



بسمه تعالی

از: سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی

به: رؤسای واحدهای مرکز استان (دبیران هیات‌های امنای استان‌ها)، رؤسای هیات‌های اجرایی جذب استان‌ها، واحدها و مراکز آموزشی و سازمان سما دانشگاه آزاد اسلامی  
موضوع: آیین‌نامه ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی

**ماده ۱: اهداف**

به منظور ایجاد وحدت رویه در بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی و سرعت بخشیدن به امور مربوط، آیین‌نامه ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی به شرح زیر ابلاغ می‌شود.

**ماده ۲: اختصارات**

دانشگاه: دانشگاه آزاد اسلامی  
سازمان مرکزی: سازمان مرکزی دانشگاه  
واحد: واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه  
امور هیات علمی: اداره کل امور هیات علمی دانشگاه  
هیات علمی: عضو هیات علمی تمام وقت رسمی قطعی، رسمی آزمایشی و پیمانی دانشگاه  
ماموریت: تغییر محل همکاری عضو هیات علمی به صورت موقت به مدت یک‌سال  
انتقال: تغییر محل همکاری عضو هیات علمی به صورت دائم  
واحد مبدا: واحد یا مرکز آموزشی که عضو هیات علمی به صورت تمام وقت در آن اشتغال بکار دارد  
واحد مقصد: واحد یا مرکز آموزشی که مورد تقاضای ماموریت یا انتقال عضو هیات علمی می‌باشد  
درون استانی: ماموریت یا انتقال عضو هیات علمی در واحدهای یک استان  
بین استانی: ماموریت یا انتقال عضو هیات علمی از واحدهای یک استان به استان دیگر  
سامانه: لینک سامانه امور هیات علمی در وب سایت حوزه معاونت آموزشی دانشگاه به آدرس [Amoozesh.iau.ir](http://Amoozesh.iau.ir) یا [Sahem.iau.ir](http://Sahem.iau.ir)

**ماده ۳: ضوابط ماموریت و انتقال**

۱-۳. ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی قراردادی یک‌ساله، پیمانی یک‌ساله، نیمه وقت، بازنشسته، طرح خدمت مشمولین و بورسیه‌های ابتدا به ساکن تا زمان فراغت از تحصیل در دوره دکتری تخصصی ممنوع می‌باشد.  
تبصره ۱: ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی دانشجوی دکتری به واحد محل تحصیل ممنوع می‌باشد.  
۲-۳. ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی با مرتبه مربی به واحدهای جامع با رعایت ضوابط مندرج در این آیین‌نامه پس از موافقت واحدهای دانشگاهی مبدا، مقصد و هیات‌های اجرایی جذب استان‌های مبدا و مقصد، منوط به تأیید شورای مرکزی جذب و بورس دانشگاه می‌باشد.



شماره: ۳۰، ۱۴۸۲۹

تاریخ: ۹۶، ۵، ۷  
پوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



سازمان مرکزی

۳-۳. انتقال اعضای هیات علمی که دارای هرگونه قرارداد محضری بورس یا تعهد خدمت ادامه همکاری با واحد محل اشتغال می‌باشند با رعایت مفاد این آیین‌نامه بلامانع می‌باشد، لیکن این‌گونه اعضای هیات علمی در صورت انتقال و موافقت واحد مقصد می‌بایست تعهدات خود را در واحد مقصد انجام دهند و واحد مقصد می‌بایست با رعایت ضوابط و مقررات، برابر هزینه‌های ناشی از بورس تحصیلی را نسبت به زمان باقی مانده از تعهد با هماهنگی دفتر حقوقی سازمان مرکزی به واحد مبدأ پرداخت نمایند، در نتیجه تعهدات باقیمانده نیز به واحد مقصد منتقل خواهد شد.

تبصره ۲: در صورت موافقت با انتقال اعضای هیات علمی مأمور به تحصیل و عدم موافقت واحد مقصد با پرداخت هزینه‌های بورس تحصیلی آن‌ها، تسویه تعهدات ناشی از بورس تحصیلی ایشان با واحد مبدأ، برعهده شخص متقاضی خواهد بود.

