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

د) عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران
ه) عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی
و) نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر

ز) عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذی صلاح

ح) عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن

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

ی) برخوردار از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر

ک) برخوردار 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 «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه-

ای 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 ذی صلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده قرار می-

گیرند.

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

می‌شود.

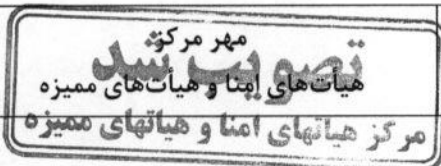
تبصره ۳. مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در دانشگاه که دارای سابقه خدمت قراردادی در

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



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

اجرائی و خبرگان غیر شاغل 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.

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.

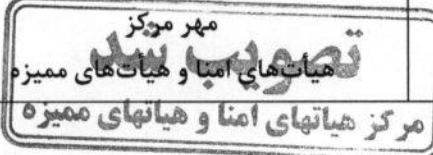
ماده ۷. جذب و استخدام ایثارگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

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 آیین‌نامه به دو صورت زیر انجام می‌شود:

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

ب) استخدام رسمی: برای تصدی پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به موجب حکم (صرفاً ایثارگران و فرزندان شهدا بر اساس قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول این بند قرار می‌گیرند).



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



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۹. دانشگاه می‌تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی وزارت اعضای قراردادی مشمول این آیین‌نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان و پس از احراز یکی از شرایط ذیل به پیشنهاد هیئت اجرایی، موافقت رئیس دانشگاه، تصویب هیئت امناء و طی مراحل گزینش، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و مشروط به وجود پست سازمانی بلا تصدی 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

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.

تصویب شد

هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۱۲. با عضویت که در پایان دوره آزمایشی مندرج در «ماده ۱۱» این آیین نامه شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند به تشخیص هیئت اجرایی به یکی از روش های 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، باز خرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد

ماده ۱۳. اعاده به خدمت عضو رسمی مستعفی و عضو پیمانی باز خرید خدمت شده در صورت نیاز دانشگاه و وجود پست سازمانی بلا تصدی مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای عضو رسمی یا باز خرید خدمت عضو پیمانی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوز کبر 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 یاد شده 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 دانشگاه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

مهر مرکز
هیات های امناء و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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



دانشگاه یاسوج

بیات امان

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای 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، 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.

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 هم تراز 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 می توانند 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 می شود. 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 می شود.

مهر مرکز شد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 دانشگاه مبدا قطع می شود.

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.

فصل چهارم) طبقه بندی مشاغل

ماده ۱۶. مشاغل دانشگاه به طور کلی به «۷» رشته شغلی به شرح ذیل تقسیم می شوند:

۱-۱۶. مشاغل رشته 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



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

کارشناس سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی

کاردان سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی

کارشناس همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهی

کاردان همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهی

کارشناس بررسی کتاب

کتابدار

مصنّف

کارشناس آثار تاریخی

کاردان آثار تاریخی

باستان‌شناس

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های مشور مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های مشور</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های مشور</p>
--	--



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

متصدی مرمت اسناد

کارشناس سمعی و بصری

کاردان سمعی و بصری

کارشناس امور هنری

کاردان امور هنری

عکاس و فیلم بردار

موزه دار

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 برنامه ریزی

کارشناس روابط بین الملل

کاردان روابط بین الملل

کارشناس بازرگانی داخلی

کاردان بازرگانی داخلی

کارشناس بازرگانی خارجی

دکتر عبدالرضا باقری

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

مهر مرکز
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امضاء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

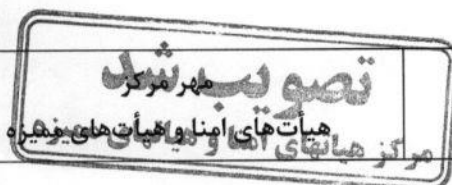
مدیر اداری و مالی

مسئول خدمات اداری

کارگزين

مأمور حراست

نگهبان



دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 شناس
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

تصویب شد
مهر مرکز
مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج

دکتر عبدالرضا باقری

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



دانشگاه اصفهان

هیأت امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه اصفهان

کاردان امور دارویی

کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی

کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی

کارشناس رادیولوژی

کاردان رادیولوژی

کارشناس آزمایشگاه

کاردان آزمایشگاه

مسئول پذیرش و مدارک پزشکی

پزشک

دندانپزشک

دامپزشک

پرستار

ماما

بهیار

مشاور

۵-۱۶. مشاغل رشته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

هواشناس

کاردان هواشناسی

کارشناس فنی هواشناسی

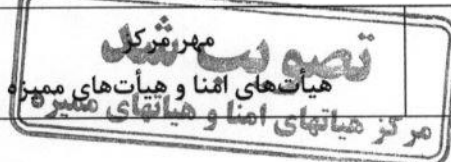
کاردان فنی هواشناسی

مهندس عمران

کاردان عمران

دکتر عبدالرضا باقری

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



صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

آرشیست
کارشناس معماری داخلی
کاردان معماری داخلی
کارشناس شهرسازی
کاردان شهرسازی
مهندس برق
کاردان برق
مهندس مکانیک
کاردان مکانیک
مهندس تأسیسات
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



