**وزارت علوم،تحقيقات و فناوري**

**دانشگاه اصفهان**

|  |
| --- |
| آيين نامه انضباط كار دانشگاه اصفهانC:\Documents and Settings\abdollahnezhad\Desktop\images.pngد.اصفهان.png |



**فهرست**

**موضوع صفحه**

مقدمه 3

فصل اول: كميته انضباط كار 3

فصل دوم: تخلفات 5

فصل سوم: تنبيهات 7

فصل چهارم: رسيدگي 10

فصل پنجم: اتخاذ تصميم، ابلاغ و اجرا 11

فصل ششم: ساير مقررات 12

****

**مقدمه**

به منظور ايجاد محيطي سالم در جهت افزايش كارايي و بهبود كمي و كيفي فعاليت ها و برحذر داشتن كاركنان از بي نظمي و كم كاري و تنبيه كاركنان خاطي، آيين نامه انضباطي كارکنان مشمول قانون كار دانشگاه اصفهان براساس مقررات اصلاحي تعيين موارد قصور و نقص دستوركار ها و آيين نامه هاي انضباط كار در كارگاهها موضوع تبصره 2 ماده 27 قانون كار جمهوري اسلامي ايران مصوب 15/10/1388 وزير كار و امور اجتماعي، مشتمل بر شش فصل به شرح زير تدوين گرديده و با تأييد دانشگاه اصفهان و اداره كار ،تعاون و رفاه اجتماعي شهرستان اصفهان لازم الاجرا خواهد شد.

**فصل اول: كميته انضباط كار**

**ماده 1-** به منظور رسيدگي به تخلفات انضباطي كارگران مشمول قانون كار، كميته اي تحت عنوان **" كميته** **انضباطي كار"** مركب از اعضاي زير با ابلاغ رياست دانشگاه تشكيل خواهد شد:

**الف- دو نفرنماينده كارفرما:**

-يك نفرنماينده حقوقي دانشگاه (مدير امور حقوقي و يا به پيشنهاد ايشان)

- يك نفر نماينده اداري دانشگاه(با پيشنهاد معاونت اداري مالي دانشگاه)

**ب- دو نفرنماينده كارگران:**

از بين كارگران مشمول قانون كار واجد شرایط پس از برگزاري انتخابات درون دانشگاهي

 **ج-يك نفر از سرپرستان كارگاهها:**

از بين سرپرستان كارگاهها با پيشنهاد معاونت مالي و اداري دانشگاه

**تبصره :** در هنگام انتخاب هر نماينده،يك فرد واجد شرايط مذكور نيز به عنوان جايگزين (علی البدل) تعيين مي­شوند تا درصورت قطع ارتباط عضو اصلي درباقيمانده دوره، جايگزين گردد.

**ماده 2-** مدت عضويت در كميته هاي انضباط كار **دو سال** است و انتخاب مجدد اعضابلامانع مي­باشد.

**ماده 3-** جلسات كميته هاي انضباط كار با حضور **هر پنج نفر** عضو رسميت يافته و تصميمات آنان با اكثريت آراء معتبر است. چنانچه كميته انضباط كار به دليل عدم حضور اعضاء در سه جلسه متوالي رسميت پيدا نكند موضوع مستقيما از طرف ذينفع( كارگر يا كارفرما) قابل طرح در مراجع حل اختلاف اداره كار خواهد بود.



**ماده 4-** كميته انضباط كار در اولين جلسه از بين خود **يك نفر به عنوان رئيس**، **يك نفر به عنوان نايب رئيس** و **يك نفر به عنوان دبير** انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضاء و موجوديت خود را كتباً به واحد كار و امور اجتماعي اصفهان اعلام مي­نمايند.

**ماده 5-** اعضاي كميته هاي انضباط كار علاوه بر تابعيت جمهوري اسلامي ايران و تدين به دين مبين اسلام و يا يكي از اديان رسمي كشور و تعهد به نظام و قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران بايد داراي تمامي شروط زير باشند:

الف:نماينده حقوقي دانشگاه داراي حداقل مدرك تحصيلي كارشناسي حقوق و نماينده اداري داراي حداقل مدرك تحصيلي كارشناسي مرتبط، و هردوحداقل 30 سال سن و 5 سال سابقه كار

ب:نمايندگان كارگران و نماينده سرپرستان نيزحداقل داراي مدرك تحصيلي ديپلم وحداقل 30 سال سن و سه سال سابقه كار و آشنا به قوانین و مقررات اداری

**ماده 6-** انجام وظيفه در كميته هاي انضباط كار با حفظ سمت مي­باشد و براي مجموع ساعات شركت در جلسات، حق الزحمه هر سه ماه يكبار و همانند حق الجلسه هيات بدوي رسيدگي به تخلفات اداري دانشگاه اصفهان پرداخت مي شود.