۳-۴. ماموریت و انتقال آن‌دسته از اعضای هیات علمی که در صورت موافقت با ماموریت یا انتقال متقاضی، واحد مبدأ شرایط اجرای رشته محل تخصصی وی را از دست دهد، ممنوع است.

تبصره ۳: شرایط اجرای رشته محل تخصصی توسط اداره کل امور آموزشی و گسترش دانشگاه مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۳-۵. واحدها و مراکز آموزشی که در یک رشته، با ماموریت یا انتقال اعضای هیات علمی خود به سایر واحدها موافقت می‌نمایند، نمی‌توانند حداقل ظرف مدت ۳ سال در همان رشته از طریق فراخوان جذب یا از واحدهای دیگر عضو هیات علمی بپذیرند.

۳-۶. واحدها و مراکز آموزشی که در یک رشته، با ماموریت یا انتقال اعضای هیات علمی از سایر واحدها موافقت می‌نمایند، نمی‌توانند در همان سال و در همان رشته با ماموریت یا انتقال اعضای هیات علمی خود به واحدهای دیگر موافقت نمایند.

۳-۷. واحدها و مراکز آموزشی و همچنین هیات‌های اجرایی جذب استان‌ها فقط در صورت وجود رشته تخصصی، عمومی یا دروس مرتبط با رشته متقاضی و در صورت تکمیل ساعات موظفی کلیه اعضای هیات علمی واحد مقصد می‌توانند با ماموریت یا انتقال متقاضیان به واحدها موافقت نمایند.

۳-۸. مدت زمان ماموریت اعضای هیات علمی در یک واحد دانشگاهی حداکثر ۳ سال و در مجموع واحدها تا سقف ۴ سال امکان‌پذیر می‌باشد.

#### ماده ۴: ماموریت اعضای هیات علمی

ماموریت اعضای هیات علمی پس از رعایت کلیه ضوابط مندرج در ماده ۳ به صورت زیر امکان‌پذیر است:

۴-۱. ماموریت درون استانی: ماموریت درون استانی اعضای هیات علمی "به جز استان تهران" با موافقت واحدهای دانشگاهی مبدأ، مقصد و تأیید هیات اجرایی جذب استان مربوط صورت می‌پذیرد.

۴-۲. ماموریت بین استانی: ماموریت بین استانی اعضای هیات علمی "به جز ورود به واحدهای استان تهران" با موافقت واحدهای دانشگاهی مبدأ، مقصد و تأیید هیات‌های اجرایی جذب استان‌های مبدأ و مقصد صورت می‌پذیرد.



شماره: ۳۰۱۴۸۲۹  
تاریخ: ۹۶/۳/۷  
پوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



سازمان مرکزی

تبصره ۴: مجوز نهایی ماموریت درون استانی و بین استانی براساس مصوبات هیات‌های اجرایی جذب استان، توسط امور هیات علمی دانشگاه صادر می‌شود.

۳-۴. ماموریت به واحدهای استان تهران: ماموریت درون استانی اعضای هیات علمی شاغل در واحدهای استان تهران و ماموریت بین استانی از سایر واحدهای دانشگاهی به واحدهای استان تهران با رعایت مفاد این بخشنامه و با موافقت واحدهای دانشگاهی مبدا، مقصد و هیات‌های اجرایی جذب استان‌های مبدا و مقصد، منوط به تأیید شورای مرکزی جذب و بورس و رییس دانشگاه می‌باشد.

۴-۴. ماموریت به سایر سازمان‌ها، نهادها و ارگان‌های دولتی و غیردولتی: ماموریت اعضای هیات علمی به سایر سازمان‌ها، نهادها و ارگان‌های دولتی با درخواست بالاترین مقام سازمان مذکور، پس از موافقت واحد مبدا، موافقت رییس دانشگاه آزاد اسلامی استان مبدا و تأیید نهایی ریاست دانشگاه به شرط پرداخت حقوق و مزایا توسط سازمان مقصد با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۳۰/۴۳۱۳۹ مورخ ۹۵/۰۶/۲۳ امکان‌پذیر می‌باشد.

۴-۵. ماموریت به واحدهای برون مرزی: ماموریت اعضای هیات علمی به واحدهای برون مرزی پس از موافقت واحدهای مبدا، مقصد، رییس دانشگاه آزاد اسلامی استان مبدا، اعلام نظر اداره کل امور بین‌الملل، منوط به تأیید شورای مرکزی جذب و بورس و رییس دانشگاه می‌باشد.

#### ۴-۶. ماموریت در صورت تصدی پست اجرایی در سازمان مرکزی:

الف. اعضای هیات علمی که در سازمان مرکزی دارای پست اجرایی هستند و واحد دانشگاهی محل خدمت آن‌ها در استان‌های تهران و البرز قرار دارد باید کلیه وظایف آموزشی و پژوهشی خود را در واحد محل خدمت انجام دهند و صرفاً حق مسؤلیت و مزایای آن‌ها از طریق حساب فی مابین واحد و سازمان مرکزی محاسبه و پرداخت شود.

ب. اعضای هیات علمی که در سازمان مرکزی دارای پست اجرایی هستند و واحد دانشگاهی محل خدمت آن‌ها به غیر از واحدهای استان‌های تهران و البرز است، می‌توانند تدریس موظف خود را در یکی از واحدهای استان تهران انجام دهند و واحد مقصد "واحد محل تدریس موظفی" باید ۲ برابر مبلغ حق‌التدریس آن‌ها را به حساب واحد مبدا واریز نماید. بدیهی است صدور حکم حقوقی و پرداخت حقوق و مزایا در بندهای الف و ب توسط واحد مبدا انجام می‌شود.

#### ۴-۷. ماموریت در صورت تصدی پست اجرایی در واحدها و مراکز آموزشی:

احکام کارگزینی و حقوق و مزایای اعضای هیات علمی که در یک واحد دیگر برای تصدی پست اجرایی پیشنهاد می‌شوند و مجوز رییس دانشگاه آزاد اسلامی یا مجوز رییس دانشگاه آزاد اسلامی استان مربوطه را دارند توسط واحد مقصد صادر و پرداخت می‌شود.

تبصره ۵: در صورتی که ماموریت یک عضو هیات علمی براساس بندهای ۴-۶ یا ۴-۷ این آیین‌نامه انجام پذیرد و پست اجرایی ایشان قبل از اتمام سال تحصیلی لغو یا خاتمه یابد، تکمیل ساعت موظفی ایشان در واحد مقصد صرفاً تا پایان سال تحصیلی مربوط خواهد بود.

تبصره ۶: در صورتی که ماموریت یک عضو هیات علمی براساس بندهای ۴-۶ یا ۴-۷ این آیین‌نامه انجام پذیرد و پست اجرایی ایشان قبل از اتمام سال تحصیلی لغو یا خاتمه یابد، عضو هیات علمی می‌تواند پس از پایان ترم مربوط جهت





ادامه همکاری به واحد مبدا مراجعه نماید و واحد ذیربط نیز موظف به تکمیل ساعت موظفی ایشان می‌باشد، در غیر این صورت مراجعه ایشان به واحد مبدا پس از پایان سال تحصیلی مربوط، الزامی خواهد بود.

### ماده ۵: انتقال اعضای هیات علمی

انتقال اعضای هیات علمی پس از اتمام ۲ سال ماموریت در یک واحد دانشگاهی "به استثنای مشمولین تبصره ۹" با رعایت کلیه ضوابط مندرج در ماده ۳ به صورت زیر امکان‌پذیر است:

۱-۵. انتقال درون استانی: انتقال اعضای هیات علمی درون استانی "به جز استان تهران" با موافقت واحدهای مبدا، مقصد و تأیید هیات اجرایی جذب استان مربوط صورت می‌پذیرد.

۲-۵. انتقال بین استانی: انتقال اعضای هیات علمی بین استانی "به جز ورود به واحدهای استان تهران" با موافقت واحدهای مبدا، مقصد و تأیید هیات اجرایی جذب استان‌های مبدا و مقصد صورت می‌پذیرد.

تبصره ۷: مجوز نهایی انتقال درون استانی و بین استانی براساس مصوبات هیات‌های اجرایی جذب استان، توسط امور هیات علمی دانشگاه صادر می‌شود.

۳-۵. انتقال به واحدهای استان تهران: انتقال درون استانی اعضای هیات علمی شاغل در واحدهای استان تهران و انتقال بین استانی از سایر واحدهای دانشگاهی به واحدهای استان تهران با رعایت مفاد این بخشنامه و با موافقت واحدهای دانشگاهی مبدا، مقصد و هیات‌های اجرایی جذب استان‌های مبدا و مقصد، منوط به تأیید شورای مرکزی جذب و بورس و رییس دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۸: انتقال اعضای هیات علمی با مرتبه‌های علمی مربی و استادیار با کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا به مرتبه دانشیاری امکان‌پذیر است. در ضمن بررسی درخواست انتقال اعضای هیات علمی با مرتبه‌های علمی دانشیار و استاد در صورت داشتن سایر شرایط، بدون کسب این امتیاز صورت می‌پذیرد.

تبصره ۹: اعضای هیات علمی مشمول بند "ز" ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه کشور (در صورت تأیید اداره کل امور شاهد و ایثارگران سازمان مرکزی) پس از اتمام ۱ سال ماموریت در یک واحد دانشگاهی می‌توانند بدون کسب حداقل امتیاز مندرج در تبصره ۸ این آیین‌نامه منتقل شوند.

تبصره ۱۰: بررسی و تأیید کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا به مرتبه علمی دانشیاری مربوط به بندهای ۱-۵ و ۲-۵ این آیین‌نامه بر عهده کمیته منتخب واحد مقصد می‌باشد و در صورت کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا، حوزه معاونت آموزشی واحد مقصد موظف است ضمن درج امتیاز مکتسبه در سامانه، نسبت به ارسال شناسنامه علمی و صورتجلسه کمیته منتخب از طریق سامانه به امور هیات علمی اقدام نماید.

تبصره ۱۱: بررسی و تأیید کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا به مرتبه علمی دانشیاری مربوط به بند ۳-۵ این آیین‌نامه بر عهده کمیته منتخب واحد مقصد و تأیید نهایی کمیته تخصصی حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد. در صورت کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز ارتقا، حوزه معاونت آموزشی واحد مقصد موظف است ضمن درج امتیاز مکتسبه در سامانه، نسبت به ارسال شناسنامه علمی، صورتجلسه کمیته منتخب و سایر مستندات مربوط به امور هیات علمی دانشگاه اقدام نماید.



شماره: ۱۴۸۲۹  
تاریخ: ۹۶/۳/۷  
پوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



سازمان مرکزی

### ماده ۶: جدول زمان بندی و نحوه بررسی درخواست متقاضیان ماموریت و انتقال

۱-۶. کلیه درخواست‌های ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی پس از ثبت درخواست در سامانه ماموریت و انتقال، با توجه به تاریخ‌های مندرج در جدول زیر بررسی می‌شوند.

ثبت درخواست ماموریت و انتقال توسط متقاضی در سامانه	هشتم خردادماه لغایت سی ام خردادماه
بررسی درخواست‌ها در واحدها و هیات‌های اجرایی جذب	از زمان ثبت اولین تقاضا در سامانه تا بیست و پنجم تیرماه
بررسی درخواست متقاضی در سازمان مرکزی	بیست و ششم تیرماه لغایت پایان مردادماه

تبصره ۱۲: در صورت ثبت هرگونه اطلاعات ناقص و یا اطلاعات نادرست در سامانه ماموریت و انتقال، موضوع قابل بررسی نبوده و مسؤلیت آن بر عهده متقاضی و معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی واحدهای مبدا و مقصد (حسب مورد) می‌باشد.

### ماده ۷: سایر ضوابط

۱-۷. کلیه مجوزهای ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی مشمول ماده‌های ۴ و ۵ این آیین‌نامه (به استثنای بند ۴-۷) توسط امور هیات علمی دانشگاه ابلاغ می‌شود.

۲-۷. انتقال اعضای هیات علمی آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما که در دوره دکتری تخصصی پذیرفته شده یا می‌شوند براساس مفاد بخشنامه شماره ۲۵/۱۰۰/۲۵۲۷۳ مورخ ۹۴/۱۲/۱۵ قابل بررسی می‌باشد.

۳-۷. در ایام ماموریت، حکم کارگزینی توسط واحد مقصد صادر و جهت اطلاع به واحد مبدا ارسال می‌شود (به استثنای بند ۴-۶) همچنین کلیه پرداخت‌ها اعم از حقوق و مزایا و ... از طریق واحد مقصد صورت می‌پذیرد.