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

۱۶-۶. مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

عنوان رشته شغلی

مدیر امور فناوری اطلاعات

کارشناس تحلیل گر سیستم

کاردان تحلیل گر سیستم

کارشناس برنامه نویسی سیستم

کاردان برنامه نویسی سیستم

کارشناس شبکه

کاردان شبکه

کارشناس امور سخت افزار رایانه

کاردان امور سخت افزار رایانه

اپراتور

مشاور

تصویب شد

هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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



دانشگاه یاسوج

هیأت امضاء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۱۶-۷. مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

کارشناس ترویج کشاورزی

کاردان ترویج کشاورزی

کارشناس بررسی آفات و بیماری های گیاهی

کاردان بررسی آفات و بیماری های گیاهی

کارشناس آزمایشگاه کشاورزی

کاردان آزمایشگاه کشاورزی

کارشناس خاک شناسی و حاصل خیزی خاک

کاردان خاک شناسی و حاصل خیزی خاک

کارشناس اصلاح نباتات و زراعت

کاردان اصلاح نباتات و زراعت

کارشناس دام پروری

کاردان دام پروری

کارشناس محیط زیست

کاردان محیط زیست

کارشناس امور باغبانی

کاردان امور باغبانی

کارشناس صنایع غذایی

کاردان صنایع غذایی

مشاور

تصویب شد

مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 اجرایی 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 رسته 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 رسته‌ها 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 هرکدام 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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 آیین نامه 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
مقدماتی	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 آیین نامه «۴۶۰۰» تعیین می‌شود.

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

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

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

تبصره ۸. حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در دانشگاه مشغول به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

سایت انشاء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می شود:

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

ردیف	مدرك 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 می شود. فوق العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می شود:

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

جدول ضرایب فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

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

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز

هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

سایت اتماء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

تبصره ۱. فوق العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه 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:

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

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

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

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 عناوین هم‌تراز	میانی	$A \times B \times C$ حقوق رتبه و پایه
۲	معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز	میانی	$A \times B \times C$ حقوق رتبه و پایه
۳	رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	پایه	$A \times B \times C$ حقوق رتبه و پایه
۴	معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	پایه	$A \times B \times C$ حقوق رتبه و پایه

ضریب A نسبت میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه به میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران است.

تصویب مهر رئیس

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(بیست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

تبصره ۳. دانشگاه می تواند در شرایط خاص و با تأیید هیئت اجرایی، تا سقف «۱۰» درصد پست های 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 پست های سازمانی مدیریتی میانی و پایه استفاده کند.

تبصره ۴. دانشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ این ماده) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی باشد، 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 پست های سازمانی مدیریتی دانشگاه منصوب یا به کار گرفته شده یا می شوند پس از اتمام دوره تصدی یا به کارگیری، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح میانی جدید منصوب یا به کار گرفته نشوند، از «۶۰» درصد «فوق العاده شغل مدیریتی» پست سازمانی مدیریتی مذکور با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان نیز منظور می شود.

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

ماده ۲۱. به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»، «پایه خدمت سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه های استحقاقی مصوب آتی اعطا می شود.

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

تصویب مهر مرکز
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

۱. انجام یک سال خدمت تمام وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱. به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفعال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «ماده ۶۲» این آیین نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد.

تبصره ۲. پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی دانشگاه شاغل در پست های 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 می شود.

تبصره ۳. پایه استحقاقی سالیانه بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می شود.
ب) به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه در بدو استخدام یا به کارگیری یک پایه خدمت سربازی اعطا می شود.

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

ج) عضوی که از سوی مراجع ذی صلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شود علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می شود:

تصویب شد

مرکز هیأت های امنای دانشگاه های همپیمیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 ۲۴ 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 آیین نامه از مابه التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می شود.
- تبصره ۶. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می شوند.
- تبصره ۷. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه برخوردار می شود.
- تبصره ۸. عضو شهید و مفقودالثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالثر شدن در حالت اشتغال به سر می برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می کند و از مزایای زمان استخدام یا به کارگیری برخوردار می شود.
- تبصره ۹. عضو شهید، مفقودالثر، جانباز، آزاده و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می شوند. این گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه یک، بر اساس مفاد «تبصره ۵ ماده ۱۹» این آیین نامه تعیین می شود.
- تبصره ۱۰. سایر موارد پیش بینی نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه های توسعه کشور است.

