



آیین نامه استخدامی
اعضای هیات علمی پژوهشگاه استاندارد



فهرست مطالب

صفحه		
۳	تعاریف و اختصارات	فصل اول
۶	ورود به خدمت	فصل دوم
۸	انتصاب و تبدیل وضعیت	فصل سوم
۱۱	حقوق و تکالیف	فصل چهارم
۱۸	توانمندسازی	فصل پنجم
۲۲	نظام پرداخت حقوق و مزایا	فصل ششم
۲۷	ماموریت و انتقال	فصل هفتم
۳۰	مرخصیها، بیمه و امور رفاهی	فصل هشتم
۳۳	پایان خدمت	فصل نهم
۳۵	سایر مقررات	فصل دهم
۳۹	دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه غیرحضوری	پیوست شماره یک
۴۰	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیأت علمی	پیوست شماره دو
۴۵	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیأت علمی	پیوست شماره سه
۴۷	دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی	پیوست شماره چهار
۴۸	دستورالعمل نحوه انتخاب استادان ممتاز	پیوست شماره پنج



فصل اول- تعاریف و اختصارات

ماده ۱- تعاریف و اختصارات بکاررفته در این آیین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

□-□ **وزارت/وزیر:** منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین نامه و پیوستهای آن، به ترتیب «علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می باشد.

□-□ **مرکز:** منظور از «مرکز» در این آیین نامه و پیوستهای آن، مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه وزارت می باشد.

□-□ **پژوهشگاه:** منظور از پژوهشگاه در این آیین نامه و پیوستهای آن، پژوهشگاه استاندارد و کلیه واحدهای تابعه آن میباشد.

□-□ **هیات امنا:** هیاتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پژوهشگاه، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پژوهشگاه میباشد.

□-□ **کمیسیون دائمی هیات امنا:** کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیات امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیات امنا را برعهده دارد.

□-□ **هیات رئیسه:** هیات رئیسه دومین رکن اجرایی پژوهشگاه پس از رئیس پژوهشگاه می باشد.

□-□ **شورای پژوهشگاه:** شورای پژوهشگاه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیات امنا می باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه های جاری پژوهشگاه بر اساس سیاستهای کلان مصوب در هیات امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

□-□ **هیات ممیزه:** هیاتی است که به موجب ضوابط و مقررات موجود مرجع رسیدگی و اظهارنظر و اتخاذ تصمیم نسبت به صلاحیت علمی عضو جهت ارتقا به مراتب بالاتر، احتساب سوابق خدمت قبل از تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و بررسی رکود علمی می باشد. همچنین حسب درخواست هیات اجرایی جذب پژوهشگاه در خصوص صلاحیت علمی متقاضیان تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، تبدیل وضعیت از کارشناس رسمی به عضو هیات علمی رسمی آزمایشی اعلام نظر می نماید.

□-□ **کمیسیون تخصصی:** کمیسیونی است که در چارچوب وظایف و اختیارات تعیین شده، وظیفه رسیدگی و اظهارنظر نسبت به پرونده اعضای هیات علمی مبنی بر قابلیت طرح و یا عدم طرح پرونده آنان در هیات ممیزه را برعهده دارد.

□-□ **کمیته ترفیعات:** کمیته ای است که به موجب ضوابط و مقررات مربوط با حکم رئیس پژوهشگاه تشکیل و وظیفه رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص ترفیع پایه اعضای هیات علمی را در چارچوب مقررات مربوط برعهده دارد.

□-□ **هیات مرکزی جذب:** هیاتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، در وزارت تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری می باشد.

□-□ **هیات اجرایی جذب:** هیاتی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی، به صورت مشترک یا مستقل در پژوهشگاه تشکیل و متکفل اعمال وظایف و اختیارات محول در خصوص اعضای هیات علمی پژوهشگاه می باشد.

□-□ **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، موسسات دولتی، موسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و نیز کلیه دستگاههایی که از سوی هیات امنای پژوهشگاه تعیین شده باشد.



□ □ - جذب: عبارت است از فرآیند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در پژوهشگاه متناسب با پستهای سازمانی بالاتر، به هر یک از انواع از قبیل رسمی، پیمانی، ماموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

□ □ - استخدام: عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در پژوهشگاه، در یکی از پستهای سازمانی بالاتر، به هر یک از وضعیتهای پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

□ □ - عضو: منظور از عضو در سراسر این آیین نامه و پیوستهای آن (بدون ذکر هرگونه قیدی)، عضو هیات علمی شاغل در پژوهشگاه اعم از رسمی و یا پیمانی بوده که صلاحیت علمی و عمومی وی به تایید هیات ممیزه و یا هیات اجرایی جذب (حسب مورد) رسیده باشد.

□ □ - عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست های سازمانی پژوهشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

□ □ - عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست های سازمانی پژوهشگاه، برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

□ □ - عضو وابسته: به فرد برجسته علمی اطلاق می گردد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به منظور انجام وظایف آموزشی و پژوهشی برای مدت معین انتخاب و در پژوهشگاه بدون ایجاد هرگونه رابطه استخدامی جدید (موضوع بندهای ۱۱ و ۱۲ این ماده) بکارگرفته می شود. بکارگیری عضو وابسته وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی گردد.

□ □ - حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت دار پژوهشگاه به عضو رسمی، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

□ □ - قرارداد: عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت دار پژوهشگاه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد وظایف محول را انجام می دهد.

□ □ - پست سازمانی: جایگاهی در تشکیلات سازمانی پژوهشگاه است که بطور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می شود.

□ □ - شغل: عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط و مشخصی که از سوی پژوهشگاه به عنوان کار واحد شناخته می شود.

□ □ - خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می گردد.

□ □ - شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی پژوهشگاه می باشد.

□ □ - انتصاب: عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست های سازمانی براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه.

□ □ - پایه: عبارت است از نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.



- ۱-۱- **ترفع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱-۲- **ارتقا مرتبه:** عبارت است از کسب مرتبه علمی بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی.
- ۱-۳- **حقوق:** عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می گیرد.
- ۱-۴- **مزایا و فوق العاده ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق مرتبه و پایه به عضو ذی حق پرداخت می گردد.
- ۱-۵- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از پژوهشگاه به سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱-۶- **ماموریت:** عبارت است از:
- الف: محول نمودن شغل یا وظیفه ای موقت به عضو با حفظ پست سازمانی وی برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت عضو باشد.
- ب- اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی.
- ج- اعزام عضو برای گذراندن دوره آموزشی یا مطالعاتی و یا تحقیقاتی در داخل یا خارج از کشور.
- ۱-۷- **رکود علمی:** به وضعیتی اطلاق می گردد که عضو شاغل براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه، در سه سال متوالی شرایط لازم برای کسب سه پایه استحقاقی را نداشته باشد.
- ۱-۸- **استعفا:** عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با پژوهشگاه که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.
- ۱-۹- **بازنشستگی:** عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با پژوهشگاه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.
- ۱-۱۰- **بازخریدی خدمت:** عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با پژوهشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱-۱۱- **ازکارافتادگی:** عبارت است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و مقررات مربوط توانمندی جسمانی و یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی، از حقوق وظیفه استفاده می نماید.
- ۱-۱۲- **آماده به خدمت:** وضعیتی است که عضو رسمی پژوهشگاه بنا به یکی از دلایل ذیل، با حکم رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد.
- الف- انحلال مؤسسه.
- ب- حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی پژوهشگاه براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیات امنا.
- ج- موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام ماموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو.



د- در مواردی که براساس تصمیم مراجع مذکور در هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

□ □ - انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت، به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.

□ □ - اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط..

فصل دوم: ورود به خدمت و استخدام

ماده ۲- وزارت در هر سال پس از اخذ مجوزهای قانونی لازم، سهمیه استخدام عضو هیات علمی در پژوهشگاه را تعیین و ابلاغ می نماید.

ماده ۳- استخدام در پژوهشگاه براساس سهمیه ابلاغی از سوی وزارت، در قالب تشکیلات سازمانی مصوب، براساس نیاز سازمانی، موافقت بالاترین مقام اجرایی پژوهشگاه، به تفکیک مراتب علمی استادیار و مربی پس از تصویب هیات امناء و احراز صلاحیتهای لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق فراخوان آزمون یا مصاحبه و یا هر دو و با توجه به اصل ضرورت احراز شایستگی متقاضیان ورود به خدمت انجام می پذیرد.

ماده ۴- متقاضیان ورود به خدمت در پژوهشگاه می بایست به تشخیص مراجع ذیصلاح از شرایط عمومی ذیل، برخوردار باشند:

الف- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت.

ب- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه.

ج- اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

د- عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه های سیاسی معارض با نظام اسلامی ایران.

ه- عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی.

و- نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.

ز- عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی براساس رای قطعی صادره از سوی مراجع ذیصلاح.

ح- عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن.

ط- دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی و یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)

ی- برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر.

ک- برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر.

ل- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) یا سطح سه حوزوی.

م- حداکثر سن برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای (گروه پزشکی) و سطح سه حوزوی «۳۰» سال تمام

برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سطح چهار حوزوی «۴۰» سال تمام می باشد.*

*اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



تبصره ۱- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط از شمول بندهای «ل» و «م» این ماده مستثنی می باشند.

تبصره ۲- در صورت نیاز پژوهشگاه به خدمات متقاضیان با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و سن بالای «۴۰» سال که به تشخیص هیات ممیزه ذیربط دارای برجستگی علمی خاص می باشند، این متقاضیان با تصویب هیات امنای از شمول مفاد بند «م» این ماده مستثنی می باشند.*

ماده ۵- متقاضیان ورود به خدمت جهت تصدی عضویت در هیات علمی پژوهشگاه می بایست علاوه بر شرایط عمومی موضوع ماده «۴» این آیین نامه، متناسب با مرتبه مورد تقاضای مندرج در ردیف های «۲» و «۳» جدول موضوع ماده «۹» از شرایط اختصاصی ذیل نیز به تشخیص مراجع ذیصلاح برخوردار باشند:

۵-۱- مدرک تحصیلی متناسب با یکی از مراتب علمی مورد تقاضا به شرح ذیل:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و یا سطح چهار حوزوی با رساله تحقیقی برای کلیه رشته های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و یا دارا بودن درجه تخصصی (گواهی نامه تخصصی) در گروه پزشکی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا سطح سه حوزوی در رشته تخصصی مربوط برای کلیه رشته های دانشگاهی (غیر از گروه پزشکی) و دارا بودن درجه دکتری حرفه ای (در گروه پزشکی) برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی با رعایت تبصره «۱» ذیل این ماده.