**ماده7-** تصميمات كميته درهفت نسخه تنظيم و به ترتيب زير توزيع مي­گردد:

1-يك نسخه براي ابلاغ به كارگر

2- اطلاع و اجرا توسط امور اداري

3- ضبط در بايگاني كميته

4- ضبط در پرونده استخدامي كارگر

5- اداره كار و امور اجتماعي اصفهان.

6- هسته گزینش کارکنان دانشگاه اصفهان

7- حراست دانشگاه اصفهان

****

**فصل دوم: تخلفات**

**ماده 8-** طبقات تخلفات به قرار زير است:

**طبقه اول:**

1-كم كاري يا سهل انگاري در انجام وظايف محوله.

2- عدم رعايت شئون اسلامي و عدم رعايت پوشش مناسب با محيط كار.

3-اعمال و رفتار خلاف شئون شغلي يا اداري.

4- امتناع از حضور در دوره هاي آموزشي و غيبت غيرموجه در حين گذراندن دوره هاي آموزشي

5- استعمال دخانيات در محل كار.

6- عدم رعايت قوانين و مقررات اداري دانشگاه اصفهان.

7- سهل انگاری سرپرستان در ارایه گزارش تخلفات کارگران تحت امر

**طبقه دوم:**

1- تبعيض يا غرض ورزي يا روابط غيركاري در اجراي قوانين و مقررات نسبت به اشخاص

2- سرپيچي از اجراي دستور مقام مافوق در حدود وظايف كاري.

3- ارايه گواهي يا گزارش خلاف واقع در امور كاري.

4- سوء استفاده از مقام، موقعيت يا شئون شغلي.

5- عدم استفاده ازوسايل ايمني و بهداشت محيط كار يا عدم رعايت اصول ايمني كار با ادوات و تجهيزات.

6-استفاده غیر مجاز از اموال و امکانات دانشگاه اصفهان

7- تسامح در حفظ وجوه، اموال و اسناد كه منجر به ايراد خسارت به دانشگاه شود.

8- ترك غير موجه محل كار يا تعطيل خدمت در خلال ساعات موظف كاري.

9-شايعه پراكني،اهانت،تهمت،افترا، هتك حيثيت و موارد مشابه

10- جابجائی اموال در پردیس دانشگاه بدون هماهنگی و اخذ مجوز از مسئولین ذی ربط

11-ايجاد نارضايتي در ارباب رجوع يا انجام ندادن يا تأخير در انجام امور قانوني آنها بدون دليل.

**طبقه سوم:**

1-جعل اسناد و اوراق دانشگاه يا استفاده از مدرك مجعول(ازقبيل ارائه يا صدور گواهينامه تحصيلي جعلي در بدو استخدام ياطول خدمت)

2- گرفتن وجه مالي يا غير آنچه در قوانين و مقررات تعيين شده است.

3- توقيف، اختفاء، بازرسي يا بازكردن پاكتها و محموله های پستي يا معدوم كردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانوني

4- افشاي اطلاعات ، اسرار و اسناد محرمانه كاري ويا خارج از از وظائف اداري بدون مجوز قانوني

5- كارشكني، وادار ساختن يا تحريك ديگران به كارشكني يا كم كاري و اعمال فشارهاي فردي براي تحصيل مقاصد غيرقانوني

6- هرگونه مباشرت ،مشاركت و معاونت در انجام اعمال مجرمانه در دانشگاه

7-هرگونه رفتار اعم از فعل يا ترك فعل عمدي در حيطه وظائف شغلي كه موجب به خطر انداختن سلامت و بهداشت ديگران شود(از قبيل عدم رعايت بهداشت در طبخ و توزيع غذ**ا و...)**