تصویب شد
مهر مرکز

مرکز هیأت های امنای و هیأت های مدیره

دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

- ۲۲-۱. کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در واحد ذی ربط به پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت عضو و تصویب هیئت اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)
 - ۲۲-۲. عضویت فعال در گردان های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (یک پایه در طول خدمت).
 - ۲۲-۳. دارندگان نشان های دولتی (دو پایه).
 - ۲۲-۴. احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری (۱ پایه).
 - ۲۲-۵. احراز عنوان عضو غیر هیئت علمی نمونه طی ۲ سال متوالی در دانشگاه (۱ پایه در طول خدمت).
 - ۲۲-۶. دارندگان عناوین اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین المللی (۱ پایه).
 - ۲۲-۷. برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (۱ پایه).
 - ۲۲-۸. متصدیان مشاغل مدیریتی در سطح حداقل معاون مدیر یا عناوین هم تراز 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).
 - ۲۲-۹. اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ این آیین نامه) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی صلاح وزارت در شمول دانشگاه ها 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

تصویب شد
مهر مرکز

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 «دستور العمل 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.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱ مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای 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 حرفه ای یا سطح سه حوزه	۵
	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه تصویب شد	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
--	---

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۱۰	کاردانی یا سطح یک حوزه	رتبه ۳	۳
۶	کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۵	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه		
۴	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	رتبه ۲	۴
۶	کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۶	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه		
۶	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	رتبه ۱	۵
۶	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه		
۶	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		

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 سه»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه ۱ ارتقا می‌یابد.

تبصره ۲. در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آیین‌نامه 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 می‌شود.

تبصره ۳. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفعال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ این آیین‌نامه جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

ماده ۲۵. به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، صرفاً فوق‌العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۰ این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.

تصویب شد
مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

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



دانشگاه یاسوج

سیات امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

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

ماده ۲۷. حقوق و مزایای عضو در دوره قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین و پرداخت می‌شود 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 می‌شود.

فصل ششم) حقوق و تکالیف

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

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 (یک پانزدهم) 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

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 ۰/۵ 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.

ماده ۳۲. اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین‌شده 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 نیاز دانشگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین‌نامه «فوق‌العاده اضافه‌کار» دریافت می‌کنند.

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

(حقوق رتبه و پایه + فوق‌العاده شغل + فوق‌العاده جذب)

= مبلغ هر ساعت اضافه‌کار

۱۷۶

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

تبصره. دانشگاه می تواند تا سقف ۲۰ درصد پست های سازمانی مصوب به اعضای 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.
تبصره ۱. اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا از کار افتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارند، همچنین بانوان مطلقه ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذی صلاح بر عهده دارند از کمک هزینه عائله مندی برخوردار می شوند.
تبصره ۲. پرداخت کمک هزینه عائله مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می شود.

ماده ۳۶. کمک هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند به میزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می شود.
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 از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نیستند.
تبصره ۳. عضو (زن) شاغل مطلقه یا عضو (زن) شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا از کار افتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد در صورت تکفل مخارج فرزندان با رعایت شرایط مندرج در تبصره های ۱ و ۲ این ماده از کمک هزینه اولاد برخوردار می شود.

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه اصفهان

ماده ۳۷. میزان و نحوه پرداخت عیدی، کمک هزینه عائله مندی و کمک هزینه اولاد (موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ این آیین نامه) به بازنشستگان و وظیفه بگیران در هر سال تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیئت وزیران همان سال است.

ماده ۳۸. دانشگاه به شرط وجود اعتبار می تواند به عضو واجد شرایط شاغل در دانشگاه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین نامه فوق العاده های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل های مربوط مصوب هیئت امناء پرداخت کند:

۱-۳۸. فوق العاده سختی شرایط محیط کار

۲-۳۸. فوق العاده بهره وری

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

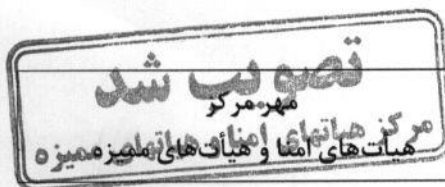
۷-۳۸. فوق العاده بدی آب و هوا

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 بهره مند می شوند:

الف) عضوی که با تأیید سازمان بهزیستی معلولیت شدید دارد (۴ ساعت در هفته)؛



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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

- 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)؛
- ط) عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان 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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

سه چهارم وقت - پیوست شماره پنج» حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم 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 سه چهارم 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. 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 با درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت، برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۴۲. عضو موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی 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 امکان‌پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع بر اساس «قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می‌شود.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۴۴. در صورت ارتکاب عضو به هریک از تخلفات مندرج در «قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

ماده ۴۵. عضو در انجام وظایف و مسئولیت‌های 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 می‌کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با دانشگاه است.

