



دستورالعمل رفاهی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی

دانشگاه صنعتی قوچان

شماره مدرک: W009/02

تصویب کننده	تأیید کننده	بررسی کننده	بازنگری کننده	تهیه کننده	مراحل		شماره این نسخه
					مشخصات	واحد	
ریاست دانشگاه	معاونت اداری و مالی	نماینده مدیریت	مدیریت اداری و پشتیبانی	کارشناس روابط عمومی	نام و نام خانوادگی	02	ویرایش 02
علی اصغر بهشتی	عبدالحسین صدرنیا	علیرضا واعظی	زهرا اصغری نیکان	حجت شاکری	تاریخ		
1397/09/19	1397/09/19	1397/09/19	1397/09/19	1396/8/29	امضاء		

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدارک فاقد مهر سبز «مدرک معتبر» از درجه اعتبار ساقط است

صفحه 1 از 5

مدرک معتبر



۱- هدف:

تامین رفاه نسبی و نظام‌مندسازی اقدامات رفاهی ویژه اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه و یکپارچه‌سازی ضوابط مورد عمل.

۲- شرح وظایف مرتبط با دستورالعمل

اجرای دستورالعمل‌های مصوب ستاد رفاهی معاونت اداری-مالی دانشگاه.

۳- دامنه کاربرد

اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی (رسمی، پیمانی، قراردادی).

۴- تعاریف:

۵- مسئولیت و اختیار

مسئولیت تهیه، بازنگری، اجرا و نظارت این آیین‌نامه با حوزه معاونت اداری، مالی و منابع دانشگاه.

۶- مراحل اجرا

به منظور تامین رفاه نسبی و نظام‌مندسازی اقدامات رفاهی ویژه اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی (اعم از قراردادی، پیمانی و رسمی) و فراهم آوردن تسهیلات جهت افزایش نشاط و شادابی در محیط کاری و همچنین یکپارچه‌سازی ضوابط مورد عمل در این رابطه، آئین‌نامه رفاهی اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی دانشگاه در سومین جلسه ستاد رفاهی مورخه ۹۴/۱۲/۱۵ طرح و مورد بررسی قرار گرفت و پس از بازنگری و تکمیل در سال ۹۷، در جلسه مورخه ۹۷/۰۹/۱۹ هیئت رئیسه دانشگاه مصوب و از ابتدای سال ۹۸ اجرا می‌گردد.

ماده ۱-۶- مناسبت سالگرد ازدواج

در خصوص نکوداشت سالگرد ازدواج اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی، یک وعده ناهار یا شام به تعداد افراد خانواده حداکثر تا سقف ۴۵۰/۰۰۰ ریال به ازای هر نفر و صرفاً به یکی از زوجین شاغل در دانشگاه تعلق می‌گیرد که پس از ارائه فاکتور قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲-۶- فوت بستگان

در خصوص پیشامد فوت بستگان با توجه به نسبت ایشان با همکار درجه (۱ یا ۲) به روشهای زیر دانشگاه ابراز همدردی خواهد نمود:

- بستگان درجه یک (پدر، مادر، همسر، فرزند، خواهر، برادر) حضور چند تن از همکاران به نمایندگی به همراه یک دسته گل و بنر عرض تسلیت تا سقف ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال.
- بستگان درجه دو؛ حضور چند تن از همکاران به همراه بنر عرض تسلیت تا سقف ۵۰۰/۰۰۰ ریال.



ماده ۶-۳- عیادت از همکاران بیمار

در صورت بروز مشکل جدی و بستری همکاران در بیمارستان، چند تن از همکاران قسمت مربوطه و حوزه کاری ایشان به همراه یک دسته گل و یا گلدان طبیعی و یک جعبه شیرینی تا سقف ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال از ایشان عیادت می‌نمایند.

ماده ۶-۴- ازدواج همکاران مجرد

در صورت ازدواج همکاران مجرد چند نفر از همکاران به نمایندگی از دانشگاه در مراسم شرکت و مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال هدیه از طرف دانشگاه به ایشان اهدا می‌شود.

ماده ۶-۵- تولد فرزندان

در صورت تولد فرزند هر یک از همکاران شاغل در دانشگاه کارت هدیه به ارزش ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال به ایشان اهدا خواهد گردید.

تبصره ۱ - در صورت شاغل بودن پدر و مادر نوزاد در دانشگاه این هدیه فقط به یک نفر تعلق خواهد گرفت.

ماده ۶-۶- تقدیر از فرزندان همکاران (دانش آموزان برتر)

با هدف معرفی و تشویق فرزندان ممتاز اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی، در صورت احراز شرایط به شرح زیر، به تفکیک مقاطع تحصیلی مورد تشویق و تقدیر قرار خواهند گرفت:

