

دستور العمل رسیدگی به تخلفات اداری مشمولین قانون کار دانشگاه قم

به منظور رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان مشمول قانون کار دانشگاه قم و با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های انضباط کار در کارگاهها مصوب ۱۳۷۰/۲/۸ مقام محترم وزارت کار و امور اجتماعی، دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مشمولین قانون کار دانشگاه قم بشرح زیر می‌باشد.

این دستورالعمل به منظور رسیدگی به تخلفات اداری کلیه مشمولین قانون کار در دانشگاه قم و واحدهای تابعه که باعث اخلاف و بی‌نظمی در محیط اداری گردیده تهیه شده و لازم‌الاجرا می‌باشد.

از این به بعد ترکیبات مورد نیاز در متن جهت سهولت به شرح زیر اختصار می‌یابد :

– تخلفات اداری : **تخلفات**

– مشمولین قانون کار دانشگاه قم : **کارگران**

– دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مشمولین قانون کار دانشگاه قم : **دستورالعمل**

– کمیته رسیدگی به تخلفات اداری مشمولین قانون کار دانشگاه قم : **کمیته**

– اداره کل کار و امور اجتماعی استان قم : **اداره کل**

– مراجع ذیصلاح قانونی اداره کل کار و امور اجتماعی استان قم : **مراجع قانونی**

فصل اول : کمیته رسیدگی به تخلفات مشمولین قانون کار

ماده ۱ : به منظور حسن اجرای دستورالعمل، کمیته با رعایت سایر مواد این دستورالعمل تشکیل می‌گردد.

ماده ۲ : کمیته از ترکیب افراد زیر تشکیل می‌گردد:

۱- نماینده کارگران : دو نفر اصلی و یک نفر علی‌البدل

۲- نماینده رئیس دانشگاه : دو نفر اصلی و یک نفر علی‌البدل

۳- نماینده معاون اداری و مالی : یک نفر اصلی و یک نفر علی‌البدل

ماده ۳ : اعضای اصلی و علی‌البدل کمیته از بین اشخاص پیشنهادی دانشگاه با حکم وزیر یا بالاترین مقام اداره کل برای مدت سه سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره : در غیاب عضو اصلی، عضو علی‌البدل همان نماینده به جای ایشان انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۴ : اعضای کمیته علاوه بر تدین به دین مبین اسلام، عمل به احکام آن، اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه می‌بایست دارای سوء سابقه نبوده و دارای شرایط زیر باشند:

۱- متاهل.

۲- حداقل ۳۰ سال سن.

۳- حداقل مدرک تحصیلی دیپلم.

تبصره ۱: حداقل دو نفر از اعضای اصلی و دو نفر از اعضای علی‌البدل باید از بین کارکنان دانشگاه که حداقل پنج سال سابقه کار دولتی دارند، به این سمت منصوب شوند.

تبصره ۲: در کمیته می‌بایست یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد.

ماده ۵: اعضاء کمیته در اولین جلسه پس از انتصاب از بین خود یک نفر را بعنوان رئیس و یک نفر را بعنوان دبیر جلسه انتخاب می‌نمایند. دعوت اعضاء برای تشکیل جلسات بصورت کتبی از وظایف دبیر و بنا به تصمیم رئیس کمیته می‌باشد در دعوتنامه‌ها باید دستور جلسه قید گردد. مکاتبات اداری کمیته با امضای رئیس و در غیاب وی با امضای دبیر معتبر است.

ماده ۶: کمیته موظف است بلافاصله پس از تشکیل، آغاز کار خود را به نحو مقتضی با ذکر نشانی به اطلاع کارگران برساند.

ماده ۷: کمیته موظف است حداکثر تادو هفته پس از اخذ گزارش تخلفات و یا هرگونه شکایات و اعتراضات شروع به رسیدگی نماید.

ماده ۸: جلسات فوق‌العاده کمیته بنا به درخواست حداقل سه نفر از اعضاء تشکیل می‌گردد.

ماده ۹: رئیس کمیته موظف است نسبت به تشکیل جلسه فوق‌العاده حداکثر تا ۱۰ روز اقدام نماید.

تبصره: در صورتیکه در مهلت مقرر، نسبت به تشکیل جلسه فوق‌العاده اقدام نگردد متقاضیان تشکیل جلسه می‌توانند مراتب را به اداره کل جهت بررسی و صدور دستور مقتضی اعلام نمایند.

