

شماره ۱۵/۵۹.۴۸  
تاریخ ۹۴/۵/۲۴  
موضوع

باسمه تعالی

دانشگاه آزاد اسلامی  
سازمان مرکزی



### آیین نامه مأموریت و انتقال اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی

#### ۱- اهداف

به منظور ایجاد وحدت رویه و پاسخگویی به درخواست مأموریت و یا انتقال اعضای هیات علمی تمام وقت بر اساس نیاز واحدهای تابعه، شرایط متقاضی، رعایت سایر مقررات و در نظر گرفتن منسحت دانشگاه آزاد اسلامی این آیین نامه به شرح موارد زیر تنظیم شده است.

#### ۲- تعاریف

هیات علمی: عضو هیات علمی رسمی آزمایشی و یا رسمی قطعی با حداقل ۵ سال سابقه آموزشی پژوهشی تمام وقت در واحد مبدأ

مأموریت: تغییر محل اشتغال عضو هیات علمی بصورت موقت (عزیمت یکسال)  
انتقال: تغییر محل اشتغال عضو هیات علمی بصورت دائم  
واحد مبدأ: واحد یا مرکز محل اشتغال تمام وقت عضو هیات علمی  
واحد مقصد: واحد یا مرکز محل مورد تقاضای مأموریت یا انتقال عضو هیات علمی

ماده: شرایط مأموریت عضو هیات علمی از واحد مبدأ به واحد مقصد

۱-۱- موافقت رؤسای واحدهای مبدأ و مقصد

۲-۱- تأیید هیات اجرایی جذب استان های مبدأ و مقصد

۳-۱- موافقت شورای جذب هیات علمی دانشگاه

ماده ۲: شرایط انتقال

۱-۲- موافقت رؤسای واحدهای مبدأ و مقصد

۲-۲- متقاضی هیچگونه تعهدی به واحد مبدأ نداشته باشد و یا با توافق واحدهای مبدأ و مقصد،

تعهد متقاضی انتقال داده شود.

۳-۲- متقاضی انتقال باید دو سال متوالی بصورت مأمور در واحد مقصد خدمت کند و در صورت رضایت واحد مبدأ و مقصد و تأیید شورای جذب هیات علمی سازمان مرکزی، انتقال قطعی انجام

خواهد شد

۴-۲- انتقال از واحد مبدأ (پس از اتمام مأموریت ۲ ساله) و کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات ارتقا

به مرتبه علمی بالاتر در کمیته منتخب استانی و تأیید شورای جذب هیات علمی دانشگاه (از تاریخ



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

شماره: ۰۲۶۳۸۸۱۶۷  
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۵/۰۲  
پوسته: ۰۲۶۳۸۸۱۶۷

استخدام یا از تاریخ آخرین ارتقای مرتبه قبل الزامی است. عملکرد آموزشی-پژوهشی-اجرایی  
متقاضی بر مبنای آیین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی ارزیابی می‌شود  
۵-۲- تأیید هیأت اجرایی حذب استان های مبدأ و مقصد  
۶-۲- موافقت شورای حذب هیات علمی دانشگاه

۱-۶-۲- مأموریت و یا انتقال در صورتی امکان پذیر است که در واحد مبدأ و مقصد نسبت  
استاد به دانشجو بر اساس ضوابط اعلام شده دانشگاه رعایت شود.

۲-۶-۲- مأموریت عضو هیات علمی متقاضی در صورتی انجام می‌شود که امتیازات **سالانه**  
ترقیح خود را کسب کرده باشد