۵-۲- آشنایی کافی با یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه مربی و تسلط کافی به یک زبان خارجی برای متقاضیان ورود به خدمت در مرتبه استادیار.

تبصره ۱- به منظور حفظ هرم علمی، از تاریخ اجرای این آیین نامه استخدام عضو هیات علمی در مرتبه مربی آموزشیار و مربی پژوهشیار ممنوع می باشد.

تبصره ۲- پژوهشگاه میتواند در راستای حفظ هرم علمی و در صورت نیاز به جذب عضو هیات علمی در مرتبه مربی، با ارائه گزارش توجیهی لازم نسبت به اخذ مجوز لازم از هیات امنای پژوهشگاه مربوط، اقدام نماید.

تبصره ۳- خبرگان بدون مدرک دانشگاهی با احراز شرایط لازم در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط، از شمول بند «۱» این ماده مستثنی می باشند..

ماده ۶- مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی و اختصاصی موضوع مواد «۴» و «۵» این آیین نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذی صلاح، از جمله هیات اجرایی جذب پژوهشگاه و هیات مرکزی جذب وزارت می باشد.

ماده ۷- استخدام در پژوهشگاه پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی، به صورت تمام وقت و در قالب یکی از اشکال ذیل با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه انجام می پذیرد.

الف- استخدام پیمانی برای تصدی پست های سازمانی به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن، منوط به کسب حداقل امتیاز لازم بر

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



براساس امتیازات مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» به ترتیب برای مراتب مربی و استادیاری و همچنین موافقت رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ب- استخدام رسمی آزمایشی برای تصدی پست های سازمانی به موجب حکم.

ج- استخدام رسمی قطعی برای تصدی پست های سازمانی به موجب حکم.

تبصره- تمدید قرارداد بورسیه هایی که براساس ضوابط و مقررات وزارت به صورت پیمانی جایابی و استخدام شده اند، تا پایان دوره تعهد، مشروط به رعایت تکالیف قانونی مقرر در این آیین نامه، الزامی می باشد.

ماده ۸- بکارگیری و استخدام اشخاص ذیل با رعایت شرایط اختصاصی ورود به خدمت مندرج در این آیین نامه، مشروط به احراز توانایی انجام وظایف آموزشی و پژوهشی لازم به تشخیص شورای آموزشی یا پژوهشی پژوهشگاه حسب مورد، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

۸-۱- جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان؛

۸-۲- نخبگان؛

۸-۳- اتباع خارجی.

فصل سوم: انتصاب و تبدیل وضعیت

ماده ۹- مراتب اعضای هیات علمی مؤسسه عبارت است از:

ردیف	آموزشی	پژوهشی
۱	مربی آموزشیار	مربی پژوهشیار
۲	مربی آموزشی	مربی پژوهشی
۳	استادیار آموزشی	استادیار پژوهشی
۴	دانشیار آموزشی	دانشیار پژوهشی
۵	استاد آموزشی	استاد پژوهشی

ماده ۱۰- انتصاب واجدین شرایط استخدام در بدو ورود به خدمت در پژوهشگاه، متناسب با شرایط و ضوابط این آیین نامه صرفا در وضعیت استخدام پیمانی با مرتبه مربی آموزشی و مربی پژوهشی و یا مرتبه استادیار آموزشی و استادیار پژوهشی امکان پذیر می باشد. تبصره ۱- در صورتی که متقاضی ورود به خدمت در پژوهشگاه، قبل از استخدام در پژوهشگاه، در هیات علمی یکی از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور با مرتبه علمی بالاتر از استادیاری سابقه عضویت داشته باشد، انتصاب وی در بدو ورود به خدمت با مرتبه دانشیاری و یا استادی مشروط به آن که پژوهشگاه مربوط به لحاظ اعتبار مورد تایید وزارت باشد، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و آیین نامه ارتقا مرتبه بلامانع خواهد بود.



تبصره ۲- تبدیل وضعیت کارشناس رسمی واجد شرایط پژوهشگاه به عضو هیات علمی رسمی آزمایشی منحصرأ با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و با رعایت حداکثر ۵۰ سال سن، منوط به آنکه تا قبل از احراز شرایط بازنشستگی بتواند حداقل ۱۰ سال در وضعیت هیات علمی خدمت کند، پس از اعلام نیاز گروه آموزشی/ پژوهشی مرتبط با رشته تحصیلی متقاضی و موافقت رئیس/ هیات رئیسه پژوهشگاه در چارچوب مقدار این آیین نامه و مشروط به دارا بودن حداقل ۶۰ درصد امتیازات لازم برای ارتقا به مرتبه دانشیاری از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی با تایید هیات ممیزه و تصویب هیات امنای ذیربط بلامانع است.*

تبصره ۳- انتصاب و تبدیل وضعیت ایثارگران (مشمول بند «ز» ماده «۴۴» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران) شامل رزمندگان با بیش از شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه، جانبازان بالای بیست و پنج درصد (۲۵٪)، آزادگان بالای سه سال اسارت، فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد (۵۰٪) فرزندان شهدا و فرزندان آزادگان با بیش از سه سال اسارت که دارای مدرک دکتری تخصصی مورد تایید وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشند، تابع ضوابط و مقررات مربوط و قوانین جایگزین آن می باشد.

ماده ۱۱- در صورت تقاضای عضو پیمانی، تایید هیات اجرایی جذب و موافقت رئیس پژوهشگاه، ادامه خدمت عضو در وضعیت پیمانی تا زمان رسیدن به بازنشستگی، بدون ایجاد محدودیت در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه، با تایید صلاحیت علمی و عمومی عضو توسط هیات اجرایی جذب پژوهشگاه در هر دو سال یک بار و اخذ امتیازات مندرج در « دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی» در هر سال، امکان پذیر می باشد.*

ماده ۱۲- پژوهشگاه می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی (به استثنای اعضای پیمانی مشمول ماده «۱۱» این آیین نامه) را پس از احراز شرایط ذیل و تایید مراجع ذیصلاح به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

الف- دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت پیمانی.

ب- تایید صلاحیت عمومی و موافقت هیات اجرایی جذب پژوهشگاه برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی.

ج- کسب حداقل ۷۰ درصد امتیازات تعیین کننده در آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیات اجرایی جذب پژوهشگاه و تایید هیات مرکزی جذب.

ماده ۱۳- در صورتی که عضو در پایان دوره پیمانی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی آزمایشی را کسب ننماید، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف- اعطای مهلت با مجوز هیات امنای مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.

ب- خاتمه خدمت عضو.

تبصره- مدت خدمت پیمانی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه خدمت هیات علمی پیمانی بیش از «۸» سال تمام می باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» این ماده با تایید هیات امنای تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد بند «ب» این ماده خواهند شد.

ماده ۱۴- اعضای که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می یابند و نیز مشمولان تبصره «۲» ماده «۱۰» این آیین نامه، الزاماً یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد. پژوهشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی،



اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت، نظم و انضباط آموزشی و پژوهشی مورد ارزیابی قرارداد و در صورت احراز شرایط ذیل به رسمی قطعی تبدیل وضع می نماید.

الف- دارا بودن حداقل دو و حداکثر پنج سال سابقه خدمت رسمی آزمایشی (بدون احتساب مدت مأموریت آموزشی عضو).

ب- کسب حداقل امتیازات لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی برای ارتقا به مرتبه بالاتر یا ضوابط جایگزین، بنا به درخواست عضو، موافقت هیات اجرایی جذب پژوهشگاه و تایید هیات مرکزی جذب.

ج- تایید صلاحیت عمومی برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی.

تبصره ۱- عضو رسمی آزمایشی موظف است پس از پایان حداقل دو سال، فرمهای مربوط به تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی را تکمیل و به همراه مدارک لازم برای بررسی پرونده به مراجع ذیربط تحویل دهد. چنانچه عضو تا پایان چهارسال نسبت به ارائه مدارک لازم اقدام ننماید، پژوهشگاه موظف است حداکثر طی دو نامه کتبی به ایشان موضوع لزوم ارسال مدارک در موعد مقرر را یادآوری نماید. عدم تکمیل و ارائه به موقع فرمها و مدارک از سوی عضو منجر به انجام تشریفات مقرر در ماده «۱۵» این آیین نامه خواهد شد.

تبصره ۲- پس از تحویل مدارک توسط عضو، پژوهشگاه مکلف است ضمن رسیدگی به درخواست وی، ظرف مدت شش ماه درمورد قطعیت استخدام و یا خاتمه خدمت عضو نظر قطعی خود را اعلام نماید. در هر صورت دوران خدمت رسمی آزمایشی عضو نباید از ۵ سال تجاوز کند و چنانچه پژوهشگاه از نظر صلاحیتهای عمومی و علمی (از طریق مراجع ذیصلاح بررسی کننده حسب مورد) در پایان ۵ سال نظر قطعی خود را اعلام ننماید، تا اعلام نتیجه بررسی پرونده، ادامه خدمت عضو در وضعیت رسمی آزمایشی بلامانع خواهد بود. در صورت اعتراض کتبی عضو، موضوع از طریق هیات مرکزی جذب یا (مرکز) حسب مورد، پیگیری و رسیدگی می شود.

ماده ۱۵- در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی، شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننماید، چنانچه وی واجد شرایط بازنشستگی باشد، بازنشسته می شود و در غیر این صورت پژوهشگاه می تواند با تصویب هیات اماناء به ترتیب اولویت به یکی از روش های ذیل با وی رفتار نماید.

الف- اعطای مهلت با مجوز هیات اماناء پژوهشگاه مربوط حداکثر در سه نوبت یکساله.

ب- تغییر وضعیت به استخدام پیمانی با حفظ پایه های قبلی و تایید هیات اجرایی جذب پژوهشگاه.

ج- تبدیل وضعیت به کارشناس رسمی (صرفاً برای آن دسته از اعضای که از وضعیت (کارشناس رسمی) به عضو هیات علمی رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت یافته اند).

تبصره ۱- مشمولین بند «ب» این ماده می بایست حداکثر در مدت دو سال، شرایط مقرر در بندهای «ب» و «ج» ماده «۱۴» این آیین نامه را به منظور تبدیل وضعیت به رسمی قطعی احراز نمایند. در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر مشمول مفاد تبصره «۲» این ماده خواهند شد.

تبصره ۲- در صورتی که عضو پس از اعمال بندهای «الف» و «ب» نتواند شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی قطعی را کسب نماید، چنانچه شرایط بازنشستگی را نداشته باشد، با تصویب هیات اماناء و پرداخت «۱۰» الی «۳۰» روز حقوقی و مزایای مستمر مشمول کسورات بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده، بازخرد می شود.