- **مقطع ابتدائی:** کسب ارزیابی خیلی خوب در هر سه نوبت امتحانی توسط دانش آموز - اهدای لوح تقدیر با امضای معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه و مبلغ ۸۰۰/۰۰۰ ریال کارت هدیه و چاپ عکس در ویژه نامه خبری دانشگاه.
- **مقطع متوسطه اول (هفتم و هشتم و نهم):** کسب معدل کل ۱۹ به بالا - اهدای لوح تقدیر با امضای معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه و مبلغ ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال کارت هدیه و چاپ عکس در ویژه نامه خبری دانشگاه.
- **مقطع متوسطه دوم (دهم و یازدهم و دوازدهم):** کسب معدل کل ۱۸ به بالا - اهدای لوح تقدیر با امضای معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه و مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال کارت هدیه و چاپ عکس در ویژه نامه خبری دانشگاه.
- **فارغ التحصیلان دانشگاه‌ها:** فارغ التحصیلان دانشگاه‌های سطح یک کشور در مقطع تحصیلی کارشناسی با معدل بالای ۱۶ و در مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری با معدل بالای ۱۷، کارت هدیه به مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال.
- **پذیرفته شدگان دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی (سطح یک و سطح دو) کشور:** پذیرفته شدگان دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی سطح یک و دو کشور در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری کارت هدیه به مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال.
- **مقام آوران المپیادها و جشنواره‌های:** مقام آوران المپیادها و جشنواره‌های کشوری کارت هدیه به مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال.

ماده ۶-۷- حق بیمه اعضا و افراد تحت تکفل آنها

دانشگاه به منظور کمک به هزینه‌های درمان اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی و افراد تحت تکفل آنان، علاوه بر درصد پرداخت حق پایه بیمه درمان، صد درصد بیمه عمر و حوادث مصوب اعضا، پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی درمان اعضا، بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنها و همچنین پنجاه درصد بیمه عمر "مان" اعضا را مطابق با ماده ۹۳ و ۶۷ آئین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی پرداخت می‌نماید.



ماده ۶-۸- کمک هزینه مهد کودک

دانشگاه به استناد دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی موضوع ماده ۹۳ و ۶۷ آئین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و بر اساس مصوبات هیات وزیران، کمک هزینه مهد کودک به ازاء هر فرزند زیر ۶ سال (صرفاً به یکی از زوجین شاغل در موسسه و یا سایر دستگاه‌های اجرایی تعلق می‌گیرد) پرداخت می‌نماید.

ماده ۶-۹- کمک هزینه مسکن

دانشگاه به استناد ابلاغیه شماره ۱۵/۱۱۵۰۷۴۰ مورخ ۹۴/۰۶/۱۶ رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه و مصوبه دستور نوزدهم چهارمین نشست عادی هیات امنای خراسان رضوی مورخ ۹۴/۰۳/۲۱، کمک هزینه مسکن به اعضای هیات علمی که در شهرستان قوچان ساکن هستند و منزل مسکونی شخصی ندارند پرداخت می‌نماید.

ماده ۶-۱۰- تخفیف غذایی

به استناد مصوبه هفتاد و چهارم هیات رئیسه دانشگاه به شماره ۷۴۲۴ مورخ ۹۷/۰۸/۱۵ به جهت رفاه حال اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی که تا ساعت ۱۵ در دانشگاه مشغول به کار خواهند بود، ۳۰٪ تخفیف برای یک وعده غذایی در روز پرداخت می‌شود.

ماده ۶-۱۱- کمک هزینه ازدواج / فوت

۶-۱۱-۱- دانشگاه به استناد ماده ۱۰۵ آئین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی به عضو شاغل، بازنشسته و یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه‌ای به میزان «۵» برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می‌کند:

➤ ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از فرزندان وی در هر مورد فقط یک بار.

➤ فوت عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از افراد تحت تکفل وی.

۶-۱۱-۲- دانشگاه به استناد ماده ۷۷ آئین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی به عضو شاغل، بازنشسته و یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه‌ای به میزان «۳» برابر حقوق و مزایای رتبه و پایه یک کاردان مقدماتی پرداخت می‌کند:

➤ ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از فرزندان وی در هر مورد فقط یک بار.

➤ فوت عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از افراد تحت تکفل وی.



ماده ۶-۱۲- مرخصی فوق العاده (مختص اعضای غیر هیات علمی)

دانشگاه به استناد ماده ۵۵ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی می تواند به ازای یک سال خدمت به عضو «۱۰» روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق، فوق العادهها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا نماید.

ماده ۶-۱۳- مرخصی مازاد استحقاقی

دانشگاه به استناد ماده ۸۵ و ۵۹ آئین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی در موارد ذیل به عضو مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه اعطا می نماید:

- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری
- فوت بستگان شامل (پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری)
- عضو (مرد) که صاحب اولاد می شود به مدت سه روز کاری

ماده ۶-۱۴- مبالغ در مواد ۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶ و ۱۰ سالانه تا سقف ۱۵٪ می تواند افزایش یابد و بقیه موارد بر اساس ضوابط پیش بینی شده در آیین نامه های مربوطه می باشد.

۷- بازنگری:

هرگونه اصلاح یا تغییر در این مدرک بر اساس روش اجرایی کنترل مدارک و داده ها به شماره P02 صورت می گیرد.

۸- مستندات

۸-۱- آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی مورخ ۹۰/۱۲/۲۷

۸-۲- آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی مورخ ۹۲/۱۱/۲۰

۹- سوابق: کلیه سوابق مربوط به این دستورالعمل بر طبق روش اجرایی کنترل سوابق کیفیت به شماره P03 نزد نماینده مدیریت نگهداری و بایگانی می شود.

۱۰- توزیع: این دستورالعمل از طریق سایت دانشگاه - حوزه معاونت اداری و مالی - مدیریت امور اداری و پشتیبانی در اختیار کلیه اساتید و کارکنان قرار می گیرد.