۴-۷. مدت ماموریت یک‌ساله و زمان اجرای آن از اول شهریورماه هر سال لغایت سی و یکم مردادماه سال بعد می‌باشد.

۵-۷. ارایه و بررسی درخواست ماموریت و انتقال در نیم‌سال دوم ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱۳: کلیه اعضای هیات علمی که ماموریت آن‌ها در پایان نیم‌سال اول سال تحصیلی به پایان می‌رسد فقط می‌توانند برای تمدید ماموریت به مدت یک نیم‌سال اقدام نمایند و هیچ درخواستی مبنی بر ماموریت یک‌ساله در نیم‌سال دوم قابل بررسی نمی‌باشد.

۶-۷. کلیه واحدها و مراکز آموزشی موظفند در پایان مردادماه هر سال، لیست کاملی از اعضای هیات علمی مامور یا انتقال یافته به سایر واحدهای دانشگاهی را به امور هیات علمی دانشگاه ارسال نمایند.

۷-۷. مدت زمان ماموریت اعضای هیات علمی در واحدهای جامع که بر اساس مفاد این آیین‌نامه امکان انتقال برای ایشان در واحد جامع میسر نمی‌باشد، به عنوان سابقه جهت انتقال به سایر واحدهای حایز شرایط محاسبه می‌شود.

تبصره ۱۴: متقاضیان انتقال به سایر واحدهای حایز شرایط باید ابتدا به مدت حداقل یک‌سال از دو سال ماده ۵ را در واحد مقصد مورد نظر مامور شوند تا پس از سپری شدن یک‌سال، درخواست انتقال ارایه دهند.

۸-۷. در صورت پایان مدت ماموریت عضو هیات علمی، واحد مقصد باید نسبت به قطع حکم حقوقی اقدام نماید، لذا ادامه همکاری و پرداخت هرگونه حقوق و مزایا ممنوع بوده و مسؤلیت آن بر عهده معاون آموزشی واحد مقصد می‌باشد.





در ضمن واحد مبدا موظف است در پایان ماموریت عضو هیات علمی، نسبت به صدور حکم کارگزینی و تکمیل ساعت موظفی متقاضی اقدام نماید.

۷-۹: در صورت عدم تکمیل ساعت موظفی تدریس عضو هیات علمی در واحد محل خدمت (واحد مبدا) و جبران ساعت موظف تدریس ایشان در یک واحد دیگر (واحد مقصد)، واحد مقصد موظف است ۲ برابر مبلغ حق التدریس وی را به حساب واحد مبدا واریز نماید.

۷-۱۰: بررسی درخواست ماموریت و انتقال آن دسته از اعضای هیات علمی که ساعت موظفی شان در واحد محل اشتغال تکمیل نمی شود، پس از ثبت درخواست ماموریت یا انتقال در سامانه و با رعایت مفاد این آیین نامه انجام پذیر خواهد بود.

۷-۱۱: کلیه امور مربوط به اعضای هیات علمی مامور از قبیل تبدیل وضعیت استخدامی، ارتقای مرتبه علمی، ترفیع سالیانه و ... در واحد مبدا انجام و مراتب به واحد مقصد اعلام می شود.

۷-۱۲: تمامی امور مربوط به ماموریت و انتقال اعضای هیات علمی صرفاً از طریق سامانه ماموریت و انتقال انجام پذیر خواهد بود و به مکاتبات اداری در این خصوص ترتیب اثر داده نخواهد شد.

### ماده ۸: مسؤولیت اجرا و نظارت

این آیین نامه در ۸ ماده تصویب و در تاریخ ۹۶/۰۲/۲۰ به تأیید هیات ریسه محترم دانشگاه رسیده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد و با صدور آن مفاد بخشنامه شماره ۱۰/۵۹۰۴۸ مورخ ۹۳/۰۳/۲۴ و آیین نامه شماره ۳۰/۱۴۱۷۹ مورخ ۹۵/۰۲/۲۷ لغو و مسؤولیت حسن اجرای آن بر عهده معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی واحدها و مراکز آموزشی و نظارت بر آن بر عهده هیات های اجرایی جذب استان ها و امور هیات علمی دانشگاه می باشد.

فرهاد حسین زاده لطفی

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه