

**بسمه تعالی**  
**جمهوری اسلامی ایران**  
**وزارت علوم، تحقیقات و فناوری**  
**دانشگاه شیراز**

**«دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پیمانی»**

در اجرای ماده ۱۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، دستورالعمل اجرایی تبدیل وضعیت اعضای پیمانی به رسمی آزمایشی به شرح زیر می باشد:

**ماده ۱-** تأیید صلاحیت اعضای پیمانی با رعایت ماده ۱۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پس از طی فرآیند پیش بینی شده در این دستورالعمل به عهده هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه می باشد.

**ماده ۲-** بر اساس ماده ۱۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی شرایط تبدیل وضعیت استخدامی اعضای پیمانی به رسمی آزمایشی از لحاظ مدرک تحصیلی و سابقه خدمت به شرح زیر می باشد:

**الف-** دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و ۳ تا ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در دانشگاه شیراز.

**ب-** دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و ۳ تا ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در دانشگاه شیراز.

**ج-** دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا سطح سه و سطح چهار حوزه و ۳ تا ۵ سال سابقه پیمانی با مدرک مزبور در دانشگاه شیراز.

**تبصره یک:** اعضای که قبل از تصویب آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، با مدرک تحصیلی پایین تر از کاردانی به استخدام پیمانی درآمده اند، با داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت پیمانی در مؤسسات مشمول این آیین نامه و احراز سایر شرایط لازم به رسمی آزمایشی تبدیل وضع می شوند.

**تبصره دو:** چنانچه اعضا با رعایت تبصره ۲ ماده ۴۹ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در حین خدمت، مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند، یک دوم سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارایه مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر و تمام سابقه خدمت آنان با مدرک تحصیلی قبلی در ازای ارایه مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی قابل محاسبه است.

**ماده ۳-** شاخص های امتیاز آور در فرم تبدیل وضعیت استخدامی پیوست تعیین گردیده است. حداقل امتیاز لازم جهت تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی ۱۲۸ امتیاز (۸۰٪ مجموع امتیازات) می باشد

**تبصره:** اعضای پیمانی که امتیاز لازم را جهت تبدیل وضعیت استخدامی کسب ننمایند، بعد از گذشت دو سال مجدداً ارزیابی می شوند.

**ماده ۴-** به منظور ارزیابی عضو قرارداد استخدام پیمانی در طول دوره پیمانی کمیته‌ای به نام کمیته تبدیل وضعیت در واحد محل خدمت عضو با ترکیب اعضای زیر تشکیل می‌گردد و امتیازدهی بندهای (الف، ب، پ، ت، ث و ج) فرم تبدیل وضعیت به عهده این کمیته می‌باشد.

۱- رییس واحد.

۲- معاون اداری واحد یا پست هم‌تراز آن.

۳- سرپرست مستقیم عضو.

۴- دو نفر از همکاران عضو پیمانی.

**ماده ۵-** فرآیند بررسی تبدیل وضعیت اعضاء به ترتیب زیر است:

الف- مدیریت امور اداری موظف است شرایط تبدیل وضعیت عضو پیمانی را بر اساس آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی احراز نماید.

ب- لازم است ۶ ماه قبل از اینکه عضو پیمانی شرایط لازم جهت تبدیل وضعیت را داشته باشد نسبت به استعلام از مراجع زیر اقدام گردد:

۱- هسته گزینش.

۲- هیأت رسیدگی به تخلفات اداری.

۳- واحد محل خدمت (با ارسال فرم تبدیل وضعیت).

ج- مهلت ارسال پاسخ از سوی مراجع نامبرده به شرح زیر می‌باشد:

- هسته گزینش حداکثر سه ماه.

- هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و واحد محل خدمت عضو حداکثر یک ماه.

د- پس از دریافت استعلام‌ها، بررسی و تکمیل اطلاعات فرم تبدیل وضعیت، نسبت به ارسال فهرست اسامی افراد همراه با اطلاعات لازم به هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه اقدام می‌گردد.

ه- پس از ابلاغ مصوبه هیأت اجرایی منابع انسانی، حداکثر ظرف مدت ده روز نسبت به صدور حکم کارگزینی یا اعلام پاسخ به واحد محل خدمت عضو اقدام خواهد شد.

**تبصره:** چنانچه موردی در این دستورالعمل پیش‌بینی نشده باشد، با تشخیص هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه از مرکز هیأت‌های امناء استعلام خواهد شد.

**ماده ۶-** این دستورالعمل در ۶ ماده و چهار تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۴/۱۰ به تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه رسیده و از تاریخ تصویب قابلیت اجرایی دارد.