۳-۶-۲- درخواست خانواده شهدا و ایثارگران و هم چنین متقاضیان بیماری های خاص  
با تأیید کمیسیون پزشکی دانشگاه در اولویت رسیدگی است.  
۴-۶-۲- انتقال اعضای هیأت علمی زن به محل اشتغال همسر از شهری به شهر دیگر یا  
فاصله بیشتر از پنجاه کیلومتر و یا حداقل یکسال اشتغال تمام وقت در واحد مبدأ و کسب  
امتیازات آموزشی-پژوهشی-سالانه ترفیح در اولویت است. در صورتیکه عضو هیأت علمی زن  
در حال انجام تعهد بورس باشد، پس از انتقال باید تعهدات خود را در واحد مقصد انجام  
دهد. واحد مقصد باید هزینه های بورس تحصیلی وی را نسبت به زمان پائی **مابقی** از  
تعهد، به واحد مبدأ پرداخت کند

۵-۶-۲- زمان آغاز مأموریت و یا انتقال در ابتدا یا انتهای هر سال تحصیلی است. انتقال  
مجدد به واحد دیگر فقط پس از ۵ سال همگامی تمام وقت در واحد فعلی متقاضی قابل  
بررسی است.

۶-۶-۲- مأموریت و یا انتقال اعضای هیأت علمی نیمه وقت امکان پذیر نیست.

۷-۶-۲- مأموریت و یا انتقال اعضای هیأت علمی سازمان سما با رعایت ضوابط و مقررات  
این آیین نامه فقط در موسسه های وابسته به آن سازمان امکان پذیر است. انتقال مریدان از  
واحدها و مراکز دانشگاهی که مشکل تکمیل واحد مؤلف آموزشی دارند در صورت اعلام  
نیاز به مراکز سما در همان استان بلامانع و همراه با کاهش تسویفی واحد مؤلف آموزشی  
متقاضی از ۱۶ به ۱۲ واحد است.

۸-۶-۲- مأموریت و انتقال اعضای هیات علمی وابسته به مراکز سما به عهده سازمان سما  
است.



## دانشگاه آزاد اسلامی

شماره: ...  
تاریخ: ...  
موضوع: ...

مأموریت مرکزی ۹- ماموریت و با انتقال اعضای علمی با مدرک، دکتران از واحدهای سما به واحدهای دانشگاهی پس از ارزیابی علمی هیات علمی متقاضی در گروه آموزشی واحد مقصد، بدون لزوم طی مراحل جذب و استخدام مجدد، با رعایت همه بندهای این آیین نامه بلامانع است.  
۶-۲-۱۰- ماموریت اعضای هیات علمی که پسهای اجرایی را در دیگر واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی به عهده می‌گیرند یا موافقت شورای جذب اعضای هیات علمی و یا دستور رئیس دانشگاه آزاد اسلامی انجام می‌شود.  
۶-۲-۱۱- ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی با مرتبه علمی مری به واحدهای جامع مسوع میباشد.

ماده ۳: چگونگی درخواست مأموریت یا انتقال

- ۱-۳- تحویل درخواست متقاضی به واحد مبدأ
- ۲-۳- کسب موافقت واحد مبدأ
- ۳-۳- کسب موافقت واحد مقصد
- ۴-۳- کسب موافقت تأیید هیات اجرایی جذب استان های مبدأ و مقصد.
- ۵-۳- موافقت با ماموریت درون استانی نیازی به موافقت شورای جذب هیات علمی دانشگاه ندارد. واحد مبدأ باید رونوشت مجوز ماموریت را برای معاونت آموزشی سازمان مرکزی ارسال نماید.
- ۵-۴- موافقت با ماموریت بین استانی و یا انتقال متقاضی توسط شورای جذب هیات علمی سازمان مرکزی

ماده ۴: در ایام ماموریت کلیه پرداختها اعم از حقوق و سایر مزایا به عهده واحد مقصد می باشد.

ماده ۵: این آیین نامه در ۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۳/۲/۹ در شصت و پنجمین جلسه هیات رئیسه دانشگاه تصویب و به تأیید رئیس دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب لازم است اجرا شود. کلیه بخشنامه های مغایر با این آیین نامه لغو و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این بخشنامه به عهده رئیس هر واحد و یا مرکز دانشگاهی و رئیس هیات اجرایی جذب هیات علمی استان است.

