جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه پیام نور

باسمه تعالی

تاریخ: ۹۸/۸/۲۰
شماره: ۶۷۰۱۱/۴۰۱۰۲۰۲
پیوست: .....

شیوه‌نامهٔ اجرایی نظارت بر حسن انجام خدمت اعضای هیأت علمی

با عنایت به اینکه به موجب مادهٔ ۲۱ «آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه پیام‌نور» مصوب جلسهٔ مورخ ۱۳۹۱/۹/۲۲ هیأت امنای دانشگاه: «ساعت خدمت اعضاء ۴۰ ساعت در هفته می‌باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی دانشگاه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می‌گردد.»؛ لذا کلیهٔ اعضای هیأت علمی دانشگاه موظف به انجام خدمت منطبق با آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای هیأت علمی و آیین‌نامهٔ فعالیت‌های علمی دانشگاه پیام‌نور و اصلاحات بعدی و مفاد این شیوه‌نامه هستند.

مادهٔ ۱- اختصارات به کار رفته در این شیوه‌نامه، عیناً منطبق با تعاریف مندرج در «آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه پیام‌نور» مصوب جلسهٔ مورخ ۱۳۹۱/۹/۲۲ هیأت امناء و اصلاحات بعدی آن است.

مادهٔ ۲- کلیهٔ اعضاء باید مستند به مادهٔ ۲۱ آیین‌نامهٔ استخدامی و بند ۱ مادهٔ ۴ آیین‌نامهٔ فعالیت‌های علمی، حداقل ۴۰ ساعت در هفته در خدمت دانشگاه باشند. بخشی از وظایف مندرج در مواد ۲۲ و ۲۳ آیین‌نامهٔ استخدامی منطبق با برنامه‌ای که در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی با هماهنگی مقام مجاز تنظیم شده و ابلاغ می‌شود، می‌تواند با رعایت ضوابط، خارج از محل خدمت مندرج در حکم استخدامی کارگزینی باشد.

تبصرهٔ ۱- اگر مقام مجاز وظایفی را در خارج از محل خدمت، خارج از روزهای اداری و یا بعد از ساعت اداری به عضو واگذار کند، در این صورت ساعات حضور وی باید محاسبه شود.

تبصرهٔ ۲- با عنایت به تبصرهٔ ۳ مادهٔ ۲۱ آیین‌نامهٔ استخدامی، هرگونه فعالیت آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجرایی و ... عضو که منطبق با مواد ۲۲ و ۲۳ آیین‌نامهٔ مزبور بوده و لازم است در خارج از محل خدمت انجام شود، صرفاً با صدور حکم مأموریت توسط مقام مجاز امکان‌پذیر است.

مادهٔ ۳- تعداد روزهای حضور هفتگی عضو و خدمت با رعایت سایر مفاد این شیوه‌نامه، حداقل پنج روز در هفته است. عضو می‌تواند با موافقت مقام مجاز و طبق برنامهٔ مرکز، بخشی از کلاس‌های درسی خود را در روزهای پنج‌شنبه و جمعه برگزار کند.

تبصرهٔ ۱- عضو مأمور به سایر دستگاه‌های اجرایی و عضو مأمور به تحصیل، صرفاً موظف به حضور به میزان ساعات تدریس واحد موظف خود است.

رونوشت هیأت رئیسه حوزه ریاست
به: امضا:
تاریخ:

تهران، مینی سیتی، بلوار ارتش، اول شهرک نفت، خیابان نخل، سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور
صندوق پستی: ۴۶۹۷-۱۹۳۹۵
تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰
نمابر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیک:
Http://www.pnu.ac.ir

تبصرهٔ ۲- تدریس اعضای دارای سمت اجرایی تا سقف واحد موظف در ساعت اداری بلامانع است. مازاد بر سقف واحد موظف باید حتی‌الامکان در روزهای پنج‌شنبه و یا بعد از ساعت ۱۶ باشد.

مادهٔ ۴- مشمولین مواد ۱۷، ۱۸ و ۲۸ آیین‌نامهٔ استخدامی، برابر آیین‌نامهٔ مزبور از تقلیل ساعات خدمت موظف برخوردار می‌شوند. همچنین مرخصی اعضاء اعم از استحقاقی، استعلاجی و ... مطابق با مواد مندرج در فصل هشتم آیین‌نامهٔ استخدامی است.

مادهٔ ۵- حضور کلیهٔ اعضای شاغل در دانشگاه اعم از سازمان مرکزی، ستادها، مراکز و واحدها، خواه با سمت اجرایی یا بدون سمت اجرایی باید ثبت شود.