ماده ۱۰: جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و آرای صادره با نظر موافق حداقل سه نفر از اعضاء، معتبر است. چنانچه کمیته به دلیل عدم حضور اکثریت اعضاء در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند رئیس کمیته موظف است موضوع را به ریاست دانشگاه اعلام نماید. موضوع از طریق دانشگاه و یا ذینفع قابل طرح در مراجع قانونی می‌باشد.

ماده ۱۱: چنانچه هر یک از اعضاء کمیته بدون عذر موجه در هر یک از جلسات حضور نیابند از طرف کمیته به وی اخطار کتبی خواهد شد در صورتیکه این غیبت برای سومین بار متوالی انجام پذیرد حکم محرومیت از شرکت در جلسات برای وی صادر خواهد شد.

تبصره: شخص محروم شده در صورت اعتراض به رأی می‌تواند حداکثر تا ۱۰ روز بعد از ابلاغ حکم با دلائل کافی کتباً اعتراض خود را به رئیس یا دبیر کمیته تسلیم نموده و در اولین جلسه کمیته که بعد از تقدیم اعتراض تشکیل می‌گردد جهت ادای توضیحات حاضر شود. کمیته پس از استماع اظهارات شخص محروم شده و با توجه به مدارک ارائه شده، تصمیم نهایی خود را در این باره خواهد گرفت.

ماده ۱۲: هرگاه یکی از اعضاء از شرکت در جلسات کمیته محروم، برکنار و یا در اثر فوت، استعفاء، اخراج و یا هر دلیل دیگر امکان شرکت در جلسات را نداشته باشد عضو علی‌البدل همان نماینده برای باقی مانده مدت دوره جهت شرکت در جلسات دعوت خواهد شد.

ماده ۱۳: کمیته موظف است اسامی و مشخصات اعضای اصلی و علی‌البدل و تغییرات آنها را به اداره کل اعلام کند.

ماده ۱۴: تصمیمات کمیته فی‌المجلس توسط دبیر جلسه صورتجلسه شده و به امضاء اعضاء حاضر در جلسه رسیده و با رعایت سایر مواد این دستورالعمل جهت اجرا اعلام می‌گردد.

ماده ۱۵: اعضای کمیته در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد:

الف- عضو کمیته با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

ب- عضو هیات با متهم دعوای حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوای طرح شده ذینفع باشد.

ج- عضو کمیته متهم یا شاکی باشد.

ماده ۱۶: برکناری اعضای کمیته با پیشنهاد ریاست دانشگاه، وزیر یا نماینده قانونی ایشان پس از اثبات موارد زیر صورت می‌گیرد و وفق مواد ۳ و ۴ اعضای جدید منتصب خواهند شد.

الف- عدم رعایت مفاد این دستورالعمل و قوانین و مقررات.

ب- اعمال تبعیض در اجرای مفاد این دستورالعمل و قوانین و مقررات.

ج- کم‌کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.

د- سایر موارد ضروری به تشخیص وزیر یا نماینده قانونی ایشان و یا رئیس دانشگاه بنا به مصالحی.

تبصره: تخلفات اداری اعضا کمیته در رابطه با بندهای فوق پس از درخواست ذینفع و یا دانشگاه در مراجع قانونی قابل رسیدگی می‌باشد.

ماده ۱۷: هر گاه برای عضویت در کمیته پست سازمانی پیش بینی نشده باشد، انجام وظیفه به هر عنوان در کمیته، تصدی دو پست سازمانی محسوب نمی‌شود.

فصل دوم: شرایط و مراحل رسیدگی به تخلفات

ماده ۱۸: تشخیص تخلف و انطباق آن با هر یک از موارد تخلفات مندرج در این دستورالعمل، بر عهده کمیته است.

ماده ۱۹: آراء متخذه، مصوبات و نظریات کمیته نمی‌بایست مغایر با قانون کار، سایر قوانین و مقررات مربوطه و این دستورالعمل بوده و تصمیم‌گیری در کمیته با توجه به مدارک و مستندات و سایر ادله انجام خواهد شد.

ماده ۲۰: کمیته در صورت شکایت یا اعلام اشخاص شروع به رسیدگی می‌نماید.

ماده ۲۱: کلیه مسئولین، مدیران و کارکنان دانشگاه قم مکلفند همکاری‌های لازم را با کمیته بعمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف کمیته در اختیار آن قرار دهند. در مورد اسناد طبقه‌بندی شده، رعایت قوانین و مقررات مربوطه الزامی است.

تبصره: در مواردیکه پرونده متهم در کمیته تحت رسیدگی است هرگونه تصمیم‌گیری نسبت به وضعیت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از کمیته است.

ماده ۲۲: کمیته موظف است پس از انجام بررسی‌های لازم، موارد اتهام را به طور کتبی به کارگر ابلاغ و پس از آن تا ده روز مهلت برای دفاع کارگر منظور کند. کمیته در صورت تقاضای کارگر، مدارک لازم را جهت بازنویسی در اختیار وی قرار خواهد داد.

ماده ۲۳: متهم می‌تواند پس از اطلاع از موارد اتهام و در مهلت تعیین شده از سوی کمیته جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به کمیته تسلیم نماید، در غیر این صورت کمیته می‌تواند به موارد اتهام رسیدگی و رأی لازم را صادر کند.

تبصره: متهم می‌تواند به منظور ارائه مدارک دفاعی خود، از کمیته تقاضای تمدید مهلت کند. در این مورد، اتخاذ تصمیم با کمیته است. در هر حال تمدید مدت از ۵ روز نباید تجاوز کند.

ماده ۲۴: رسیدگی به تخلفات اداری کارگران پس از تکمیل پرونده صورت می‌گیرد و چنانچه کمیته حضور متهم را ضروری تشخیص دهد، در جلسه حضور می‌یابد.

تبصره: در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، کمیته موظف است وی را برای حضور در جلسه دعوت کند.

ماده ۲۵: کمیته پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه کامل به دفاعیات متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارد شده اعم از مادی و معنوی به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری، موقعیت و سوابق کارگر و وجود یا فقدان سوءنیت وی، اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم می‌کند. رأی کمیته باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوطه بوده و حاوی تخلفات منتسب به متهم، نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی دهنده در زیر رأی صادر شده باشد.

تبصره: در خصوص اخراج رعایت مفاد ماده ۲۷ قانون کار لازم‌الرعايه می‌باشد.

ماده ۲۶: آرای صادر شده توسط کمیته، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره کارگزینی دانشگاه ارسال می‌شود. اداره کارگزینی موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ دریافت رأی، آراء و احکام صادر شده را به متهم ابلاغ نموده و نسخه ابلاغ شده که ممضی به امضای متهم با ذکر تاریخ دریافت می‌باشد را جهت درج در پرونده اتهامی به کمیته تحویل نماید. در صورت قصور اداره کارگزینی در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار می‌شود، همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای کمیته ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می‌شود.

ماده ۲۷: کمیته مکلف است قطعی یا قابل اعتراض بودن آراء همچنین نشانی محل دریافت درخواست اعتراض را زیر آرای خود درج کند. در متن آرای صادر شده، همچنین لازم است مهلت یک ماهه شکایت به مراجع قانونی را تصریح نماید.

ماده ۲۸: درخواست اعتراض نسبت به آرای کمیته باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی، به زبان فارسی و با ذکر دلایل به طور کتبی به دبیر کمیته تسلیم و رسید اخذ شود. ملاک دریافت به موقع درخواست، تاریخ ثبت شده در دفتر ثبت اعتراض کمیته است.

تبصره: درخواست تجدید نظر نسبت به احکام اخراج موضوع ماده ۴۶ مطابق تبصره ۱ ماده ۴۶ انجام می‌پذیرد.

ماده ۲۹: کمیته مکلف است درخواست اعتراض کارگرایا نماینده وی را ظرف پنج روز کاری، برای رسیدگی به مراجع قانونی ارسال کند.

ماده ۳۰: کمیته در موارد لزوم می‌تواند در ارتباط با اتهام‌های وارد شده به کارگران از مراجع قضایی و وزارت اطلاعات و یا سایر دستگاههای مورد لزوم نیاز از طریق مجاری ذیصلاح استعلام کند.

ماده ۳۱: هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص کمیته، مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناس ارجاع می‌شود.

ماده ۳۲: تأخیر در هر مرحله از رسیدگی به پرونده از جمله طرح پرونده اتهامی آنان در کمیته یا صدور آرای غیرقطعی از سوی کمیته مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳۳: فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می‌شود و در صورتی که مجرم در طول تحمل مجازات‌های بندها « ج ، د ، و » ماده ۴۲ فوت شود اعمال مجازات‌های یاد شده متوقف شده و حالت اشتغال کارگر از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می‌گردد. حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست.