تبصره ۳- مدت خدمت رسمی آزمایشی آن دسته از اعضای که تا تاریخ ابلاغ این آیین نامه دارای سابقه خدمت هیات علمی رسمی آزمایشی بیش از «۸» سال تمام می باشند، به منظور کسب شرایط مندرج در بند «ب» ماده «۱۴» این آیین نامه با تایید هیات اماناء



ذیربط تا دو نوبت یک ساله قابل تمدید خواهد بود و در صورت عدم احراز شرایط مذکور در پایان مهلت مقرر، مشمول مفاد تبصره «۲» این ماده خواهند شد.

ماده ۱۶- مرجع تایید صلاحیتهای علمی و عمومی موضوع مواد «۱۲» و «۱۴» این آیین نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذیربط از جمله هیات اجرایی جذب پژوهشگاه و هیات مرکزی جذب وزارت و هیات ممیزه ذیربط می باشد.

ماده ۱۷- بانوان عضو رسمی می توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس پژوهشگاه و یا مقام مجاز از طرف ایشان در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، حداکثر به مدت «۵» سال از شیوه خدمت نیمه وقت در طول خدمت استفاده نمایند.

تبصره- بانوان عضو پیمانی، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت، برای بانوان عضو پیمانی و رسمی، حداکثر «۵» سال در طول خدمت می باشد.

ماده ۱۸- پژوهشگاه می تواند اعضای آموزشی رسمی تمام وقت واجد شرایط خود را براساس «دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری- پیوست شماره ۱» با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه به شیوه خدمت نیمه حضوری بکار گیرد.

ماده ۱۹- پژوهشگاه می تواند در صورت نیاز به منظور تامین بخشی از کادر آموزشی و یا پژوهشی خود در چارچوب سازمان تفصیلی مصوب نسبت به بکارگیری مشمولین نظام وظیفه واجد شرایط در قالب «طرح سربازی» اقدام نماید. این دسته از افراد در دوره ضرورت و تعهد خدمت از نظر حقوق و مزایای مستمر و کمک هزینه های عائله مندی و اولاد تابع مقررات اعضای هیات علمی پیمانی خواهند بود.*

تبصره ۱- در صورتی که پس از انقضای مدت تعهد، فرد به استخدام پژوهشگاه درآید، مدت تعهد جز سنوات خدمت آموزشی و پژوهشی وی محسوب خواهد شد. لیکن مدت مذکور جز حداقل مدت توقف لازم برای تبدیل وضعیت وی به رسمی آزمایشی (موضوع بند «الف» ماده «۱۲» این آیین نامه) نمی باشد.

تبصره ۲- پژوهشگاه در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت ضرورت مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت انجام خدمت وظیفه به مقامات مسئول معرفی نماید.

تبصره ۳- پژوهشگاه در صورت عدم رضایت از خدمت فرد در مدت تعهد مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام و وی را جهت جابجایی برای اتمام دوره تعهد در سایر دانشگاهها و موسسات، آموزش عالی و پژوهشی و فناوری معرفی نماید.

ماده ۲۰- مدت خدمت اعضا در دوره پیمانی و یا دوره رسمی آزمایشی، با رعایت سایر شرایط جزو خدمت عضو محسوب می گردد.

فصل چهارم: حقوق و تکالیف

ماده ۲۱- ساعت خدمت اعضا ۴۰ ساعت در هفته می باشد که ساعات حضور آنان مطابق با برنامه ابلاغی پژوهشگاه، در طول روزهای کاری هفته توزیع می گردد.

تبصره ۱- اعضا نمی توانند وظایف محول را به دیگری واگذار نمایند. پژوهشگاه می تواند در موارد مرخصی، ماموریت و بیماری و ...

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



وظایف محول عضو را به طور موقت به سایر اعضا ارجاع نماید.

تبصره ۲- ساعت شروع و خاتمه خدمت اعضا و واحدهای پژوهشگاه با رعایت سقف ساعات خدمت، حسب مورد از سوی هیات رئیسه در چارچوب ضوابط مصوب هیات امنای تعیین می گردد.

تبصره ۳- اعضا مکلفند در ساعات خدمت تعیین شده خود، متناسب با وضعیت خدمتی خود (تمام وقت ۴۰ ساعت، نیمه حضوری ۲۰ ساعت و یا نیمه وقت ۲۰ ساعت) حسب مورد در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. عدم رعایت این تبصره تخلف محسوب می شود. با متخلفین با رعایت تبصره «۱» ذیل ماده «۲» دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری (پیوست شماره ۱)، براساس قانون مقررات انتظامی اعضای هیات علمی رفتار خواهد شد.

تبصره ۴- عضو نمیتواند با سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی، غیردولتی- غیر انتفاعی و دستگاه های اجرایی دولتی و غیردولتی قرارداد همکاری تمام وقت یا نیمه وقت داشته باشد. همکاری غیر مستمر عضو با موسسات مذکور در خارج از ساعات رسمی کار پژوهشگاه، با اطلاع رئیس پژوهشگاه بلامانع است.*

ماده ۲۲- تکالیف و وظایف با رعایت مفاد ماده «۲۱» این آیین نامه بر شش فعالیت ذیل استوار است.

۱-۲۲- فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی؛

۲-۲۲- فعالیت آموزشی (نظری و عملی)؛

۳-۲۲- فعالیت پژوهشی و فناوری؛

۴-۲۲- فعالیت علمی و اجرایی؛

۵-۲۲- راهنمایی دانشجوی و سایر خدمات دانشجویی؛

۶-۲۲- همکاری تخصصی با حوزه کاربردی مرتبط.

ماده ۲۳- اهم وظایف عضو آموزشی که وظایف مدیریتی به عهده ندارد، عبارت است از:

۱-۲۳- تدریس در پژوهشگاه، برای اعضای تمام وقت و نیمه حضوری به میزان ۸ الی ۱۳ واحد موظف تدریس در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی آموزشیار ۱۳، مربی آموزشی ۱۲، استادیار آموزشی ۱۰، دانشیار آموزشی ۹ و استاد آموزشی ۸ واحد موظف) تعیین می گردد.

۲-۲۳- پژوهش و فناوری.

۳-۲۳- به عهده گرفتن مسئولیت راهنمایی و پاسخگویی به سوالات دانشجویان.

۴-۲۳- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی.

۵-۲۳- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و آماده سازی آنها یا عملیات صحرایی.

۶-۲۳- حضور در شوراها و کمیته ها و هیاتهای ممتحنه ذیربط.

۷-۲۳- مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۸-۲۳- شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۹-۲۳- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس پژوهشگاه به عضو محول می شود.

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



تبصره ۱- تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی در دانشکده به نحوی صورت می پذیرد که متوسط واحد موظف تدریس مجموع اعضای دانشکده، کمتر از متوسط واحد موظف مراتب تعیین شده در بند «۱» این ماده نباشد.

تبصره ۲- تعیین میزان واحد موظف اعضای آموزشی نافی مفاد ماده «۲۱» این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۳- اعضای تمام وقت آموزشی که طرح های پژوهشی ارزنده در دست اجرا دارند و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند، بنا به پیشنهاد مدیر گروه و تایید رئیس دانشکده و تصویب شورای پژوهشی پژوهشگاه می توانند قسمتی از ساعات مربوط به آموزش را صرف امور پژوهشی نمایند. مشروط به اینکه ساعات موظف تدریس آنان از نصف میزان حداقل مندرج در بند یک این ماده کمتر نباشد.

ماده ۲۴- اهم وظایف عضو پژوهشی که وظایف مدیریت به عهده ندارد، عبارت است از:

۱-۲۴ پژوهش در پژوهشگاه، برای اعضای تمام وقت به میزان ۲۴ الی ۳۷ ساعت تحقیق در هفته با توجه به مراتب دانشگاهی عضو (مربی پژوهشیار ۳۷، مربی پژوهشی ۳۶، استادیار پژوهشی ۳۲، دانشیار پژوهشی ۲۸ و استاد پژوهشی ۲۴ ساعت تحقیق) تعیین می گردد.

۲-۲۴ ارائه خدمات علمی، آزمایشگاهی به پژوهشگاه و خارج از پژوهشگاه براساس مصوبات هیات رئیسه پژوهشگاه.

۳-۲۴ انجام امور کارشناسی و مشاوره علمی و هدایت و نظارت بر پروژه های پژوهشی و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی.

۴-۲۴ شرکت در سمینارها، کنفرانسها و مجامع علمی و تخصصی.

۵-۲۴ شرکت در شوراهای داخل و خارج از پژوهشگاه به تشخیص مقام مافوق.

۶-۲۴ مشارکت و حضور در فعالیتهای و کارگاههای آموزشی و فرهنگی و دانش افزایی.

۷-۲۴ شناسایی مسائل و چالشهای کاربردی و تبدیل آن به پروژه های کاربردی.

۸-۲۴ انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه و رئیس دانشکده و یا رئیس مؤسسه به عضو محول می شود.

تبصره ۱- عضو پژوهشی می تواند در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی دولتی با موافقت گروه و تایید رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی حداکثر به میزان «۴» واحد نظری تدریس نماید.

تبصره ۲- تعیین ساعات موظف اعضای پژوهشی در پژوهشگاه به نحوی صورت می پذیرد که میانگین محصول تحقیقات عضو در یک سال علاوه بر ارائه یک مقاله علمی پژوهشی پذیرش شده، ۱۰۰ تا ۱۵۰ صفحه تالیف یا ۱۵۰ تا ۲۰۰ صفحه ترجمه، تصحیح متون تخصصی و یا تعلیق بر آن و یا ارائه یک طرح پژوهشی کاربردی باشد. نحوه ارائه تحقیقات برحسب ماهیت موضوع توسط شورای پژوهشی پژوهشگاه تعیین و ابلاغ می گردد.

تبصره ۳- تعیین میزان ساعت موظف اعضای تمام وقت پژوهشی نافی ماده «۲۱» این آیین نامه و تبصره های آن نخواهد بود.

تبصره ۴- اعضای تمام وقت پژوهشی که در دوره های تحصیلات تکمیلی دروس خاص و موثری را تدریس می نماید، به پیشنهاد مدیر گروه و تایید رئیس پژوهشگاه و تصویب شورای پژوهشی پژوهشگاه می تواند قسمتی از ساعات مربوط به تحقیق را صرف امور آموزشی نمایند.



ماده ۲۵- واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سمت های مدیریت سیاسی موضوع ماده ۷۹ این آیین نامه "صفر" و واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق روسای دانشگاه ها و پژوهشگاه های مستقل و شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان "یک" است.*

تبصره ۱- میزان کسر واحد موظف تدریس یا کسر ساعت موظف تحقیق عضو عهده دار سایر پست/ سمت های مدیریتی، مشروط به آنکه از "دو" واحد تدریس یا "پنج" ساعت تحقیق حسب مورد کمتر نباشد، براساس جدول ذیل تعیین میشود:*

ردیف	سمت اجرایی	واحد موظف عضو آموزشی	ساعت موظف عضو پژوهشی
۱	معاونان دانشگاه ها و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۶ تا ۸	۱۵ تا ۲۰
۲	روسای مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل	۶ تا ۸	۱۵ تا ۲۰
۳	معاونان مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل	۵ تا ۷	۱۶/۵ تا ۱۲/۵
۴	روسای پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۵ تا ۷	۱۶/۵ تا ۱۲/۵
۵	معاونان پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارکهای علم و فناوری	۴ تا ۶	۱۰ تا ۱۵
۶	روسای دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه ها و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۴ تا ۶	۱۰ تا ۱۵
۷	معاونان دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه ها و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۳ تا ۵	۷/۵ تا ۱۲/۵
۸	مدیران بلافصل وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۶ تا ۸	۱۵ تا ۲۰
۹	معاونان مدیران بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل مربوط وزیر معاونان مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۵ تا ۷	۱۲/۵ تا ۱۷/۵

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



ماده ۲۶- میزان کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق سایر سمتهای اجرایی مصوب ستاره دار مصوب پژوهشگاه مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، با توجه به واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق رئیس و معاونان پژوهشگاه حسب مورد توسط هیات امنا تعیین می شود و در هر صورت میزان واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق سمت اجرایی مورد نظر نمی بایست از واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق تعیین شده برای سمت اجرایی مافوق آن، کمتر باشد.

ماده ۲۷- کسر واحد موظف تدریس و یا ساعت موظف تحقیق اعضای هیات علمی جانباز براساس جدول ذیل تعیین می گردد:

جدول کسر واحد موظف تدریس یا ساعت موظف تحقیق اعضای جانباز

ردیف	درصد جانبازی	کسر واحد موظف تدریس اعضای آموزشی	کسر ساعت موظف تحقیق اعضای پژوهشی
۱	تا ۲۴ درصد	۱ واحد	۳ ساعت در هفته
۲	۲۵ تا ۳۹ درصد	۲ واحد	۶ ساعت در هفته
۳	۴۰ تا ۶۹ درصد	۳ واحد	۹ ساعت در هفته
۴	۷۰ درصد و بالاتر	۵ واحد	۱۵ ساعت در هفته

ماده ۲۸- اعضای ذیل در ساعات موظف حضور، با هماهنگی پژوهشگاه از تقلیل ساعات کار روزانه بهره مند می شوند:

الف-اعضای پژوهشگاه که دارای معلولیت جسمی براساس تایید مراجع ذیصلاح می باشند، حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

ب- بانوان همسر جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ج- بانوان عضو که وظیفه شیردهی برعهده دارند، با هماهنگی واحد سازمانی ذیربط، یک ساعت به ازای هر فرزند تا سقف ۲ سال.

د- آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می باشند، براساس میزان معلولیت موردتایید مراجع ذیصلاح (مؤسسه بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

ه- اعضای که به موجب تایید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و یا بالاتر را برعهده دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

تبصره - مجموع تقلیل کار ساعات روزانه عضو در هر صورت حداکثر «۴» ساعت می باشد.

ماده ۲۹- پژوهشگاه مکلف است در ازای انجام تکالیف محول، میزان حضور موظف و رعایت مقررات این آیین نامه از سوی عضو، وجهی تحت عنوان «حقوق مرتبه و پایه» براساس ضابطه مقرر در ماده «۵۵» این آیین نامه به وی پرداخت نماید.

ماده ۳۰- پژوهشگاه مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده های ذیل را متناسب با میزان حضور موظف وی در چارچوب ضوابط مقرر در مواد «۵۶» تا «۵۹» این آیین نامه پرداخت نماید:

۳۰-۱- فوق العاده شغل (مخصوص)؛

۳۰-۲- فوق العاه ویژه؛



۳۰-۳- فوق العاده جذب;

۳۰-۴- فوق العاده مدیریت.

ماده ۳۱- پژوهشگاه مکلف است به عضو واجد شرایط ذیربط، علاوه بر فوق العاده های مندرج در ماده «۳۰» این آیین نامه، فوق العاده های ذیل را مطابق با ضوابط و مقررات مربوط پرداخت نماید:

۳۱-۱- فوق العاده بدی اب و هوا;

۳۱-۲- فوق العاده سختی شرایط محیط کار;

۳۱-۳- فوق العاده محرومیت از مطب;

۳۱-۴- فوق العاده اشعه.

تبصره ۱- دستورالعمل موضوع بند «۲» این ماده به شرح پیوست شماره «۲» می باشد.

تبصره ۲- برقراری فوق العاده محرومیت از مطب و فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۳۲- پژوهشگاه می تواند از خدمات اعضای هیات علمی خود و یا سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با موافقت کتبی محل خدمت آنان به منظور تدریس و یا تحقیق در ازای پرداخت حق التدریس و یا حق تحقیق براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۲» این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره- میزان واحد حق التدریس اعضای آموزشی در هر نیم سال تحصیلی تا سقف تعیین شده از سوی پژوهشگاه تعیین می گردد. در هر صورت میزان حق التدریس عضو نمی بایست از سقف تعیین شده موضوع این تبصره، بیشتر باشد.

ماده ۳۳- پژوهشگاه می تواند از خدمات دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی غیر عضو هیات علمی که صلاحیت مدرسی آنان در یکی از رشته های تحصیلی به تایید کمیته ای مرکب از نماینده رئیس پژوهشگاه و معاون آموزشی «مرکز» پیشنهاد دهنده و مدیر گروه آموزشی ذیربط رسیده باشد، به عنوان «مدرس» به منظور تدریس در ازای پرداخت حق التدریس براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۳» این آیین نامه استفاده نماید.

تبصره ۱- پژوهشگاه می تواند برای آموزش فنی، عملی، هنری و آزمایشگاهی از مدرسانی که مدرک تحصیلی خاص یا مرتبه دانشگاهی نداشته و صلاحیت مدرسی آنان به تایید کمیته مندرج در این ماده رسیده است، استفاده نماید. میزان حق التدریس این دسته از افراد معادل ۸۰ تا ۱۰۰ درصد حق التدریس مقرر در ماده «۶۳» این آیین نامه با توجه به مدارک علمی و تجربه مدرس توسط هیات رئیسه پژوهشگاه تعیین می گردد.

تبصره ۲- ساعات تدریس مدرسان موضوع این ماده در پژوهشگاه حداکثر «۱۲» ساعت درس نظری یا معادل عملی آن در هفته می باشد.

تبصره ۳- مدرسانی که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی می باشند، صرفا در ساعات غیر موظف مشمول این ماده می باشند.

ماده ۳۴- به عضوی که براساس جز «الف» بند «۳۳» ماده «۱» این آیین نامه، برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از پژوهشگاه اعزام می گردد، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدا بیش از ۶۰ کیلومتر باشد فوق-



-العاده ماموریت روزانه براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۴» این آیین نامه پرداخت می گردد. این فوق العاده به اعضای مشمول ماده «۷۲» این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۱- عضوی که با تایید هیات ریسه به صورت ماموریت به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ربالی، فوق العاده ماموریت روزانه خارج از کشور براساس مقررات عمومی نیز دریافت خواهد کرد.

تبصره ۲- مدت این گونه ماموریتها در مورد هر عضو از چهار ماه متوالی و یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۵- به عضوی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند، هزینه ای تحت عنوان «هزینه سفر و نقل مکان» براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۶» این آیین نامه پرداخت می گردد.

ماده ۳۶- به عضو مرد شاغل و بازنشسته متاهل مشمول این آیین نامه کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه عائله مندی» و در صورت داشتن فرزندان تحت تکفل، کمک هزینه ای تحت عنوان «کمک هزینه اولاد» با رعایت مفاد تبصره ماده «۹۱» و براساس ضابطه مقرر در ماده «۶۷» این آیین نامه پرداخت می گردد.

تبصره ۱- بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و یا بازنشسته سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول و یا از کارافتاده کلی بوده و به موجب حکم مراجع قانونی، سرپرستی خانوار را به عهده دارند، از کمک هزینه عائله مندی و نیز در صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک هزینه اولاد برخوردار می شوند.

تبصره ۲- حداکثر سن برای اولاد ذکور که از کمک هزینه اولاد استفاده می کنند، ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل و غیر شاغل بودن آنان تا ۲۵ سال تمام و برای اولاد اناث نداشتن شغل و همسر خواهد بود.

تبصره ۳- فرزندان معلول و از کارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح از جمله مؤسسه بهزیستی کل کشور، مؤسسه پزشکی قانونی و ... مشمول محدودیت سقف سنی مذکور در تبصره ۲ این ماده نمی باشند.

ماده ۳۷- عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تاخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در پژوهشگاه بدون ارائه مجوز خروج (ماموریت یا مرخصی ساعتی)، ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به عنوان 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 برای رسیدگی به هیات بدوی انتظامی ارجاع می گردد.

تبصره- در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیات بدوی انتظامی با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارائه درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

ماده ۳۸- در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در «قانون مقررات انتظامی هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» توسط عضو، موضوع به هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی ارجاع می گردد.

ماده ۳۹- عضو شاغل موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی پژوهشگاه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفا با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر می باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع براساس «قانون مقررات انتظامی هیات علمی دانشگاهها و موسسات



آموزش عالی و تحقیقاتی کشور» مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

ماده ۴۰- عضو پژوهشگاه موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده رویی، وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی پژوهشگاه انجام داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل، برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۱- عضو پژوهشگاه در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می باشد و پژوهشگاه مکلف است براساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیات علمی - پیوست شماره ۳» به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

ماده ۴۲- پرداخت مطالبات عضوی که با پژوهشگاه قطع ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با پژوهشگاه می باشد.

ماده ۴۳- به اعضای پژوهشگاه که براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه در وضعیت «آماده به خدمت» بسر می برند، صرفا حقوق مرتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می گردد.

تبصره ۱- مدت وضعیت «آماده به خدمت» حداکثر یک سال می باشد.

تبصره ۲- عضوی که براساس حکم مراجع قضائی و یا هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی از اتهام مربوط برائت حاصل نماید، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهند نمود.

ماده ۴۴- چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده بکار وی فراهم نگردد، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روشهای ذیل حسب درخواست ذینفع رفتار خواهد شد.

الف- انتقال به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ب- ماموریت یک ساله به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و یا دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز.

ماده ۴۵- عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی، موضوع **ماده «۵۲»** این آیین نامه کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته ترفیعات و تأیید هیات ریسه پژوهشگاه تعداد واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق وی حسب مورد برای سالهای دوم و سوم حذف خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت، ضمن حذف واحد حق التدریس یا ساعت حق التحقیق عضو، پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به کمیسیون رکود علمی (موضوع **ماده «۱۰۹»** این آیین نامه) ارسال می گردد.

فصل پنجم: توانمندسازی

ماده ۴۶- پژوهشگاه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هر چه بهتر تکالیف محول، برنامه های آموزشی لازم را جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضو با شغل مورد نظر، طراحی و به مورد اجرا گذارد.

ماده ۴۷- عضو موظف است بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی های شغلی خود اقدام نماید.

ماده ۴۸- پژوهشگاه موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ترفیع سالیانه، عملکرد عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده



توسط وی، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به کمیته ترفیعات پژوهشگاه ارسال نماید.

ماده ۴۹- پژوهشگاه موظف است به منظور بررسی استحقاق عضو برای ارتقاء مرتبه، فعالیتهای عضو را با توجه به فرمهای تکمیل شده توسط وی در چارچوب آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی و دستورالعملهای مربوط، ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

ماده ۵۰- عوامل و شاخص های مورد استفاده در ارزیابی عضو (موضوع مواد «۴۸» و «۴۹» این آیین نامه) بر اساس دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی و همچنین (آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی) ابلاغی از سوی وزارت تعیین می گردد.

ماده ۵۱- به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در مواد «۵۲» و «۵۳» این آیین نامه، پایه های مشروحه ذیل اعطا می گردد:

۵۱-۱- پایه استحقاقی شامل: ترفیع خدمت سربازی، ترفیع استحقاقی سالیانه، پایه های ایثارگری، پایه ماموریت تحصیلی و سایر پایه های مصوب آتی.

۵۱-۲- پایه تشویقی شامل: عضویت در گردانهای عاشورا و الزهرا «س»، کسب عنوان عضو هیات علمی نمونه کشوری و سایر پایه های مصوب آتی.

ماده ۵۲- به اعضای شاغل به کار و مامور به تحصیل در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای ذیل حسب مورد، پایه ترفیع استحقاقی سالیانه اعطا می گردد:

۵۲-۱- اعضای شاغل به کار: انجام حداقل یک و یا دو سال خدمت علمی آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی، به ترتیب برای اعضای رسمی تمام وقت و اعضای پیمانی موضوع ماده «۱۱» این آیین نامه "یک سال"، اعضای پیمانی "یک سال" تا سقف ۵ پایه و اعضای نیمه حضوری یا نیمه وقت "دو سال" حسب مورد و کسب حداقل امتیاز مندرج در (دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت) در مهلت مقرر.

۵۲-۲- اعضای رسمی مامور به تحصیل: درازای ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی سالانه که به تایید موسسه محل تحصیل و پژوهشگاه برسد، در مقطع کارشناسی ارشد برای هر سال تحصیل یک پایه و در طول دوره حداکثر دو پایه و در مقطع تحصیلی دکتری تخصصی برای هر سال تحصیل یک پایه و حداکثر چهار پایه و در مجموع برای دو مقطع تحصیلی پنج پایه اعطا میگردد.

تبصره ۱- به اعضای پیمانی، رسمی و همچنین اعضای پیمانی موضوع ماده ۱۱ این آیین نامه، در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه، در بدو استخدام یک پایه ترفیع تعلق می گیرد.*

تبصره ۲- به مشمولین طرح سربازی برای دوره تعهد با رعایت مفاد بند «۵۲-۱» این ماده به ازای هر سال خدمت، یک پایه تا سقف «۲» پایه از تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی و به مشمولین ماده ۱۱ این آیین نامه از تاریخ استخدام پیمانی حسب مورد، تعلق می گیرد.*

تبصره ۳- به ایام تعلیق، مرخصی بدون حقوق و انفسال موقت، پایه استحقاقی تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



پایه به تعویق می افتد.

تبصره ۴- اعضای که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شوند، علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از پایه های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می گردند. اعضای ایثارگری (جانبازان و آزادگان) که در مرتبه ردیفهای یک و دو مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه قرار داشته و از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر بهره مند گردیده اند، در شمول این تبصره قرار نمی گیرند.

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

ردیف	نوع ایثارگری			پایه ایثارگری قابل اعطا (برای هر ستون)
	مدت اسارت (آزادگی) (ستون ۱)	درصد جانبازی (ستون ۲)	مدت خدمت در جبهه (ستون ۳)	
۱	تا یک سال	تا ۱۹ درصد	۶ ماه تا یک سال	پایه ۱
۲	۱ تا ۲ سال	۲۰ تا ۲۹ درصد	۱ تا ۲ سال	پایه ۲
۳	۲ تا ۳ سال	۳۰ تا ۳۹ درصد	۲ تا ۳ سال	پایه ۳
۴	۳ تا ۴ سال	۴۰ تا ۴۹ درصد	۳ تا ۴ سال	پایه ۵
۵	۴ تا ۵ سال	۵۰ تا ۵۹ درصد	۴ تا ۵ سال	پایه ۷
۶	۵ تا ۶ سال	۶۰ تا ۶۹ درصد	۵ تا ۶ سال	پایه ۹
۷	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	پایه ۱۱

تبصره ۵- در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد، عضو می تواند از مجموع ترفیعات مربوط برخوردار گردد.

تبصره ۶- عضو می تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستونهای جدول تبصره «۴» این ماده برخوردار گردد.

تبصره ۷- عضو هیات علمی (فرزند شهید) در مرتبه علمی استادیار و بالاتر علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده، از «۷» پایه ایثارگری و در مرتبه علمی پایین تر از استادیار، از حقوق و مزایای یک مرتبه بالاتر برخوردار می گردد.

تبصره ۸- اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می شوند، ضمن ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی، ترفیع استحقاقی سالیانه را دریافت داشته و از مزایای زمان اشتغال از جمله ارتقا به مرتبه علمی بالاتر صرفاً پس از طی مدت توقف مقرر در آیین نامه ارتقا مرتبه، برخوردار خواهند بود. اعضای که در مرتبه استادی به شهادت رسیده اند، به دلیل عدم امکان ارتقا به مرتبه علمی بالاتر، بلافاصله از «۱۰» پایه ایثارگری بهره مند می گردند.



تبصره ۹- پایه استحقاقی بیشتر از پنج پایه به اعضای پیمانی که با مجوز هیات امنای پژوهشگاه، سابقه خدمت پیمانی بیشتر از پنج سال دارند، مشروط به آنکه در پایان مدت ۵ سال خدمت پیمانی نسبت به تکمیل پرونده خود و ارائه مدارک و مستندات لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی اقدام نموده و با تایید هیات اجرایی جذب پژوهشگاه در تاریخ ارائه مدارک شرایط لازم برای تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی را کسب کرده باشد، درازای انجام حداقل یک سال خدمت آموزشی و پژوهشی قابل قبول در پایه قبلی (مازاد بر پنج سال) و کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» با تصویب هیات ممیزه ذیربط از تاریخ صدور حکم رسمی آزمایشی تعلق می گیرد.*

- ماده ۵۳-** به عضو رسمی در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می نماید، پایه تشویقی اعطا می گردد:
- ۵۳-۱- کسب بالاترین امتیاز پژوهشی در سه سال متوالی به انتخاب کمیته ترفیعات پژوهشگاه (هر بار یک پایه و حداکثر سه پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).
- ۵۳-۲- عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (حداکثر یک پایه)
- ۵۳-۳- احراز عنوان عضو هیات علمی نمونه کشوری (دو پایه).
- ۵۳-۴- احراز عنوان استاد ممتاز در پژوهشگاه (حداکثر دو پایه).
- ۵۳-۵- دارندگان نشانهای دولتی و برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی (یک پایه برای هر مورد و حداکثر دو پایه).
- ۵۳-۶- اعضای شاغل و یا ماموران به خدمت (موضوع ماده ۷۵ این آیین نامه) در موسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند، در صورتی که در خدمت موسسات مذکور باقی بمانند، در ازای ۷ سال خدمت در «موسسات» یاد شده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند.
- ۵۳-۷- اعضای که در پژوهشگاه در سمتهای رئیس پژوهشگاه، معاون و مدیر ستادی، رئیس دانشکده و سمتهای همتراز با آن، دارای خدمات ارزنده و قابل قبول با تایید وزیر برای رئیس پژوهشگاه و با تشخیص و تایید هیات ریسه پژوهشگاه برای سایر سمتهای مدیریتی می باشند (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه به فاصله زمانی حداقل ۵ سال از یکدیگر، در طول خدمت).*
- ۵۳-۸- اعضای پژوهشگاه که دارای سمتهای مدیریتی مقامات موضوع ماده ۷۹ این آیین نامه، می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر چهار پایه در طول خدمت).
- ۵۳-۹- اعضای پژوهشگاه که در سمتهای مدیریتی حوزه ستاد وزارت دارای خدمات ارزنده و قابل قبول به تشخیص وزیر یا معاونان ذیربط می باشند، (به ازای هر دو سال خدمت یک پایه و حداکثر دو پایه در طول خدمت).
- تبصره ۱- پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی پژوهشگاه به طور سالانه اعطا می گردد. این نصاب برای واحدهای دارای کمتر از ۱۰ عضو هر دو سال یک بار اعمال می گردد.
- تبصره ۲- سقف پایه های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت به استثنای پایه های تشویقی موضوع بندهای «۶» و «۸» این ماده، حداکثر «۷» پایه می باشد.
- تبصره ۳- به عضو پیمانی، در صورت احراز شرایط پایه های تشویقی موضوع بندهای «۲» و «۵» این ماده، اعطا می گردد.



ماده ۵۴- به اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت قابل قبول با رعایت بند «۱» ماده «۵۲» این آیین نامه یک پایه استحقاقی تعلق می گیرد. همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای مرتبه آنان دو برابر عضو تمام وقت می باشد.

فصل ششم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۵۵- حقوق مرتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می گردد:

$$[(\text{پایه} \times ۵) + \text{عدد مبنا}] \times \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق مرتبه و پایه}$$

تبصره ۱- پایه، نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می باشد که بر اساس مفاد بند «۲۷» ماده «۱» این آیین نامه تعریف می گردد.
تبصره ۲- عدد مبنا برای مرتبه های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه به ترتیب ردیف های جدول مذکور برابر ۹۰ - ۱۰۰ - ۱۲۵ - ۱۴۵ و ۱۷۰ تعیین می گردد.
تبصره ۳- ضریب حقوقی سالیانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هیات وزیران نباشد، توسط هیات امنا تعیین می گردد.