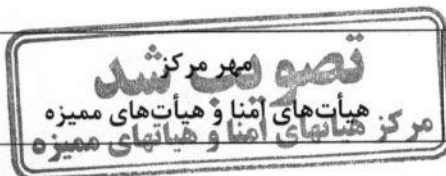
ماده ۴۷. به عضوی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. مدت وضعیت «آماده به خدمت» برای عضو رسمی 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 هیئت‌های 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 ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

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

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



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ج) باز خرید 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 متناسب، 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 محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می شود. 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 سال های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترفیع پایه به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر می شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه عضو پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد به هیئت اجرایی ارسال می شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه دانشگاه قطعی و اجرایی می شود.

تصویب شد

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

دکتر عبدالرضا باقری

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



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۵۰. دانشگاه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستور العمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه - پیوست شماره هفت» به طور سالانه و به صورت همه جانبه 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 حدنصاب های تعیین شده در مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۴» و «دستور العمل 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 برنامه های 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. تبصره. دانشگاه مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی دانشگاه می رسد دوره های آموزشی کوتاه مدت دست کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می شود.

ماده ۵۲. عضو موظف است همواره مهارت ها و توانایی های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۱. عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت ها و توانایی های شغلی خود می کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی دانشگاه تعیین می کند از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می شود.

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

دکتر عبدالرضا باقری

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

مهر مرکز

هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 در صورت موافقت هیئت اجرایی از تاریخی 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 اخذ شده از دانشگاه‌های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تایید هیئت اجرایی در مقطع کارشناسی حداقل ۱۵، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۶ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.

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. ایثارگران 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 امنای و

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

احراز 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 اعضایی 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 امناء) امکان‌پذیر است.

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 کلیه 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.

مهر مرکز شد

هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

فصل هشتم) مرخصی ها، 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، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت دانشگاه از آن استفاده کند.

تبصره ۱. دانشگاه می تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی دانشگاه استفاده کند.

تبصره ۲. عضو برای یک بار در طول خدمت می تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده 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 فوق العاده به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۶» این آیین نامه پس از درخواست کتبی عضو منوط به موافقت مقام مسئول ذی ربط 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 می شود.

ماده ۵۶. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و موافقت نکردن رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشده عضو رسمی و پیمانی ذخیره یا باز خرید می شود و در خصوص عضو قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشده باز خرید می شود.

تبصره ۱. موافقت دانشگاه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا باز خرید نمی شود الزامی است.

تبصره ۲. در مواردی که رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست های سازمانی مدیریت میانی (ردیف های یک و دو جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» این آیین نامه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوّب مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، مدت

تصویر مهر مرکز
مرکز هیأت امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

مرخصی استحقاقی سالانه عضو که به علت مخالفت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است برای عضو قراردادی باز خرید و برای عضو رسمی و پیمانی حسب مورد ذخیره یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد باز خرید 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 ذخیره شده 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 باز خرید نمی‌شود.

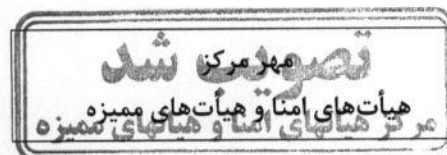
ماده ۵۷. در صورتی که رابطه خدمتی عضو مشمول این آیین‌نامه با دانشگاه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده سال‌های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده نشده سال قطع رابطه خدمتی متناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب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

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:



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 می شود (به مدت ۳ روز کاری)

ماده ۶۰. عضو در صورت ابتلا به بیماری هایی 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 می شود. 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 می شود.

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 ذی ربط حسب مورد باقی مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می شود.

ماده ۶۱. عضو (زن) می تواند 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 می یابد.

تبصره ۲. مدت قرارداد برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد تا سقف مرخصی های تعیین شده تمدید می شود.

ماده ۶۲. به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی ربط برسد، حداکثر تا ۱ سال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می شود.

تبصره ۱. عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعب العلاج با رعایت ضوابط و مقررات این ماده برای مدت مازاد بر ۱ سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می شود.

تبصره ۲. در صورت صعب العلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی به وی در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی ذی ربط تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می شود.

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۶۳. دانشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین نامه مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است دانشگاه مکلف است هزینه های مربوطه را از سازمان های بیمه گر مطالبه کند.

ماده ۶۴. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مزاد بر ۳ روز در هر نوبت و مرخصی های استعلاجی و زایمان موضوع مواد «۶۰»، «۶۱» و «۶۲» این آیین نامه 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 آیین نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده می تواند 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 برنامه های 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 مرخصی های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نمی تواند از ۳ سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

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 در دانشگاه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

- 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 بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی‌شود، مگر آنکه با موافقت دانشگاه و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط کسورات بازنشستگی 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، با تأیید هیئت اجرایی و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی 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.
- ماده ۶۷. به عضو در حین مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفسال 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

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه تصویب شد مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
--	---



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 و رفع سایر نیازهای ضروری وی با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت امناء 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.

مهر مرکز

هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

فصل نهم) پایان خدمت

ماده ۷۲. دانشگاه می تواند 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 ذی ربط عضو حداکثر ۶۵ ساله دارای سابقه خدمت کمتر از ۳۰ سال را بازنشسته کند.

تبصره ۲. ادامه خدمت عضو در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در شرایط خاص و نیاز دانشگاه به خدمات وی تا ۳۵ 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 عضوی 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.

دکتر عبدالرضا باقری

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

مهر مرکز
تصویب شد
هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق العاده‌های 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 مقررری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می‌گیرد.

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

ماده ۷۶. به عضو بازنشسته و از کارافتاده مشمول این آیین نامه و وراث 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 مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت می‌شود.

تبصره. آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه باز خریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است، از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

مهر مرکز

هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

فصل دهم) سایر مقررات

ماده ۷۷. بکارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراها و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در دانشگاه از «یک‌سوم» ساعت موظف اداری اعضای شاغل بیشتر نباشد با تصویب هیئت اجرایی و به طور سالانه بلامانع است. میزان حق‌الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۷۸. به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک‌هزینه‌ای به میزان ۳ برابر حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های مستمر معادل کاردان پایه یک رتبه مقدماتی پرداخت می‌شود:

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 ذی‌صلاح)

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

تبصره ۱. در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک‌هزینه موضوع این ماده به وراثت قانونی وی پرداخت می‌شود.

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

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

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه اصفهان

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 مربوط، 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 امکان پذیر 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

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 هیئت امنای

د) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی میانی موضوع ردیف‌های «۱» و «۲» جدول ذیل «تبصره ۲» ماده

۲۰» این آیین‌نامه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
تصویب شد
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



دانشگاه یاسوج

هیأت امنا

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 یک پنجاهم 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 دانشگاه امکان‌پذیر است.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۸۷. مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است تا طرح و تصویب آن در هیئت امنای تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۸۸. سایر دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز این آیین‌نامه توسط هیئت اجرایی دانشگاه در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیئت امنای می‌رسد.

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

ماده ۹۰. هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه با پیشنهاد دانشگاه، تأیید مرکز (برای طرح در هیئت امنای) و تصویب هیئت امنای امکان‌پذیر است.

ماده ۹۱. این آیین‌نامه 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 برنامه‌های توسعه کشور به منظور سامان‌دهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجادشده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یادشده و مصوبه بیست و هفتم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۳ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز
هیأت امنای دانشگاه یاسوج
مهر گز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 امناء 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.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه</p>
---	---



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۲. اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، سازمان‌دهی و تشکیلات عبارت است از:

- ۲-۱. نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و آیین‌نامه سازمان‌دهی و تشکیلات
- ۲-۲. بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط
- ۲-۳. تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست‌های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات یا عناوین مشابه در سقف پست‌های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید
- ۲-۴. تعیین اولویت‌های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده‌شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط
- ۲-۵. تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست‌های سازمانی بدون متصدی به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط
- ۲-۶. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی
- ۲-۷. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای، پژوهشی، علمی و... اعضای شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی و خبرگان غیر شاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق‌الزحمه آنان
- ۲-۸. بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی به منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط
- ۲-۹. بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه
- ۲-۱۰. بررسی و تصمیم‌گیری 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 تصمیم‌گیری درباره درخواست‌های: اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی باز خرید خدمت شده، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار،

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



بیات امناء

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت بانوان، با خرید، 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 رشته های شغلی، حداقل و حداکثر

مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست های

قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط

۲-۱۳. بررسی و تصمیم گیری برای اضافه کردن رشته های شغلی مصوب در طرح طبقه بندی مشاغل دستگاه های

دولتی که در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی پیش بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه

دانشگاه.

۲-۱۴. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه های تشویقی موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین نامه

استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

۲-۱۵. تدوین شیوه نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم گیری در

چارچوب ضوابط مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

۲-۱۶. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط

۲-۱۷. بررسی وضعیت عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت

یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه دانشگاه

۲-۱۸. بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه های به سازی و

توانمندسازی اعضا

۲-۱۹. بررسی و تأیید برنامه دوره های آموزشی ضمن خدمت

۲-۲۰. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در دانشگاه و تصمیم گیری

در خصوص برقراری فوق العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن

۲-۲۱. بررسی و تصویب طرح های تحول اداری و بهره روری و نظام پیشنهادها و نظارت بر حسن اجرای برنامه های

مربوط

تصویب شد

مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۲-۲۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص بکارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراها و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق‌الزحمه آنان

۲-۲۳. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص بر خورداری 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 امانا 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 امانا ارجاع می‌شود.

تبصره ۴. 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 بیست و هفتم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳/۰۵/۹۷

که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

مرکز هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه اصفهان
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:

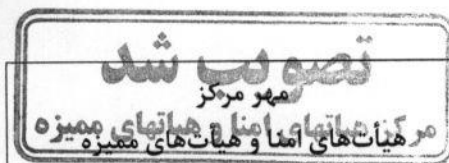
سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی دانشگاه

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



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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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. 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 مدیریتی میانی و پایه» به شرح ذیل را دارا باشد:

جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی 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
مدرك تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج 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.
			با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد
			با مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه حداقل ۱۲ سال

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.			
سطح دو	سطح سه	—	سطح مدیریتی پیش نیاز
حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال	—	تجربه در سطح مدیریتی پیش نیاز
طی دوره های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	دوره های آموزشی
کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	ارزیابی عملکرد

- تبصره ۱. داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش نیاز برای سطوح یک و دو مدیریتی در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.
- تبصره ۲. هیئت اجرایی دانشگاه موظف است عناوین و ساعات دوره های آموزشی لازم برای انتصاب به هر یک از سه سطح مدیریتی ذکر شده در جدول را تعیین کند.
- تبصره ۳. هیئت اجرایی دانشگاه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظیر برنامه ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت پذیری و شایسته سالاری را بررسی و احراز کند.
- تبصره ۴. شرایط عمومی انتصاب در پست های 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.

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 هر یک از موارد ذیل باید به تأیید هیئت اجرایی برسد:

۱- ۵. کسب امتیاز پایین‌تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه

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

۳- ۵. استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه

۴- ۵. حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی میانی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در دانشگاه بر اساس مصوبه هیئت امناء

۵- ۵. انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی میانی و پایه

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

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

۸- ۵. مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و درازمدت به تشخیص پزشک معتمد دانشگاه

۹- ۵. برون‌سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی از طرق مقرر در قانون

تبصره ۱. مقام منصوب‌کننده در صورت تشخیص می‌تواند مدیران میانی موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.

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

جدول ذیل تبصره ۲ ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار

نمی‌باشد، 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.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 بیست و هفتم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۹۷/۵/۱۳ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز
هیأت های امناء و هیأت های تعلیم و تربیت

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

پیوست شماره سه

دستور العمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه

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

ماده ۱. اعضا در صورت کسب حد تصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستور العمل 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 پیشنهادهاى 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 دستور العمل 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

مهر مرکز

هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

عوامل ارتقا	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
الف) سوابق تحصیلی	مدرک کارشناسی ارشد یا هم تراز با آن	مدرک کارشناسی یا هم تراز با آن	مدرک کارشناسی یا هم تراز با آن	مدرک کاردانی یا هم تراز با آن	مدرک تحصیلی یا هم تراز با آن
ب) سوابق اجرایی و تجربی	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه
ج) سوابق آموزشی	«۴۹۰» تا «۱۴۰» امتیاز	«۳۸۵» تا «۱۱۰» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	«۱۴۰» تا «۳۵۰» امتیاز
د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی	«۲۸۰» تا «۷۰» امتیاز	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	«۱۴۰» تا «۳۵۰» امتیاز

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

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

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدرک تحصیلی	۱. سنوات خدمت
۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	۲. سنوات مدیریتی
۳. محل اخذ مدرک تحصیلی	۳. عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیئت ها و شوراهای مصوب
۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی
ج) سوابق آموزشی	۱. ارائه پیشنهاد های نو و ابتکاری
۱. فراگیری یا ارائه دوره های آموزشی	۲. اکتشافات، اختراعات و کار های هنری
۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر
۳. میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها	۴. ایراد مقالات در سمینار های علمی
۴. میزان تسلط به زبان های خارجی	۵. تألیف و ترجمه کتاب
۵. توسعه فردی	۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی
	۷. ارائه گزارش های موردی
	۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر

مهر مرکز

هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۹. کسب عنوان عضو نمونه
۱۰. تکریم ارباب رجوع
۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی
۱۲. مشارکت در فعالیتهای فرهنگی
۱۳- اقدامات فناورانه

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

حداقل امتیاز مورد نیاز				موضوع	ردیف
دکتری تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی		
۶۰۰	۵۴۰	۵۰۰	۴۷۰	ارتقا به رتبه مهارتی	۱
۸۵۰	۷۷۰	۷۲۰	۶۸۰	ارتقا به رتبه ۳	۲
۱۱۰۰	۱۰۰۰	۹۳۰	-	ارتقا به رتبه ۲	۳
۱۳۰۰	۱۲۰۰	-	-	ارتقا به رتبه ۱	۴

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 می یابند.

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

ماده ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه بیست و هفتم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳/۰۵/۹۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
--	--

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

پیوست شماره چهار

دستور العمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای دانشگاه

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

مقدمه

در اجرای «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستور العمل 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 مشاغل 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» دستور العمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره هشت آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستور العمل 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 هیئت 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 هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی دانشگاه نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستور العمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می کند.

مهر مرکز

هیأت های امینا و هیأت های ممیزه

نصویب شد

مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 فوق العاده سختی شرایط محیط کار «تفاوت تطبیق» تعلق نمی گیرد.

ماده ۴. میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده به ازای هر ۱ درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می شود:

درجه سختی کار	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد	۱۰/۵ تا ۲۰ درصد	۲۰/۵ تا ۳۰ درصد	۳۰/۵ تا ۴۰ درصد	۴۰/۵ تا ۵۰ درصد
حقوق رتبه و پایه	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، آتش زار، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند اینها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیئت اجرایی می رسد با تصویب هیئت امنا و متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار تعیین شده 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 فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه بیست و هفتم صور تجلسه هیات امنای مورخ

۹۷/۵/۱۳ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز	دکتر عبدالرضا باقری
هیات های امناء و هیات های ممیزه تصویب شد	قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه	۶۸

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

جدول ضمیمه دستور العمل فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	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	تمام‌وقت 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	در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام‌وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام‌وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-----	-----
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----	-----	-----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	-----	-----	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان دانشگاه در شمول این بند قرار می‌گیرند.							

مهر مرکز

هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

بیوست

رگز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زاست	-----
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.					
۱۲	جابه جا کردن 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)	پاره وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	نیمه وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	تمام وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	-----
۱۴	کار در محیط های غیرمتعارف	نیمه وقت در محیط کم نور (تاریکی نسبی)	نیمه وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام وقت در محیط با تاریکی مطلق	-----
		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید	-----
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک خانه های عکاسی و معادن زیرزمینی.					
۱۵	ایر اتوری رایانه و مانند آن	ایر اتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایر اتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایر اتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	ایر اتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.
توضیح ضروری: منظور از ایر اتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی گیرد.					
۱۶	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
	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
۱۷	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر

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

مهر مرکز
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

	بیش از ۵ متر	در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	(حتی با وسایل ایمنی)	(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	تمام 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 (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.	به طور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبه روست.	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می گیرند.					
۲۰	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توام با سروصدای ناراحت کننده	-----	-----
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توام با لرزش	-----
۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش بینی شده است (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 هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

مهر مرکز
هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
تصویب شد
مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

مهر مرکز

هیأت های امانا و هیأت های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امانا و هیأت های ممیزه



سایات امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

علمی) برخوردار و فوق العاده های «محروریت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می شود.

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.

مهر مرکز

هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

نصویب شد

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه‌وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف‌های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می‌شود.

ماده ۶. نیمی از مدت خدمت «نیمه‌وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه برای ارتقای رتبه وی محسوب می‌شود.

ماده ۷. عضو (زن) رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام‌وقت 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 هیئت‌های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیئت‌ها اقدام می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۷» تبصره، به استناد مصوبه بیست و هفتم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۹۷/۵/۱۳ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز

هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

پیوست شماره شش

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای دانشگاه

موضوع «ماده ۴۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

ماده ۱. منظور از «مراجع رسیدگی‌کننده» در این دستورالعمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است. تبصره. هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو دانشگاه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. کلیه اعضای دانشگاه، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی‌کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل قرار دارند.