تبصره: در صورتی که کارگری به استناد ماده ۴۶ اخراج شده باشد و بعد از اعتراض به حکم مذکور و قبل از رسیدگی توسط مراجع قانونی فوت کند، آثار حکم اخراج زایل و حالت کارگر به قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.

ماده ۳۴: آرا صادره کمیته در صورتی که قابل طرح در مراجع قانونی نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم‌الاجرا است ضمن اینکه آرای صادره از سوی مراجع قانونی نیز قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره: هرگاه رأی کمیته قابل طرح در مراجع قانونی باشد و کارگر ظرف مهلت مقرر درخواست رسیدگی ننماید رأی صادر شده قطعیت می‌یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده لازم‌الاجرا است.

ماده ۳۵: آراء و احکام قطعی صادره توسط کمیته در ۴ نسخه تنظیم و بدین شرح توزیع می‌گردد: نسخه اول جهت ابلاغ به کارگر، نسخه دوم جهت ضبط در پرونده پرسنلی کارگزینی، نسخه سوم جهت ضبط در بایگانی کمیته، نسخه چهارم جهت استحضار اداره کل. رونوشتی از آراء غیرقطعی در بایگانی کمیته ضبط می‌گردد.

ماده ۳۶: چنانچه بر اثر اقدام مدیریت یا نمایندگان قانونی او کارگری تحویل مراجع قضایی شود و در دادگاه صالحه جرم وی ثابت نشده و تبرئه گردد فرد مذکور محق به بازگشت به کار و دریافت مزد و مزایای ایام بلاتکلیفی می‌باشد. ضمناً کارگر پس از برائت چنانچه به عمل دانشگاه معترض باشد می‌تواند موضوع را در مراجع ذیصلاح قضایی مطرح تا طبق قانون و مقررات مربوطه با دانشگاه رفتار شود.

فصل سوم: گروه تحقیق

ماده ۳۷: به منظور تسریع در جمع‌آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک، کمیته می‌تواند از یک یا چند گروه تحقیق استفاده نماید.

تبصره: استفاده نکردن از گروه تحقیق، مانع رسیدگی کمیته به پرونده اتهامی کارگر و صدور رأی نیست.

ماده ۳۸: گروه تحقیق متشکل از سه عضو است از بین افراد متأهل، متعهد، عامل به احکام اسلام، معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و دارای حداقل ۲۵ سال سن با تصویب و پیشنهاد کمیته و حکم رئیس دانشگاه انتخاب می‌شوند.

ماده ۳۹: گروه تحقیق فقط درباره کارگری می‌تواند تحقیق کند که از طرف کمیته، بررسی وضع آنها به این گروه ارجاع شده باشد و تحقیق صورت گرفته توسط گروه تحقیق صرفاً در محدوده‌ای انجام می‌گردد که کمیته معین کرده است.

ماده ۴۰: مفاد ماده ۱۵ درخصوص گروه تحقیق نیز لازم‌الاتباع می‌باشد.

فصل چهارم - انواع تخلفات

ماده ۴۱: تخلفات اداری به قرار زیر است:

۱- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.

۲- نقض قوانین و مقررات اداری.

- ۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.
- ۴- فحاشی، توهین، ایراد تهمت و افترا، هتک حیثیت و انجام حرکات ناهنجار در محیط کار.
- ۵- اخاذی.
- ۶- اختلاس.
- ۷- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیراداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
- ۸- عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محوله، تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در دانشگاه بدون ارائه مجوز خروج « ماموریت یا مرخصی ساعتی ».
- ۹- رعایت انصاف و گشاده‌رویی در برخوردها و انجام وظایف با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی و پاسخگویی در مقابل مقام مافوق.
- ۱۰- حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارک در اختیار عضو. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات.
- ۱۱- ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه.
- ۱۲- سرپیچی از اجرای دستورات مقامهای بالاتر با رعایت سلسله مراتب و در حدود وظایف اداری.
- ۱۳- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده.
- ۱۴- سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارکنان تحت امر.
- ۱۵- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.
- ۱۶- گرفتن وجوهی غیر از آن چه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می‌شود.
- ۱۷- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاص که حق دریافت آن را دارند.
- ۱۸- تعطیل خدمت در ساعات موظف اداری.
- ۱۹- عدم رعایت حجاب اسلامی.
- ۲۰- رعایت نکردن شئون و شعایر اسلامی و نظام مقدس جمهوری اسلامی.
- ۲۱- اختفا، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی.
- ۲۲- استعمال یا اعتیاد به هرگونه مواد مخدر و دخانیات و شرب مشروبات الکلی در دانشگاه و واحدهای تابعه و یا در مأموریت‌های محوله از طرف دانشگاه.
- ۲۳- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمتهای آموزشی و تحقیقاتی.
- ۲۴- هر نوع استفاده غیر مجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی.
- ۲۵- انجام اعمالی که موجب بروز حادثه و از بین رفتن و آسیب دیدن امکانات و تجهیزات فیزیکی دانشگاه گردد.
- ۲۶- از کار انداختن سیستم حفاظتی و عدم استفاده صحیح از امکانات، تجهیزات و دستگاهها.

- ۲۷- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی.
- ۲۸- امتناع از حضور در دوره‌های آموزشی و غیبت غیرموجه در حین برگزاری دوره‌های آموزشی.
- ۲۹- دست بردن در سوالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی یا افشای سوالات امتحانی یا تعویض آن‌ها.
- ۳۰- دادن نمره یا امتیاز، بر خلاف ضوابط.
- ۳۱- غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی.
- ۳۲- سوءاستفاده از مقام و موقعیت اداری.
- ۳۳- توقیف، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن‌ها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.
- ۳۴- کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.
- ۳۵- شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیرقانونی، یا تحریک به برپایی تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.
- ۳۶- عضویت در یکی از فرقه‌های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده‌اند.
- ۳۷- عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها.
- ۳۸- عضویت در گروه‌های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها.

فصل پنجم : مجازات‌ها

ماده ۴۲ : تنبیهات اداری به ترتیب زیر عبارتند از:

الف- اخطار کتبی بدون درج در پرونده پرسنلی.

ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده پرسنلی.

ج- کسر حقوق و فوق العاده شغل، پرداختی‌های رفاهی یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از آنها، از یک ماه تا یک سال.

د- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.

ه- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی در دانشگاه.

و- تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.

ز- بازخرید خدمت در صورت داشتن خدمت کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه

خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق در قبال هر سال خدمت به تشخیص ریاست دانشگاه.

ح- بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی

برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه.

ط- اتمام قرارداد کار و اخراج از دانشگاه.

ی- در خصوص بند ۸ ماده ۴۱ کارگزینی با هماهنگی امور مالی ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور، برای بار اول احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار، پرونده وی را برای رسیدگی به هیأت بدوی تخلفات اداری ارجاع می‌نماید.

تبصره ۱: کسور بازنشستگی یا حق بیمه « سهم کارگر » کارمندی که در اجرای این قانون به اخراج یا بازخریدی محکوم می‌شوند و نیز حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان و در مورد محکومان به بازنشستگی قابل پرداخت است.

تبصره ۲: رای کمیته به تخلف اداری کارگر تنها در محدوده مجازات‌های اداری معتبر است و به معنی اثبات جرمهایی که موضوع قانون مجازات اسلامی است، نیست.

تبصره ۳: کمیته پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارگر، در صورت احراز تخلف یا تخلفات، در مورد هر پرونده صرفاً یکی از مجازات‌های موضوع این قانون را اعمال خواهد نمود.

ماده ۴۳: فقط مجازات‌های بندهای « د ، و ، ز ، ح ، ط » ماده ۴۲ این قانون قابل تجدید نظرخواهی و طرح در مراجع قانونی هستند.

ماده ۴۴: رئیس دانشگاه می‌تواند مجازات‌های بندهای « الف ، ب ، ج ، ه ، و » ماده ۴۲ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به کمیته در مورد کارگران متخلف اعمال نماید و اختیار اعمال مجازات‌های بندهای « الف ، ب » را به معاونان خود تفویض کند. در صورت اعمال مجازات توسط مقامات مزبور کمیته حق رسیدگی و صدور رای مجدد در مورد همان تخلف را ندارد مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات.