حمید میرزاده  
رئیس دانشگاه آزاد اسلامی



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

تهران

شماره: ۳۷/۵۱۳۱۴  
تاریخ: ۹۲/۲/۲۴  
پیوست: ۱

## بخشنامه‌ی نقل و انتقال اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی

### ۱- مقدمه

با سلام و درود به روان پاک شهدای اسلام و روح پرفروش حضرت امام خمینی (ره) و با آرزوی توفیق، سلامت و سعادت برای مقام عظمای ولایت، بخشنامه‌ی نقل و انتقال اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی به شرح ذیل اعلام می‌گردد:

### ۲- اهداف

بررسی و تصمیم‌گیری عادلانه درخصوص نقل و انتقال اعضای هیأت علمی و موارد خاص مربوطه با ایجاد وحدت رویه و رعایت دقیق و کارشناسانه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مصوب مربوط و با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه و با حساسیت علمی و اسلامی.

### ۳- تعاریف

**واحد و استان مبدأ:** واحد و استانی که عضو هیأت علمی در آن به صورت تمام وقت شاغل است.  
**واحد و استان مقصد:** واحد و استانی که عضو هیأت علمی تقاضای انتقال یا مأموریت به آن را دارد.  
**انتقال:** تغییر محل شغل عضو هیأت علمی از واحد مبدأ به واحد مقصد به طور دائم.  
**مأموریت:** اشتغال عضو هیأت علمی در واحد مقصد به طور موقت (هر نوبت یکسال).  
**هیأت علمی:** هیأت علمی پیمانی (با حداقل دو سال عملکرد رضایت بخش مستمر)، رسمی آزمایشی و رسمی لغوی دانشگاه آزاد اسلامی.  
**رئیس هیأت اجرایی جذب استان:** رئیس هیأت اجرایی جذب استان همان دبیر هیأت امنای استان می‌باشد.

### ساده ۱: مأموریت اعضای هیأت علمی از واحد مبدأ به واحد مقصد

- ۱-۱: **مأموریت** عضو هیأت علمی از یک واحد به واحد دیگر (به استثنای استان‌های تهران و البرز) با موافقت رؤسای واحدهای مبدأ و مقصد و تأیید رئیس هیأت اجرایی جذب استان (برای استان‌های متفاوت با تأیید رؤسای هیأت‌های اجرایی جذب استان‌های مبدأ و مقصد) و سپس با موافقت معاون آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی (سازمان مرکزی) و برای استان‌های تهران و البرز با تأیید معاون آموزشی دانشگاه و موافقت رئیس عالی دانشگاه آزاد اسلامی بلامانع است.
- ۱-۲: درخواست **مأموریت** عضو هیأت علمی واحدهای برون مرزی دانشگاه آزاد اسلامی به واحدهای داخل کشور و بالعکس (دانشگاه آزاد اسلامی) پس از بررسی اولیه در معاونت بین الملل و با موافقت رؤسای واحدهای مبدأ و مقصد و سپس با تأیید معاون آموزشی دانشگاه و موافقت رئیس عالی دانشگاه و با رعایت مقررات مربوطه امکان پذیر است.

### ساده ۲: انتقال اعضای هیأت علمی از واحد مبدأ به واحد مقصد

۲-۱: برای **انتقال** عضو هیأت علمی از یک واحد به واحد دیگر، ابتدا عضو هیأت علمی باید با رعایت ماده ۱ این بخشنامه حداقل دو سال متوالی به واحد مقصد مأمور گردد و سپس در صورت نیاز و رضایت واحد مقصد از عملکرد علمی و عمومی، می‌تواند درخواست انتقال خود را به واحد مبدأ ارائه نماید.

نشانی: تهران - پاسداران لیستان نهم - تلفن ۷۴ الی ۲۲۵۸۸۱۶۷ و ۲۲۵۸۲۷۸۰ فاکس ۲۲۵۴۹۶۰۶ منتقله پستی ۱۶ - صندوق پستی ۱۵۸۵۱۴۶۶



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

پارسیان

شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....

**۲-۲: انتقال** عضو هیأت علمی از یک واحد به واحد دیگر، پس از دو سال مأموریت متوالی و رضایتمندی از عملکرد علمی و عمومی، با موافقت رؤسای واحدهای مبدأ و مقصد و تأیید رئیس هیأت اجرایی جذب استان (برای استان‌های متفاوت با تأیید رؤسای هیأت‌های اجرایی جذب استان‌های مربوطه) و سپس با تأیید معاون آموزشی دانشگاه و موافقت رئیس عالی دانشگاه آزاد اسلامی پلامانع است.

**تیصره ۱:** واحدها و رؤسای هیأت‌های اجرایی جذب استان‌ها فقط در صورتیکه رشته مربوطه در واحد مقصد دایر باشد و پست سازمانی خالی در واحد مقصد وجود داشته باشد و از عملکرد علمی و عمومی متقاضی در واحد مبدأ رضایت کامل داشته باشند و مأموریت فرد در واحد مبدأ مشکلی برای گروه، دانشکده، واحد و دانشجویان ایجاد ننماید، میتوانند با رعایت کلیه مواد این بخشنامه با درخواست مأموریت و انتقال متقاضی موافقت نمایند.

**تیصره ۲:** رسیدگی و تصمیم‌گیری در خصوص درخواست مأموریت و انتقال آن دسته از اعضای هیأت علمی که دارای شرایط و ضوابط خانوادگی شهادت و ایثارگران و بیعاری‌های خاص می‌باشند با رعایت کلیه مواد این بخشنامه در اولویت میباشد.

**تیصره ۳:** زمان آغاز مأموریت و انتقال میتواند اول هر ترم تحصیلی باشد و شروع مأموریت و انتقال در وسط ترم تحصیلی ممنوع است.

**تیصره ۴:** مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی قرار دانی، نیمه وقت و بورسیه‌های در حال تحصیل امکان‌پذیر نمی‌باشد.

**تیصره ۵:** اعضای هیأت علمی که در حال انجام تعهد بورس هستند، در صورت انتقال باید تعهدات خود را در واحد مقصد انجام دهند و واحد مقصد باید هزینه‌های بورس تحصیلی را به نسبت زمان باقی مانده از تعهد به واحد مبدأ پرداخت نماید.

**تیصره ۶:** مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی سازمان سما با رعایت ضوابط و مقررات این بخشنامه صرفاً در واحدهای داخل آن سازمان امکان‌پذیر میباشد.

### سهاده ۳: زمان و نحوه ثبت درخواست مأموریت و انتقال

**۱-۳:** درخواست مأموریت یا انتقال اعضای هیأت علمی باید توسط خود متقاضی بر اساس مواد این بخشنامه تنظیم و به معاون آموزشی واحد مبدأ تسلیم شود و در همان واحد مبدأ ثبت گردیده و متقاضی شماره ثبت را جهت پیگیری دریافت نماید. معاون آموزشی واحد مبدأ نیز موظف است به ترتیب نسبت به اخذ نظر مراجع مربوطه یعنی واحد مبدأ، رئیس هیأت اجرایی جذب استان مبدأ، نظر واحد مقصد، رئیس هیأت اجرایی جذب استان مقصد، معاون آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی و رئیس عالی دانشگاه حسب مورد اقدام نموده و نتیجه را به متقاضی اعلام نماید. پدیدهی است در هر مرحله اگر مرجع مربوطه با درخواست مخالفت نماید، دیگر اخذ نظر از مراجع بعدی ضرورتی ندارد. ضمناً لازم است برای ثبت و پیگیری درخواست مأموریت و انتقال از مراجعه حضوری یا ارسال نامه به دیگر معاونت‌ها و یا حوزه ریاست دانشگاه جداً خودداری شود. بدیهی است دیگر معاونت‌ها و حوزه ریاست دانشگاه در خصوص دریافت و ثبت و پیگیری تقاضاهای مأموریت و انتقال هیچگونه مسئولیتی ندارند.

**۲-۳:** درخواست مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی از شانزدهم خردادماه هر سال تا شانزدهم تیرماه جهت نیمسال اول و از پانزدهم آذرماه تا پانزدهم دی ماه جهت نیمسال دوم هر سال از طریق واحدهای مبدأ قابل دریافت می‌باشد.



دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی

پستی

شماره :

تاریخ :

پوست :

#### ساده ۴: زمان اجرا و مسئول اجرا و نظارت:

این بخشنامه در ۲ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۱ به تصویب شورای مرکزی جذب دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۱۱ به تأیید رئیس عالی دانشگاه آزاد اسلامی رسیده است و از نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۲-۹۱ لازم الاجراست و از زمان اجرا، تمامی ضوابط و مقررات معاینه با این بخشنامه کان لم یکن تلقی می گردد. رؤسا و معاونین آموزشی واحدها و رؤسای هیات های اجرایی جذب استان های مبدأ و مقصد، مسئول اجرای دقیق این بخشنامه می باشند و ارزیابی و نظارت بر حسن اجرای این بخشنامه به عهده معاونت آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی (سازمان مرکزی) است.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر حسین یلندی

معاون آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

شماره: ۹۲، ۹، ۱۳  
تاریخ: ۲۵/۲/۹۲  
پوست: داری



باسمه تعالی

**روای محترم هیات اجرایی جذب استانها، واحدها و مراکز دانشگاهی**

سلام علیکم

با احترام، در اجرای بخشنامه شماره ۳۵/۵۱۳۱۴ مورخ ۹۲/۲/۲۴ موضوع ماموریت انتقال اعضای محترم هیات علمی برای ترم دوم سال تحصیلی ۹۲/۹۳ و به منظور تسهیل و ایجاد وحدت رویه مقرر فرمائید با توجه به اصول زیر عمل شود:

- ۱- با توجه به ماده ۳ بخشنامه فوق الاشاره مقتضی است مدارک مورد نیاز بر اساس بند ۲ این بخشنامه از تاریخ ۹۲/۹/۱۵ تا ۹۲/۱۱/۱۵ توسط معاون آموزشی واحد مبدأ تهیه و حداکثر تا تاریخ ۹۲/۱۰/۲۵ در دبیرخانه این دفتر ثبت شود.
- ۲- فقط مدارک زیر مورد نیاز است:

الف) فرم تکمیل شده پوست تحت عنوان "فرم نقاضای ماموریت/انتقال" یا امضای اشخاص و مسئولین مشخص شده در فرم.

ب) اولین و آخرین حکم کارگزینی در وضعیت استخدامی و مرتبه علمی فعلی.

ج) نامه معاون آموزشی واحد مبدأ مبنی بر تکمیل بودن مدارک فوق و ارسال آن به دفتر استخدام و تأمین هیات علمی. بدیهی است به مدارک اضافه و خارج از موارد فوق ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۳- طبق ماده ۳ بخشنامه فوق الاشاره کلیه مدارک و مکاتبات توسط معاون آموزشی واحد مبدأ انجام و در نهایت در قالب مدارک بند ۲ به این دفتر ارسال شود.

این دفتر پس از اخذ موافقت های لازم طبق بخشنامه فوق الاشاره، قبل از شروع ترم دوم سال تحصیلی ۹۲/۹۳ ابلاغ های لازم را برای واحد مقصد و رونوشت به واحد مبدأ، هیات اجرایی جذب استان های مبدأ و مقصد صادر خواهد نمود. بدیهی است هرگونه ماموریت و انتقال پس از ابلاغ فوق قابل انجام می باشد.

دکتر مصطفی کشنگار  
مدیر کل دفتر استخدام و تأمین هیات علمی

۱۳۹۲ / ۲ / ۵

۹۲، ۹، ۲