**8-** استعمال ياتوزيع و خريدو فروش مواد مخدر وروانگردان و مشروبات الكلي در محل كار.

9- هرگونه تصاحب غير مجاز اموال دانشگاه اصفهان اعم از سرقت ويا سو استفاده مالي اعم از اختلاس ،رشوه دادن و رشوه گرفتن

10-اقدام به ايجاد نزاع و درگيري و ضرب و جرح ديگران

**طبقه چهارم:**

1-عضويت در سازمان هايي كه مرامنامه يا اساسنامه آنها مبتني بر نفي اديان الهي است يا طرفداري و فعاليت به نفع آنها با تأييد مراجع ذيصلاح

2- عضويت در گروه هاي محارب يا طرفداري و فعاليت به نفع آنها با رأي مراجع قانوني



3- تحريك به برپايي يا شركت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غير قانوني و اعمال فشارهاي گروهي براي مقاصد غير قانوني در دانشگاه

4-ارتكاب اعمال و رفتاري كه مستلزم بررسي مراجع قضائي نيز مي باشند

**فصل سوم: تنبيهات**

**ماده 9-** تنبيهات اداري به ترتيب عبارتند از:

الف – تذكر با درج در پرونده

ب- توبيخ كتبي با درج در پرونده

ج- عدم پرداخت تمام يا بخشي از حقوق و مزايا، پاداش ها يا تسهيلات تا سه ماه وهرماه تا حداکثر یک دوم حقوق و مزایا

د- تنزل مقام و يا محروميت از انتصاب به پستهاي بالاتر و یا هرگونه ارتقا شغلی تايك سال

ه- اخراج با رعايت ماده 27 قانون كار

**تبصره-** تنبيهات اداري قابل اعمال در خصوص هريك از طبقات تخلفات اداري به قرار زير است:

|  |  |
| --- | --- |
| تخلفات اداري | تنبيهات اداري قابل اعمال |
| مرتبه اول | مرتبه دوم | مرتبه سوم | مرتبه چهارم |
| طبقه اول | الف | ب- ج | ج-د | ه |
| طبقه دوم | الف- ب- ج | ج- د | ه | ------ |
| طبقه سوم | ج- د- ه | ه | ------ | ------ |
| طبقه چهارم | ه | ------ | ------ | ------ |



**ماده 10-** درخصوص غيبت غيرموجه و تعجيل و تاخير كارگران تنبهات به شرح ذيل مي­باشد:

|  |
| --- |
| **تاخير و تعجيل غيرموجه** |
| رديف | 2تا12 ساعت در ماه | 12تا24ساعت در ماه |  بيش از24 ساعت در ماه |
| نوبت اول | عدم پرداخت مزد و مزاياي جنبي قانوني و مزد تعطيل هفتگي به نسبت تاخير يا تعجيل  | عدم پرداخت مزد و مزاياي جنبي قانوني و مزد تعطيل هفتگي به نسبت تاخير يا تعجيل به اضافه تذكر كتبي با درج در پرونده | در اين نوبت و يا نوبت هاي بعد علاوه بر تنبيهات موارد قبل كميته مي­تواند نسبت به اخراج براساس ماده 27 قانون كار تصميم گيري نمايد. |
| نوبت دوم | عدم پرداخت مزد و مزاياي جنبي قانوني و مزد تعطيل هفتگي به نسبت تاخير يا تعجيل به اضافه تذكر كتبي با درج در پرونده براي بار دوم | در اين نوبت و يا نوبت هاي بعد علاوه بر تنبيهات موارد قبل كميته مي­تواند نسبت به اخراج براساس ماده 27 قانون كار تصميم گيري نمايد. |  |
| نوبت سوم | در اين نوبت و يا نوبت هاي بعد علاوه بر تنبيهات موارد قبل كميته مي­تواند نسبت به اخراج براساس ماده 27 قانون كار تصميم گيري نمايد. |  |  |



|  |
| --- |
| **غيبت غير موجه** |
| رديف | مجموع غيبت غيرموجه يك تاسه روزكاري در ماه | مجموع غيبت غيرموجه از3تا7 روزكاري در ماه | بيش از 7روزكاري در ماه |
| نوبت اول | عدم پرداخت مزد و مزاياي جنبي قانوني و مزد تعطيل هفتگي به نسبت غیبت به اضافه تذكر كتبي با درج در پرونده براي بار اول | عدم پرداخت مزد و مزاياي جنبي قانوني و مزد تعطيل هفتگي به نسبت يك و نيم برابرمدت غیبت به اضافه تذكر كتبي با درج در پرونده | در اين نوبت و يا نوبت هاي بعد علاوه بر تنبيهات موارد قبل كميته مي­تواند نسبت به اخراج براساس ماده 27 قانون كار تصميم گيري نمايد. |
| نوبت دوم | عدم پرداخت مزد و مزاياي جنبي قانوني و مزد تعطيل هفتگي به نسبت يك و نيم برابر مدت غیبت به اضافه تذكر كتبي با درج در پرونده براي بار دوم | در اين نوبت و يا نوبت هاي بعد علاوه بر تنبيهات موارد قبل كميته مي­تواند نسبت به اخراج براساس ماده 27 قانون كار تصميم گيري نمايد. |  |
| نوبت سوم | در اين نوبت و يا نوبت هاي بعد علاوه بر تنبيهات موارد قبل كميته مي­تواند نسبت به اخراج براساس ماده 27 قانون كار تصميم گيري نمايد. |  |  |

تبصره:مبناي موجه بودن مرخصي اعم از ساعتي يا روزانه ،موافقت مقام مافوق و ثبت آن در سامانه حضور و غياب قبل از استفاده از مرخصي ساعتي يا روزانه مي باشد و جز آن به منزله تاخير ،تعجيل يا غيبت است.

****

**ماده11-** كميته انضباط كار پس از رسيدگي به اتهام يا اتهامات كارگر در صورت احراز تخلف يا تخلفات در مورد هر پرونده صرفاً يكي از تنبيهات فوق را اعمال خواهند نمود و چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد،از تنبيهات مقرر در طبقه بالاتر منظور مي­گردد.

**ماده 12-** هر گاه كارگري كه به موجب رای كميته انضباط كار در طبقات 1 و 2 تخلفات مندرج در آیین نامه محكوميت يافته است، از تاريخ محكوميت، به مدت 3 سال مرتكب تخلف اداري نشودو از عملکرد وی رضایت حاصل گردد، سابقه مذكور جزو مراتب تخلفاتي وي محسوب نمي­گردد.

**فصل چهارم: رسيدگي**

**ماده 13-** كميته انضباط كار براساس گزارش ارجاعي از سوي سرپرستان، روسا، مديران و ساير مقامات بالاتر به امور اداری دانشگاه و از طریق گزارش امور اداری به کمیته انضباطی شروع به رسيدگي مي­نمايند.

**ماده 14-** هرگاه رسيدگي به اتهام كارگر به تشخيص كميته انضباط كار مستلزم استفاده از نظر كارشناسي و يا بازرسي باشد، موضوع حسب مورد به كارشناس ذيربط يا واحد بازرسي ارجاع مي­شود.

**ماده 15-** چنانچه كارگر به سبب شكايت دانشگاه از سوي مراجع قضايي توقيف گردد، در مدت توقيف، قرارداد وي به حال تعليق در مي­آيد. دانشگاه مكلف است در ايام تعليق تا تعيين تكليف از سوي مراجع ذيصلاح، براي رفع احتياجات خانواده او، حداقل 50 درصد حقوق ماهيانه وي را به صورت علي الحساب پرداخت نمايد. اگر اين توقيف در مراجع مذكور منتهي به محكوميت نشود، مدت تعليق جزو سابقه خدمت وي محسوب و حقوق و مزاياي او پرداخت مي­گردد.

**ماده 16-** كميته هاي انضباط كار، موارد اتهامي را تعيين و برگ تفهيم اتهام را جهت ابلاغ تنظيم مي­نمايند.

**تبصره**- واحد امور اداري دانشگاه موظف است اوراق تفهيم اتهام صادره توسط كميته هاي انضباط كار را حداكثر ظرف مدت 5 روز کاری به كارگر ابلاغ نمايد.

****

**ماده 17-** متهم مي­بايستي ظرف مدت 10روز کاری از تاريخ ابلاغ برگ تفهيم اتهام، دفاعيه خود را كتباًٌ ارايه نمايد. اين مدت غیر قابل تمديد مي­باشد.

**تبصره 1-** در صورتي كه متهم جهت دفاع، درخواست مدارك نمايد، كميته انضباط كار مكلف است تصویر مدارك مزبور را در اختيار وي قرار دهد.

**تبصره 2-** چنانچه متهم در مهلت مقرر، دفاعيه خود را اريه ننمايد، كميته انضباط كار براساس مدارك موجود به موارد اتهامي رسيدگي مي­نمايد.

**ماده 18-** كميته انضباط كار مكلف است متهم را حداقل يك بار براي حضور در جلسه با نامه كتبي رسيدگي دعوت نمايد. عدم حضور متهم مانع از رسيدگي و اتخاذ تصميم نخواهد بود.

**تبصره1**-وقت جلسه بايد طوري تعيين شود كه فاصله بين ابلاغ وقت و روز جلسه، كمتر از 3 روز نباشد. درصورت وجود معاذير قانوني جهت حضور در جلسه به تشخيص كميته، وقت ديگري تعيين مي­گردد.

**تبصره 2-** معاذير قانوني شامل:

1-فوت بستگان درجه 1 (پدر،مادر،همسر،فرزند)

2- حوادث غيرمترقبه

3- بيماري با تاييد پزشك معتمد دانشگاه اصفهان

4- بيماري يكي از بستگان درجه 1

5- ازدواج بستگان درجه 1

6- سایر معاذیری که خارج از اراده و اختیار باشد.

**فصل پنجم: اتخاذ تصميم،ابلاغ و اجرا**

**ماده19-** كميته پس از اتمام رسيدگي و ملاحظه اسناد و مدارك موجود در پرونده و توجه به دفاعيات متهم پس از تشخيص نوع تخلف، بادرنظرگرفتن مواردي از جمله: **ميزان زيان وارده، آثار سوء اجتماعي و اداري، وجود يا فقدان سوء نيت و با توجه به موقعيت و سوابق كارگر** به طور مستدل و مستند صدور رای می نماید.

****

**تبصره-** درصورتي كه كميته انضباط كار براساس مدارك موجود،ارتكاب تخلف از سوي متهم را احراز نكند،او را تبرئه مي­نمايد.

**ماده20–** تصميمات كميته قطعي بوده و واحد امور اداري موظف است آراء مزبور را حداكثر ظرف مدت 10 روز از تاريخ اتخاذ تصميم، ابلاغ و از **تاريخ ابلاغ** اجرا نمايد.

**تبصره 1-** هرگونه خوداري يا جلوگيري از ابلاغ يا اجراي آراء كميته ممنوع و با متخلفان طبق مقررات اين آيين نامه رفتار خواهد شد.

**تبصره 2-** درصورتي كه محكوم عليه در وضعيتي باشد كه اجراي فوري آراء كميته درباره وي ممكن نباشد، مراتب به كميته صادر كننده راي گزارش شده و به محض حصول امكان، اجرا مي­گردد.

**فصل ششم: ساير مقررات**

**ماده 21-** اصلاح يا تغيير آراء كميته انضباط كار، صرفاًدر مواردي كه كميته صادر کننده رای با اكثر آراء تشخيص دهد كه مفاد رای صادره از لحاظ شكلي يا ماهوي مخدوش است امكان پذير مي­باشد.

**ماده22-** چنانچه تخلف مربوط به ایام اشتغال كارگران پس از بازنشستگي كشف شود، قابليت طرح در كميته را نداشته و درصورت ضرورت، مراتب از طريق مراجع ذيصلاح قابل پيگيري مي­باشد.

**ماده 23-** فوت متهم قبل از اتخاذ رای كميته، موجب توقف رسيدگي و مختومه شدن پرونده مي­گردد. حكم اين ماده در صورت ضرورت مانع پيگيري از طريق ساير مراجع ذيصلاح نمي­گردد.

**ماده 24-** كليه كارگران و واحدهاي دانشگاه اصفهان مكلفند همكاري هاي لازم را با كميته انضباط كار به عمل آورده و مدارك، اسناد و اطلاعات موردنياز را در مهلت تعيين شده در اختيارکمیته قرار دهند.

**ماده 25-** دانشگاه اصفهان مكلف است مفاد اين آيين نامه را به نحو مقتضي به اطلاع كليه كارگران رساند.

**ماده26-** اين آيين نامه مشتمل بر26 ماده و11تبصره، در مورخ................... به تاييد هیات رئیسه دانشگاه اصفهان و اداره كار و امور اجتماعي اصفهان رسيده و از تاريخ مذكور لازم الاجرا می باشد.