ماده ۴۵: رئیس دانشگاه می‌تواند کارگرانی که پرونده آنان به کمیته ارجاع می‌شود را حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نماید. **تبصره ۱:** چنانچه کارگر پس از رسیدگی در کمیته برائت حاصل نماید فوق‌العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت وی بر اساس آخرین حقوق و مزایای قبل از این دوران پرداخت می‌شود.

تبصره ۲: کمیته مکلف است در مدت آمادگی به خدمت کارگر، به پرونده اتهامی کارگران رسیدگی کند و تصمیم لازم را اتخاذ نماید، و در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی به مراجع قانونی ارجاع شود مدت آمادگی به خدمت برای سه ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود. در هر حال با صدور حکم قطعی مراجع قانونی حکم آمادگی به خدمت لغو می‌گردد.

ماده ۴۶: رئیس دانشگاه می‌تواند کارگرانی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده‌اند، از خدمت در دانشگاه اخراج نمایند.

تبصره ۱: هرگاه کارگراخراج شده حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دانشگاه مدعی شود که عذر او موجه بوده است، رئیس دانشگاه موظف است پرونده وی را به مراجع قانونی ارجاع نماید. مراجع قانونی پس از رسیدگی اقدام به صدور رأی خواهند نمود. رأی صادره در صورت تایید حکم اخراج یا برائت، از تاریخ اخراج و در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا است.

تبصره ۲: در مورد آن دسته از مستخدمان موضوع این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند، مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد جزو مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.

فصل ششم : سایر مقررات

ماده ۴۷ : هرگاه تخلف کارگر عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد کمیته مکلف است مطابق این دستورالعمل به تخلف رسیدگی و رای قانونی را صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد. هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرای مجازات‌های اداری نخواهد بود. چنانچه تصمیم مراجع قضایی مبنی بر برائت باشد کمیته نسبت به اصلاح یا تغییر آرای قطعی اقدام می نماید.

ماده ۴۸ : موارد زیر پس از ارائه مدارک و مستندات، غیبت موجه محسوب می شوند:

الف : ازدواج دائم حداکثر تا سه روز.

ب : فوت اقوام درجه یک «پدر، مادر، همسر و فرزند» حداکثر تا یک هفته به نسبت فاصله محلی که مراسم در آنجا بوده تا دانشگاه.

ج : احضار فرد توسط مراجع قضایی و قانونی جهت ادای شهادت و مشابه آن بمدت مورد لزوم با ارائه برگ احضاریه و یا گواهی مراجع قضایی و قانونی مربوطه.

د : سایر موارد پیش بینی نشده به تشخیص کمیته.

تبصره ۱: در کلیه موارد مراتب می بایست توسط کارگر به طریق ممکن به اطلاع مسئولین دانشگاه رسانده شود.

تبصره ۲: تشخیص صحت و سقم موارد پس از ارجاع پرونده تخلف، با کمیته خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت موافقت کارگر، غیبت موجه از مرخصی استحقاقی وی کسر می گردد و در غیر این صورت نسبت به ایام غیبت حقوق و مزایا پرداخت نمی گردد.

ماده ۴۹ : اعضای کمیته و اعضای گروههای تحقیق در مدتی که در مشاغل یاد شده انجام وظیفه می کنند بنا به تشخیص رئیس دانشگاه از معادل درصدهای زیر نسبت به فوق العاده جذب برخوردار می گردند:

الف : اعضای اصلی کمیته تا ۲۰ درصد

ب : اعضای علی البدل کمیته تا ۱۵ درصد

ج : اعضای گروههای تحقیق تا ۱۰ درصد

ماده ۵۰ : ریاست دانشگاه یا نماینده قانونی وی موظف است یک نسخه از دستورالعمل را که به تأیید اداره کل رسیده است جهت آگاهی کارگران و مشمولین قانون کار در وب سایت دانشگاه قم قرار داده و عنداللزوم و یا با پیشنهاد کمیته جهت توجیه مفاد دستورالعمل و یا سایر مقررات جلسات لازم را تشکیل دهد.

ماده ۵۱ : در صورت بروز هرگونه اختلاف در مورد اجرای مفاد دستورالعمل، نظر اداره کل نافذ می باشد.

ماده ۵۲ : این دستورالعمل در ۶ فصل، ۵۲ ماده، ۲۴ تبصره و ۶۸ بند در تاریخ / / ۱۳..... به تأیید اداره کل رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد.