

دستورالعمل ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب سال ۱۳۸۷

دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی نیمه وقت دستورالعمل موضوع ماده ۵ آئین‌نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به شرح ذیل در ۱۶ بند تصویب گردید.

خدمت نیمه وقت خدمتی است که ساعات کار آن طبق مقررات نصف ساعات کار مقرر هفتگی تمام‌وقت مؤسسه باشد. نحوه و ترتیب انجام خدمت نیمه وقت براساس ساعات کار روزانه مؤسسه و طبق نظر رئیس مؤسسه تعیین خواهد گردید.

اعضای هیأت علمی که از خدمت نیمه وقت استفاده می‌کنند نصف حقوق مرتبه پایه، فوق‌العاده مخصوص و یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده‌ها و مزایائی که به‌طور مستمر پرداخت می‌شود به آنان تعلق خواهد گرفت فوق‌العاده‌های بدی آب و هوا محرومیت از تسهیلات زندگی و عائله مندی، اولاد از محدودیت مذکور مستثنی بوده و بطور کامل پرداخت می‌شود.

میزان حقوق و مزایایی که براساس این ماده به اعضای هیأت علمی نیمه وقت تعلق خواهد گرفت مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نخواهد بود. حداقل استفاده از خدمت نیمه وقت یکسال می‌باشد.

سنوات خدمت نیمه وقت اعضای هیأت علمی از لحاظ سابقه خدمت لازم برای بازنشستگی و استفاده از حقوق وظیفه یا مستمری به‌طور کامل محسوب خواهد شد لیکن در احتساب حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری و نیز دریافت پایه اینگونه اعضای هیأت علمی (علاوه بر مدت خدمت تمام‌وقت) معادل مدت خدمت نیمه وقت منظور و محسوب خواهد گردید. کسور بازنشستگی یا حق بیمه مربوط به سهم کارمندان مزبور به نسبت حقوق و مزایائیکه براساس آئین‌نامه اداری و استخدامی به آنان تعلق می‌گیرد کسر و به صندوق مربوطه واریز خواهد شد. سنوات خدمت به شرط به شرط پرداخت کسور بازنشستگی و حق بیمه به نسبت تمام حقوق مزایا و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هائیکه به صورت مستمر پرداخت می‌گردد تا سه سال از لحاظ حقوق بازنشستگی در حکم خدمت تمام‌وقت محسوب می‌شود

دوران استفاده از مرخصی استحقاقی فصل نهم ماده ۸۲ آئین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته می‌باشد و نصف حقوق مرتبه و پایه و یا حقوق ثابت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌هاییکه به صورت مستمر پرداخت می‌گردد به عضو هیأت علمی نیمه وقت در ایام مرخصی پرداخت خواهد شد.

مدت استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان برای اعضای هیأت علمی مشمول نیمه وقت مانند اعضاء هیأت علمی تمام‌وقت خواهد بود و در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت خواهند بود.

سنوات خدمت اعضاء هیأت علمی و نیمه وقت و ارتقاء مرتبه به نسبت سوابق مقرر در آئین‌نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته با رعایت مقررات مربوطه محاسبه خواهد شد.

در صورتیکه اعضاء هیأت علمی نیمه وقت از پایان مدت خدمت نیمه وقت درخواست انجام خدمت تمام‌وقت را بنمایند در صورت ضرورت و موافقت رئیس مؤسسه خدمت نیمه وقت آنان به خدمت تمام‌وقت تبدیل خواهد گردید و در هر حال خدمت نیمه وقت کمتر از یکسال نخواهد بود.

استفاده از خدمت نیمه وقت موقوف به درخواست کتبی مستخدم و صدور حکم جداگانه در این مورد است و در حکم باید نحوه و ترکیب خدمت نیمه وقت و مدت استفاده از خدمت نیمه وقت و سایر موارد مشخص گردد.

مشمولین خدمت نیمه وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان نمی‌تواند در وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و غیر دولتی دیگر به کار اشتغال ورزند و در صورت اشتغال در واحدهای مذکور از مؤسسه متبوع خود اخراج شده و حقوق و مزایای آنان از تاریخ اشتغال قطع می‌گردد.

پرداخت فوق‌العاده تمام‌وقتی و حق التدریس به مشمولین نیمه وقت ممنوع می‌باشد. به منظور ایجاد تسهیلات لازم در امر درخواست استفاده از خدمت نیمه وقت و نیز جهت یکنواخت کردن اینگونه درخواستها فرم مربوطه تهیه و ضمیمه دستورالعمل می‌باشد.

آن قسمت از فرم که مربوط به متقاضی است توسط عضو هیأت علمی درخواست کننده تکمیل و جهت اظهار نظر به رئیس گروه و یا رئیس دانشکده ارائه می‌گردد و در صورت موافقت جهت تائید به رئیس مؤسسه ارجاع می‌گردد.

در صورت تأیید رئیس مؤسسه فرم مربوطه به‌منظور صدور حکم کارگزینی ارسال می‌شود.

درخواست استفاده از خدمت نیمه وقت اعضاء هیأت علمی

مؤسسه:	واحد سازمانی:
نام:	نام خانوادگی:
مرتبه - گروه آموزشی:	مدت استفاده روز: ماه: سال:
تاریخ شروع و خاتمه: از لغایت	
نحوه زمانبندی خدمت نیمه وقت:	علت استفاده از خدمت نیمه وقت:
تاریخ:	امضاء:
اظهار نظر مقام مسئول واحد: <input type="checkbox"/> موافقت می‌شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی‌شود علت عدم موافقت: نام و نام خانوادگی: عنوان پست ثابت سازمانی: تاریخ: امضاء:	
اظهار نظر بالاترین مقام مؤسسه: <input type="checkbox"/> موافقت می‌شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی‌شود توضیحات: تاریخ: امضاء:	