تبصره. اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یادشده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می‌شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراثت درجه اول مندرج در ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.

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

مهر مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
--	--

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

ماده ۵. رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد «۳» و «۴» این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد مورد نیاز به مراجع رسیدگی‌کننده 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، لوایح و دفاعیه‌های لازم

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

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

ماده ۷. کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظف‌اند 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 معرفی‌کننده اطلاع دهند تا

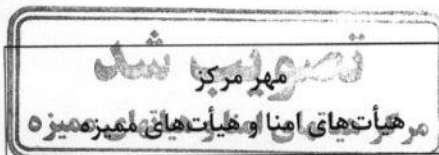
امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی‌کننده ذی‌ربط فراهم شود.

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.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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

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

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

ب) قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با دانشگاه، از قبیل استعفا، اخراج، باز خرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت

ماده ۱۱. کلیه پرونده های 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 بیست و هفتم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۷/۵/۱۳ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

پیوست شماره هفت

دستور العمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای دانشگاه

موضوع ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و به منظور رعایت اصل شایسته سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری، بکارگیری نتایج ارزیابی در بهسازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و اثربخشی عضو، دانشگاه موظف است عملکرد اعضای خود را بر اساس این دستور العمل ارزیابی کند.

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

۱-۱. عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیتها و نتایج حاصل از فعالیت های انجام شده توسط عضو است.

۱-۲. دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستور العمل 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 می شود.

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

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

۱-۶. گروه: تقسیم بندی اعضا بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.

۱-۷. شاخص: مشخصه ای است که در اندازه گیری ورودیها، فرایندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می شود.

دکتر عبدالرضا باقری

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

مهر مرکز

هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۲. دانشگاه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه جانبه ارزیابی

کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی دانشگاه، در تصمیم گیری موارد زیر به کار گیرد:

۲-۱. تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی

۲-۲. اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا

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.

۳-۱. گروه یک: مدیر، معاون مدیر یا عناوین هم تراز (سطح مدیریتی میانی)

۳-۲. گروه دو: رئیس گروه / رئیس اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز (سطح مدیریتی پایه)

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

۳-۴. 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.

مهر مرکز

هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(بیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

۲-۴. 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.

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 می کند:

الف) معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری

ب) معیار شایستگی های اداری

ج) معیار مهارت های 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 مأموریت ها، برنامه ها و شرح وظایف وی محسوب می شود:

الف) معیار مشترک شغلی

ب) معیار اختصاصی شغلی

مهر مرکز

هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

تبصره ۱. معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدی و برای عضو قراردادی بر اساس شرح وظایف محوله متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می شود و این معیار در خصوص هریک 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.

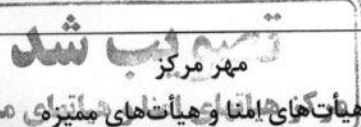
ماده ۷. سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است:

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز هر محور
۱	عمومی	تعظیم شعائر و انضباط اداری	۱۵ امتیاز	۵۰ امتیاز
		شایستگی های اداری	۱۵ امتیاز	
		مهارت های ارتباطی	۱۰ امتیاز	
		توسعه فردی	۱۰ امتیاز	
۲	اختصاصی	مشترک شغلی	۳۰ امتیاز	۵۰ امتیاز
		اختصاصی شغلی	۲۰ امتیاز	
جمع کل امتیاز				۱۰۰ امتیاز
حداقل امتیاز مورد نیاز				۷۰ امتیاز

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.

 <p>مهر مرکز سیات امناء و هیات های ممیزی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷
(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۹. واحد متولی کاربرگ های ارزیابی تأیید شده 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 بیست و هفتم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۹۷/۵/۱۳ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	---

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

پیوست شماره هشت

دستور العمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای دانشگاه

موضوع ماده «۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

دانشگاه می‌تواند در اجرای «ماده ۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت 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 هیئت امناء که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیئت 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 فاقد شغل در دانشگاه یا سایر دستگاه‌های اجرایی (غیر شاغل) 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 هیئت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد هستند به میزان تعیین شده توسط هیئت 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.

مهر مرکز

هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

صورتجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

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 امناء 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 امناء 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 امناء 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.



دانشگاه یاسوج

هیأت امناء

صور تجلسه نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳/۰۵/۱۳۹۷

(پیوست شماره ۱۰ - مربوط به دستور بیست و هفتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

ماده ۸. دانشگاه می تواند 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 دستور العمل در «۱۰» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه بیست و هفتم صور تجلسه هیأت امنای مورخ ۹۷/۵/۱۳ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد
مهر مرکز

مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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