تبصره- شیوهٔ ثبت ساعت خدمت مؤظف در هر مرکز/واحد به پیشنهاد رئیس مرکز/واحد و تأیید رئیس استان تعیین می‌شود. در سازمان مرکزی و واحدهای وابسته به آن، ثبت ساعت خدمت موظف اعضای دارای سمت اجرایی یا بدون سمت اجرایی، توسط ادارهٔ حراست فیزیکی و درج در سیستم erp است.

مادهٔ ۶- حقوق و مزایای عضو در ازای تکالیف و وظایف مندرج در فصل چهارم آیین‌نامهٔ استخدامی تحت عنوان «حقوق و تکالیف» و مادهٔ ۳ آیین‌نامهٔ فعالیت‌های علمی تحت عنوان «وظایف عضو» پرداخت می‌شود و چنانچه عضوی در محل خدمت حاضر نشود، مستند به مادهٔ ۳۷ آیین‌نامهٔ استخدامی با وی رفتار شده و به دلیل عدم خدمت، به همان نسبت مستحقق دریافت حقوق و مزایا نیست.

تبصره- اعمال اختیارات مندرج در مادهٔ ۳۷ آیین‌نامهٔ استخدامی، نافی اختیار تبصرهٔ ۱ مادهٔ ۲ پیوست شمارهٔ یک آیین‌نامه استخدامی با عنوان «دستورالعمل خدمت اعضا به شیوهٔ نیمه حضوری موضوع مادهٔ ۱۸ آیین‌نامهٔ استخدامی اعضای هیأت علمی» نیست و درصورت لزوم رئیس استان موظف است، موضوع را به رئیس بخش مربوط برای تبدیل وضعیت عضو به نیمه حضوری گزارش دهد.

مادهٔ ۷- در مواردی که عضو می‌خواهد برای کسر واحد موظف خود و یا انجام وظایف آموزشی، پژوهشی، اجرایی و ... بین مراکز/ واحدها تردد کند، پس از درخواست کتبی وی مبنی بر صدور حکم مأموریت بدون پرداخت حق مأموریت، هزینهٔ ایاب و ذهاب و مزایای مربوط، مقام مجاز باید نسبت به صدور حکم مأموریت اقدام کند. در این صورت ساعات مزبور، جزو ساعات حضور محاسبه می‌شود.

رونوشت: هیأت رئیسه دانشگاه
حوزه ریاست
امضا:
تاریخ:

تهران، مینی سیتی، بلوار ارتش، اول شهرک نفت، خیابان نخل، سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور
صندوق پستی: ۴۶۹۷-۱۹۳۹۵
تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰
نمابر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیک
Http://www.pnu.ac.ir

تبصرهٔ ۱- ساعات تدریس کلاس‌های مجازی حتی اگر در خارج از محل خدمت ارائه شود، جزو ساعت حضور محاسبه می‌شود.

تبصرهٔ ۲- حضور در نمایندگی‌های دانشگاه پیام‌نور در خارج از کشور جزو ساعات حضور نیست و عضو موظف به اخذ مرخصی است.

مادهٔ ۸- کلیهٔ رؤسای استانی، مراکز و واحدهای دانشگاه موظف هستند در سقف تأمین اعتبار و تخصیص بودجه نسبت به تمهیدات لازم برای تهیه امکانات همچون اتاق، دسترسی به اینترنت، کتابخانه، آزمایشگاه و ... اقدام کنند.

مادهٔ ۹- این شیوه‌نامه هیچگونه تغییری در نوع و میزان وظایف عضو مندرج در آیین‌نامهٔ استخدامی و یا آیین‌نامهٔ فعالیت‌های علمی و سایر مقررات مربوط ایجاد نمی‌کند و درصورت مغایرت بین مفاد این شیوه‌نامه با مفاد آیین‌نامه‌های مزبور، مقررات آیین‌نامه‌ها ملاک عمل است.

مادهٔ ۱۰- مسئولیت حسن اجرای این شیوه‌نامه با معاونت اداری، مالی و عمرانی و رؤسای استانی دانشگاه است.

مادهٔ ۱۱- این دستورالعمل در جلسهٔ مورخ ۱۳۹۸/۷/۱ هیأت رئیسه دانشگاه تصویب شده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

به تصویب هیأت رئیسه رسید
به حوزه ریاست
امضا:
تاریخ:

تهران، مینی سیتی، بلوار ارتش، اول شهرک نفت، خیابان نخل، سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور
صندوق پستی: ۴۶۹۷-۱۹۳۹۵
تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰
نمابر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیک
Http://www.pnu.ac.ir