تبصره ۴- اعضا در بدو استخدام در پایه یک مرتبه مربوط قرار می گیرند. همچنین به اعضای موضوع تبصره «۲» ماده «۱۰» این آیین نامه در ازای مدت خدمت در دوران کارشناسی (رسمی) با آخرین مدرک تحصیلی ارائه شده (کارشناسی ارشد یا دکتری) برای تبدیل وضعیت به هیات علمی، علاوه بر پایه موضوع این تبصره، مشروط به کسب حداقل امتیاز مندرج در «دستورالعمل اعطای ترفیع اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی ابلاغی از سوی وزارت» با تایید مراجع ذیصلاح، تا سقف «۵» پایه اعطا میگردد.
تبصره ۵- حقوق و مزایای اعضا در دوره پیمانی و یا در دوره رسمی آزمایشی، همانند دوره رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین و پرداخت می شود.

ماده ۵۶- به اعضای پژوهشگاه فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده شغل (مخصوص) پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

$$(\text{حقوق مرتبه و پایه}) \times \text{ضریب فوق العاده شغل} = \text{فوق العاده شغل (مخصوص)}$$

تبصره- ضریب فوق العاده شغل بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد و تغییرات بعدی آن بر اساس مقررات مربوط و تصویب در هیات امنا خواهد بود.



جدول ضرایب فوق العاده شغل

ردیف	ضریب فوق العاده شغل (مخصوص)
۱	۱/۷۷
۲	۲/۱
۳	۲/۶
۴	۲/۸۷
۵	۲/۹۸

ماده ۵۷- به اعضای تمام وقت پژوهشگاه، فوق العاده خاصی تحت عنوان فوق العاده ویژه پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

(حقوق مرتبه و پایه) * مجموع ضرایب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر = فوق العاده ویژه

تبصره ۱- ضریب فوق العاده های ویژه ثابت و متغیر بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه، به شرح ذیل تعیین می گردد:

جدول ضرایب فوق العاده ویژه ثابت و متغیر

ردیف	ضریب فوق العاده ویژه ثابت	ضریب فوق العاده ویژه متغیر	حداکثر سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر
۱	۳/۶	تا ۲/۹	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۲	۴	تا ۲/۵	تا ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال
۳	۵/۶	تا ۳/۴	تا ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۴	۵/۲	تا ۳/۳	تا ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۵	۴/۸	تا ۲/۹	تا ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۲- میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر مندرج در جدول تبصره یک این ماده با رعایت سقف ریالی قابل پرداخت ناشی از اعمال ضریب فوق العاده ویژه متغیر در هر مرتبه علمی تعیین می گردد.

تبصره ۳- پژوهشگاه می تواند، متناسب با شرایط اقتصادی خود، میزان ضریب فوق العاده ویژه متغیر را هر دو سال یک بار، با تأیید مرکز و تصویب هیات امناء مورد بازنگری قرار دهد.



ماده ۵۸- به اعضای پژوهشگاه فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده جذب پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر است:

حقوق مرتبه و پایه * ضریب فوق العاده جذب = فوق العاده جذب

تبصره ۱- ضریب فوق العاده جذب در شهر تهران به عنوان مبنا، بر اساس شماره ردیف هر یک از مرتبه های مندرج در جدول موضوع ماده «۹» این آیین نامه، به شرح جدول ذیل تعیین می گردد:

جدول ضرایب فوق العاده جذب

ردیف	ضریب فوق العاده جذب (شهر تهران)
۱	۰/۸۲
۲	۰/۹۲
۳	۱/۰۶
۴	۱/۱۴
۵	۱/۱۷

تبصره «۲»- از تاریخ اجرای این آیین نامه، ضرایب فوق العاده جذب مصوب هیاتهای امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری قابل اجرا بوده و هر گونه تغییر در ضرایب مذکور بر اساس شرایط اقلیمی و محیطی، صرفا با پیشنهاد پژوهشگاه، تایید وزارت و تصویب هیات امنای امکان پذیر می باشد.

ماده ۵۹- به اعضای تمام وقت پژوهشگاه که عهده دار پست های مدیریتی مصوب می باشند، فوق العاده ای تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می شود. نحوه محاسبه فوق العاده مذکور به شرح زیر می باشد:

ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب * مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس پژوهشگاه = فوق العاده مدیریت

تبصره ۱- مبلغ ریالی فوق العاده مدیریت رئیس پژوهشگاه بر اساس دستورالعمل نحوه تعیین حق مدیریت روسای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیات امنای تعیین می گردد.

تبصره ۲- میزان فوق العاده مدیریت اعضای پژوهشگاه که به وزارت مامور و در مشاغل مدیریتی (به استثنای مقامات موضوع ماده «۷۹» این آیین نامه) وزارت منصوب میگردند، توسط شورای معاونان وزارت تعیین و با ابلاغ مرکز از سوی وزارت پرداخت می گردد.

تبصره ۳- ضریب فوق العاده مدیریت هر پست مدیریتی مصوب با توجه به حجم کار و سختی آن، بازدهی و کارائی و مرتبه علمی عضو و مقایسه با سایر مدیران بر اساس دامنه ضرایب مندرج در جدول ذیل، توسط رئیس پژوهشگاه تعیین می گردد:



جدول حداقل و حداکثر ضرایب فوق العاده مدیریت پستهای مدیریتی

ردیف	پست مدیریتی مصوب	حداقل و حداکثر ضریب فوق العاده مدیریت
۱	معاون مؤسسه	۶۰ - ۸۰ درصد
۲	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رئیس پژوهشگاه و مدیر امور آموزشی	۵۰ - ۷۰ درصد
۳	روسای دانشکده ها، پژوهشکده ها، آموزشکده ها، مراکز، کتابخانه مرکزی و موسسات وابسته به مؤسسه	۴۰ - ۶۰ درصد
۴	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای بلافصل رییس مؤسسه	۴۰ - ۵۰ درصد
۵	مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیرمجموعه بلافصل معاونتهای مؤسسه	۳۰ - ۵۰ درصد
۶	معاونان دانشکده ها ، پژوهشکده ها، آموزشکده ها، مراکز و موسسات وابسته	۳۰ - ۵۰ درصد
۷	مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی	۲۰ - ۴۰ درصد
۸	معاونان مدیران دفاتر و ادارات و مدیریتهای زیر مجموعه بلافصل معاونتهای مؤسسه	۲۰ - ۴۰ درصد
۹	سایر پستهای مدیریتی ستاره دار مصوب	براساس مفاد تبصره ۴ این ماده تعیین میگردد.

تبصره ۴- میزان فوق العاده مدیریت مشاغل اجرایی موضوع بند «۹» جدول تبصره «۳» این ماده، با توجه به فوق العاده مدیریت رئیس پژوهشگاه توسط هیات امنا تعیین می شود و در هر حال میزان فوق العاده مدیریت هر عضو نمی بایست از فوق العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.

تبصره ۵- حذف گردید.*

ماده ۶۰- بانوان عضو مشمول ماده «۱۷» این آیین نامه، صرفا از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت برخوردار می گردند.

ماده ۶۱- حقوق و مزایای ماهانه اعضای که بر اساس مفاد ماده «۱۸» این آیین نامه با موافقت واحد سازمانی مربوط و رئیس پژوهشگاه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، به شیوه نیمه حضوری در پژوهشگاه خدمت می نمایند، برابر حقوق و مزایای اعضای تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه (ثابت و متغیر) می باشد.

ماده ۶۲- حق التدریس یک ساعت تدریس نظری و (۱/۵) ساعت تدریس عملی و همچنین حق التحقیق یک ساعت تحقیق اعضا (موضوع ماده ۳۲ این آیین نامه) بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو تعیین می گردد.

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امنای پژوهشگاه استاندارد



تبصره- چنانچه محل پژوهشگاه متبوع استخدامی اعضای مدعو تا محل پژوهشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، پژوهشگاه می تواند به تشخیص معاون آموزشی پژوهشگاه حق التدریس یا حق التحقیق آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

ماده ۶۳- حق التدریس یک ساعت تدریس مدرسان موضوع **ماده «۳۳»** این آیین نامه بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیات علمی در مرتبه مربی آموزشیار، مربی آموزشی، استادیار آموزشی حسب مورد با پایه مساوی با سنوات اشتغال در پژوهشگاه به عنوان مدرس، با توجه به مدرک تحصیلی وی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) تعیین می گردد.

تبصره ۱- چنانچه محل سکونت مدرسان مدعو تا محل پژوهشگاه بیش از ۱۰۰ کیلومتر فاصله داشته باشد، پژوهشگاه می تواند به تشخیص معاون آموزشی پژوهشگاه حق التدریس آنان را با ضریب ۱/۵ تا ۲ پرداخت نماید.

تبصره ۲- حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به ترتیب بر اساس یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو هیات علمی در مرتبه مربی آموزشی و استادیار آموزشی با پایه مساوی با سنوات اشتغال در پژوهشگاه به عنوان مدرس تعیین می گردد. حق التدریس مدرسان ایثارگر (جانبازان و ایثارگران) بر مبنای مفاد این ماده و رعایت مفاد تبصره «۴» ماده «۵۲» این آیین نامه تعیین می گردد.

تبصره ۳- حق التدریس مدرسان (فرزندان شهدا) با رعایت مفاد تبصره «۷» ماده «۵۲» این آیین نامه تعیین می گردد.

ماده ۶۴- فوق العاده ماموریت روزانه موضوع **ماده «۳۴»** این آیین نامه به ماخذ یک بیستم (۱/۲۰) مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب، قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه بر اساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری، بر اساس مصوبات هیات ریسه پژوهشگاه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱- سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده ماموریت روزانه اعضا نباید از (۲۰) درصد حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه (۳۰) بیشتر باشد.

تبصره ۲- در صورتی که عضو، یک روز تمام به خارج از محل خدمت خود که فاصله آن تا مبدا حداقل ۶۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل ماموریت توقف شبانه نداشته باشد، به ماخذ ۵۰ درصد فوق العاده ماموریت روزانه مندرج در این ماده، به وی پرداخت می شود.

ماده ۶۵- عضو مامور به تحصیل در ایام استفاده از ماموریت آموزشی در داخل کشور، حقوق و مزایای مستمر خود را دریافت می نماید.

تبصره- پرداخت حقوق و مزایای عضو مامور به تحصیل در ایام استفاده از ماموریت آموزشی در خارج از کشور، تابع ضوابط و مقررات مربوط می باشد.

ماده ۶۶- به مشمولان موضوع **ماده «۳۵»** این آیین نامه، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدا و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد، تغییرات بعدی این نصاب، بر اساس نرخ تورم سالیانه، با تصویب هیات ریسه تعیین خواهد گردید.

ماده ۶۷- به مشمولان موضوع **ماده «۳۶»** این آیین نامه، کمک هزینه عائله مندی و به ازای هر فرزند کمک هزینه اولاد به ترتیب به میزان «۵۷» و «۱۵» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیات امناء که از میزان ابلاغ شده از سوی هیات وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.



ماده ۶۸- پژوهشگاه مکلف است به اعضای شاغل، بازنشسته و وظیفه بگیر در پایان هر سال، بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیات وزیران «عیدی» پرداخت نماید.

فصل هفتم: ماموریت و انتقال

ماده ۶۹- پژوهشگاه مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه پژوهشگاه در سطح بین المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روشهای نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاریهای علمی منطقه ای و بین المللی در روابط بین دانشگاهی و به منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانسها، سمینارها، کنگره ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف پژوهشگاه و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج از کشور تشکیل می شود و پژوهشگاه اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری تشخیص می دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع مواد «۷۰» تا «۷۲» این آیین نامه، فراهم نماید.

۶۹-۱- فرصت مطالعاتی

۶۹-۲- ماموریت پژوهشی

۶۹-۳- ماموریت آموزشی

ماده ۷۰- پژوهشگاه می تواند اعضای تمام وقت خود را در چارچوب (آیین نامه استفاده از فرصتهای مطالعاتی) مصوب وزارت، برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه ای که به تصویب هیات ریسه پژوهشگاه می رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام نماید.

تبصره- درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۱- پژوهشگاه می تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیات ریسه می رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، کنگره ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف پژوهشگاه و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «ماموریت پژوهشی» اعزام نماید.

تبصره ۱- اعضای پیمانی صرفا در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده می باشند.

تبصره ۲- درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از ماموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۲- پژوهشگاه می تواند اعضای رسمی تمام وقت خود را به منظور پرورش و آماده سازی در چارچوب آیین نامه های اجرایی «اعطای بورس تحصیلی داخل کشور» و «اعطای بورس تحصیلی و اعزام دانشجو به خارج از کشور» مصوب وزارت، به صورت تمام وقت و حداکثر به مدت «۴» سال با پرداخت حقوق و مزایای مربوط به «ماموریت آموزشی» اعزام نماید.

ماده ۷۳- اعزام اعضا برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی (در داخل و یا خارج از کشور و با استفاده از ماموریت آموزشی) منوط به احراز شرایط ذیل می باشد:



- ۷۳-۱- وضعیت استخدامی عضو رسمی باشد.
- ۷۳-۲- رشته تحصیلی عضو مورد نیاز پژوهشگاه باشد.
- ۷۳-۳- محل تحصیل عضو مورد تایید وزارت باشد.
- ۷۳-۴- عضو متقاضی حداقل امتیاز لازم از آیین نامه ارتقا مرتبه را با تایید هیات اجرایی جذب یا مرجعی که قانون تعیین می نماید، کسب نماید.
- ۷۳-۵- سن متقاضی حداکثر ۴۰ سال باشد.
- ۷۳-۶- عضو نسبت به سپردن وثیقه ملکی به میزان دو برابر حقوق و مزایای دوران ماموریت آموزشی و سایر هزینه های برآوردی اقدام نماید.
- تبصره ۱- چنانچه اعضای مامور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی موردنظر نگردند، ضمن بازپرداخت «۲» برابر کلیه هزینه ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به پژوهشگاه در طول مدت تحصیل به تشخیص پژوهشگاه و تایید دفتر حقوقی وزارت، ملزم به حضور در محل خدمت و انجام وظایف محول می باشند.
- تبصره ۲- در موارد خاص، مدت ماموریت آموزشی اعضای که در پایان «۴» سال موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی گردند، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی و موافقت هیات امناء برای حداکثر دو نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می باشد
- تبصره ۳- در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در «۵» سال ماموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک مورد نظر نمی گردند ، صرفا با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تصویب هیات امناء، حداکثر برای دو نوبت یکساله امکان پذیر می باشد.
- تبصره ۴- پذیرش مدرک دکتری عضوی که سن وی بیشتر از «۵۰» سال نباشد و با استفاده از مرخصی بدون حقوق و با هزینه شخصی اخذ شده باشد ، با رعایت شرایط مندرج در بندهای «۱» تا «۴» این ماده و سایر شرایط و مقررات مربوط ، پس از تایید هیات ممیزه امکان پذیر می باشد.
- تبصره ۵- در موارد خاص، اعزام اعضای پیمانی برای ادامه تحصیل در مقطع دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزوی در داخل کشور و با استفاده از ماموریت آموزشی، با رعایت شرایط مندرج در این ماده به استثنای بند یک آن، صرفا پس از تصویب در هیات امناء امکان پذیر می باشد.
- ماده ۷۴- پژوهشگاه** می تواند در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد «۷۵» تا «۷۹»** این آیین نامه حسب مورد، اعضای رسمی تمام وقت سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری را با درخواست آنان و موافقت مؤسسه متبوع به عنوان «مامور به خدمت» بکار گیرد و یا بالعکس اعضای رسمی تمام وقت خود را حسب درخواست آنان به سایر موسسات، سازمانها و یا دستگاههای متقاضی مامور نماید.
- ماده ۷۵- پژوهشگاه** می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای هیات علمی رسمی سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با موافقت **پژوهشگاه** مربوط از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان «مامور به خدمت» استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و موافقت عضو، اعضای رسمی خود را به این قبیل موسسات مامور به خدمت نماید. حقوق و مزایای



مشمولان این ماده حسب توافق موسسات ذیربط از محل اعتبارات موسسه مبدا یا مقصد پرداخت می گردد.

تبصره ۱- ماموریت اعضای رسمی پژوهشگاه به خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات موسسه محل ماموریت امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲- ماموریت اعضای رسمی پژوهشگاه به خدمت در ستاد وزارت و بالعکس با رعایت تشریفات مقرر در این ماده، با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات پژوهشگاه امکان پذیر می باشد.

تبصره ۳- ماموریت اعضای رسمی که با موافقت و یا حکم وزیر به خارج از کشور و یا سازمانها و موسسات بین المللی مامور به خدمت می گردند، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات سازمان یا مؤسسه یا محل ماموریت امکان پذیر می باشد.

ماده ۷۶- ماموریت اعضای رسمی پژوهشگاه به خدمت در موسسات دولتی غیرآموزشی و پژوهشی (دستگاههای اجرایی) به شرطی که با تخصص آنها ارتباط داشته باشد و موجب توسعه همکاریهای تخصصی پژوهشگاه با آن دستگاه اجرایی گردد، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی آنان مجاز می باشد.

ماده ۷۷- ماموریت اعضای رسمی پژوهشگاه به خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری غیردولتی- غیرانتفاعی و بالعکس به استثنای موارد ذیل ممنوع می باشد.

۷۷-۱ ماموریت افراد موضوع این ماده صرفا برای تصدی سمت مدیریتی موسسات مذکور با موافقت رئیس مؤسسه محل خدمت عضو و تایید وزیر امکان پذیر بوده که در این صورت عضو در دوران تصدی مسئولیت مؤسسه محل ماموریت از تمام وقت به نیمه حضوری تبدیل وضعیت خواهد یافت و پرداخت فوق العاده مدیریت و معادل وجه ریالی فوق العاده ویژه وی به عهده مؤسسه محل ماموریت خواهد بود.

۷۷-۲ ماموریت اعضای رسمی پژوهشگاه به خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی که به نحوی از انحاء بودجه عمومی دولت استفاده نموده و نام آنها در جداول بودجه کل کشور درج گردیده است، حداکثر برای مدت «۲» سال در طول دوران خدمت و صرفا با پرداخت حقوق و مزایا از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و با رعایت سایر مقررات امکان پذیر می باشد.

۷۷-۳ ماموریت اعضای رسمی موسسات آموزش عالی غیردولتی - غیر انتفاعی مندرج در فهرست بودجه کل کشور که با حکم وزیر به یکی از سمتهای مدیریت ستادی وزارت و یا دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری منصوب می گردند، صرفا با تامین حقوق و مزایای آنان از محل اعتبارات مؤسسه مقصد و پرداخت از طریق مؤسسه مبدا امکان پذیر می باشد.

ماده ۷۸- اعضای که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه، بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی به مؤسسه دیگر مامور به خدمت شده و حقوق و مزایای خود را از مؤسسه محل ماموریت دریافت می نمایند، از هر لحاظ به استثنای مقررات مربوط به بازنشستگی مشمول مقررات مورد عمل مؤسسه محل ماموریت خواهند بود و چنانچه کسور بازنشستگی مدت ماموریت این دسته از افراد توسط مؤسسه مقصد و یا ذینفع حسب مورد پرداخت شود، مدت مزبور جزء سابقه خدمت رسمی آنان منظور خواهد شد.



ماده ۷۹- ماموریت اعضای رسمی پژوهشگاه جهت تصدی پستهای مدیریت سیاسی از قبیل: روسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست سازمان صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱- به مشمولان این ماده در مدت تصدی مقامات مذکور، حقوق و مزایا از محل اعتبارات پژوهشگاه و یا دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است و در هر حال، پرداخت فوق العاده مدیریت به اعضای مشمول این ماده در دوران تصدی پست های مدیریت سیاسی، از محل اعتبارات پژوهشگاه امکان پذیر نمی باشد.*

تبصره ۲- ارتقاء مرتبه اعضای موضوع این ماده با رعایت کامل آئین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری انجام خواهد شد.

تبصره ۳- ترفیع سالانه استحقاقی اعضای موضوع این ماده بدون نیاز به ارزیابی اعطا می شود.

تبصره ۴- اعضای موضوع این ماده که حداقل دوسال (در وضعیت هیات علمی) در سمتهای مذکور انجام وظیفه نموده یا بنمایند، پس از پایان دوره تصدی با حفظ مرتبه علمی خود، از حقوق و مزایای بالاترین مرتبه هیات علمی در همان پایه برخوردار می گردند. این دسته از افراد در صورت محکومیت توسط مراجع ذیصلاح قانونی به انفصال از تصدی سمتهای مدیریت سیاسی به واسطه انجام تخلف در زمان تصدی سمتهای مذکور مشمول مزایای مندرج در این تبصره نمی باشند.

ماده ۸۰- در صورت نیاز پژوهشگاه، اعضای هیات علمی رسمی قطعی سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع با موافقت روسای موسسات مبدا و مقصد می توانند با حفظ پیشینه خدمتی به پژوهشگاه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد براساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، برطبق مقررات این آئین نامه تعیین می گردد و بالعکس، انتقال اعضای هیات علمی رسمی قطعی پژوهشگاه نیز به سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت متبوع حسب درخواست موسسات مذکور و موافقت پژوهشگاه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با پژوهشگاه قطع و هرگونه پرداختی صرفاً برعهده مؤسسه مقصد خواهد بود.

تبصره ۱- انتقال اعضای هیات علمی رسمی قطعی از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به سایر دستگاه های اجرایی به پژوهشگاه پس از موافقت هیات اجرایی جذب ذیربط و تأیید رئیس مؤسسه مقصد امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲- انتقال اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی از سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی به پژوهشگاه و بالعکس، پس از موافقت مؤسسه های مبدا و مقصد، منوط به تأیید وزیر می باشد.

فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۸۱- اعضای پیمانی و رسمی به ترتیب از یک و دو ماه به ازای هر سال خدمت از مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم برخوردار می گردند. استفاده از مرخصی با تشخیص مقام مسئول ذی ربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه مجاز می باشد. در موارد ضروری، با درخواست عضو و تأیید رییس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، استفاده از



مرخصی استحقاقی بلامانع است.

تبصره ۱- در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

تبصره ۲- مرخصی استحقاقی اعضای نیمه وقت و نیمه حضوری، به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود.

تبصره ۳- عضو برای یک بار در طول خدمت، علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرف به حج واجب برخوردار گردد.

ماده ۸۲- در صورت عدم استفاده عضو از مرخصی استحقاقی سالیانه، مرخصی وی به استثنای مشمولان تبصره ذیل این ماده، قابل ذخیره و یا بازخريد نخواهد بود.

تبصره ۱- در مواردی که پژوهشگاه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمتهای اجرایی پستهای سازمانی مصوب ستاره دار، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالیانه در تابستان، به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، صرفاً و حداکثر نیمی از مرخصی استحقاقی سالیانه عضو که به علت عدم موافقت رئیس پژوهشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است، ذخیره و مابقی به مآخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، بازخريد می گردد.

تبصره ۲- مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین نامه در هر صورت محفوظ خواهد بود.

ماده ۸۳- در صورتی که رابطه استخدامی عضو با پژوهشگاه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع گردد. حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به مآخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۸۴- هر عضو می تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار با اجازه و موافقت مسوول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات موظف تدریس استفاده نماید.

ماده ۸۵- عضو در موارد ذیل حق بر خورداري از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایا، علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا میباشد:

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری

ب- فوت بستگان شامل (پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری)

ج- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تایید مراجع ذیصلاح)

تبصره - غیبت موجه حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تایید مراجع قضایی احراز می گردد.

ماده ۸۶- عضو پژوهشگاه در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می باشد، می تواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هرنوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر مدت مذکور تا ۳۰ روز با ارائه گواهی پزشکی و تایید پزشک معتمد پژوهشگاه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی مورد تایید پژوهشگاه و مطابق با مفاد ماده «۸۸» این آیین نامه با وی رفتار می گردد.

تبصره - در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، براساس گواهی پزشکی و پس از تایید پزشک معتمد، مرخصی



استحقاقی وی در طی مدت بیماری، به مرخصی استعلاجی تبدیل می شود.

ماده ۸۷- بانوان عضو میتوانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۶ ماه و با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.

تبصره ۱- برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر می شوند، این مدت به ۸ ماه افزایش می یابد.

تبصره ۲- برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمانهای تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد، مدت قرارداد تا سقف مرخصی های تعیین شده، تمدید می گردد.

ماده ۸۸- به عضوی که از مرخصی استعلاجی استفاده می نماید، در صورتی که بیماری وی به تایید کمیسیون پزشکی پژوهشگاه برسد، حداکثر تا یکسال حقوق و مزایای مربوطه پرداخت می گردد.

تبصره ۱- عضو دارای بیماری صعب العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، برای مدت زائد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یاد شده برخوردار می شود.

تبصره ۲- در صورت صعب العلاج نبودن بیماری عضو، به وی در مدت مازاد بر یک سال مرخصی استعلاجی، تنها حقوق مرتبه و پایه پرداخت می گردد.

تبصره ۳- پژوهشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا ماموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی پژوهشگاه بر اثر عوامل محیط کار و یا ماموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا نموده و تمامی هزینه های درمان وی را پرداخت نماید.

تبصره ۴- عضو مشمول صندوق تامین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تامین اجتماعی می باشد.

ماده ۸۹- عضو رسمی پژوهشگاه به استثنای مشمولان تبصره «۳» ماده «۷۳» این آیین نامه ، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تایید و موافقت مقام مسئول می تواند با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در ماده «۹۰» از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره - عضو پیمانی در موارد ضروری و استثنایی، مشروط به آنکه به برنامه های آموزشی و پژوهشی پژوهشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق، حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود .

ماده ۹۰- عضو رسمی قطعی پژوهشگاه میتواند درطول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذیربط و تایید بالاترین مقام مسئول پژوهشگاه ، حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیات امنای تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می باشد.

تبصره ۱- شمول مفاد این ماده در خصوص اعضای رسمی آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق (تا سقف ۳ سال) منوط به اخذ مجوز از هیات امنای پژوهشگاه خواهد بود.

تبصره ۲- بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاههای اجرایی در ماموریت خارج از کشور بسر می برند، می توانند تا پایان ماموریت همسر خود و در طول خدمت حداکثر به مدت «۵» سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.



تبصره ۳- مدت مرخصی بدون حقوق جزء سابقه خدمت بازنشستگی محسوب نمی گردد، مگر آن که با موافقت پژوهشگاه و صندوق بازنشستگی ذیربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت گردد.

تبصره ۴- مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز پژوهشگاه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی شود، از لحاظ بازنشستگی و وظیفه با پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت رسمی عضو محسوب می شود.

تبصره ۵- عضو در ایام مرخصی بدون حقوق میتواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد و بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه ای استفاده نماید.

ماده ۹۱- در مدت ماموریت آموزشی، فرصت مطالعاتی، ماموریت پژوهشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یک سال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد، مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

ماده ۹۲- انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام با عضو پژوهشگاه است و وی در طول خدمت خود، صرفاً یک بار مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی می باشد.

ماده ۹۳- پژوهشگاه مکلف است مشروط به تامین اعتبار موردنیاز، به منظور کمک به تامین هزینه های بهداشت و درمان عضو علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی و یا قانون تامین اجتماعی، به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و یا پرداخت بخشی از هزینه های مرتبط براساس "دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی- پیوست شماره ۴" اقدامات لازم معمول دارد.

ماده ۹۴- پژوهشگاه میتواند مشروط به تامین اعتبار موردنیاز، به منظور مساعدت، تامین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر اعضا و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض الحسنه وام و امور بیمه و تامین و رفع سایر نیازهای ضروری آنها، با تصویب هیات ریسه، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع ماده «۹۳» این آیین نامه برقرار نماید.

ماده ۹۵- پژوهشگاه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارآئی، تقویت روحی و سلامت اعضا، فرهنگ اشاعه ورزش را در پژوهشگاه ایجاد و به منظور تشویق آنها برای انجام امور ورزشی، راهکار مناسبی را تدوین و به مورد اجرا گذارد.

فصل نهم : پایان خدمت

ماده ۹۶- پژوهشگاه مکلف است اعضای خود را با توجه به مرتبه علمی آنان به شرح ذیل، بدون نیاز به وصول درخواست عضو ذینفع بازنشسته نماید.

۹۶-۱- مربی آموزشیار/ مربی پژوهشیار	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶-۲- مربی آموزشی/ مربی پژوهشی	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶-۳- استادیار آموزشی/ استادیار پژوهشی	۶۵ سال سن یا ۳۰ سال سابقه خدمت
۹۶-۴- دانشیار آموزشی/ دانشیار پژوهشی	۶۷ سال سن
۹۶-۵- استاد آموزشی/ استاد پژوهشی	۷۰ سال سن



تبصره ۱- سابقه خدمت آن دسته از استادیارانی که در ۴ سال اخیر منتهی به ۳۰ سال خدمت، موفق به کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه دانشیاری و کسب حداقل ۷۵ درصد امتیازات لازم از بندها و مواد تعیین کننده و یا حداقل ۸۵ درصد امتیازات ارتقا برای رتبه دانشیاری و کسب حداقل ۸۰ درصد امتیازات لازم از بندها و مواد تعیین کننده از آیین نامه ارتقا مرتبه می شوند، به ترتیب تا ۳۲ و ۳۳ سال و با رعایت سقف سنی ۶۵ سال قابل افزایش است.

تبصره ۲- سن بازنشستگی آن دسته از دانشیارانی که در ۵ سال قبل از سن ۶۷ سالگی، موفق به کسب ۷۵ درصد امتیازات ارتقا به مرتبه استادی می شوند، به ۷۰ سالگی قابل افزایش است.

تبصره ۳- سن بازنشستگی آن دسته از اعضای هیات علمی که موفق به کسب عنوان "عضو هیات علمی نمونه کشوری" شده اند، با درخواست عضو ذینفع تا ۳ سال قابل افزایش است.

تبصره ۴- پژوهشگاه می تواند در موارد خاص و در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه مربی و استادیاری واجد شرایط بازنشستگی، که به تشخیص هیات ممیزه در امور آموزشی یا پژوهشی برجسته و شاخص می باشد، با رعایت سن حداکثر ۶۵ سال با پیشنهاد رئیس پژوهشگاه، تصویب هیات امانا و تایید وزیر به صورت سالیانه و حداکثر تا سقف ۵ سال بازنشستگی وی را به تعویق اندازد.*

ماده ۹۷- پژوهشگاه می تواند اعضای خود را که براساس شرایط مندرج در **بندهای «۴» و «۵» ماده «۹۶»** با داشتن حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت همچنان واجد شرایط ادامه خدمت می باشند، در صورت تقاضای آنها، بازنشسته نماید.

تبصره - در موارد خاص، برای بازنشستگی اعضای موضوع این ماده، با پیشنهاد رئیس پژوهشگاه و تایید وزیر، نیازی به اخذ تقاضای عضو برای بازنشستگی نمی باشد

ماده ۹۸- پژوهشگاه می تواند در صورت نیاز به خدمات عضو با مرتبه دانشیاری و استادی واجد شرایط بازنشستگی، مشروط به درخواست مکتوب عضو، موافقت رئیس پژوهشگاه و تصویب هیات امانا، موعد بازنشستگی وی را حداکثر تا سقف مدت ۳ سال با اخذ موافقت سالیانه هیات امانا به تعویق اندازد. بدیهی است رئیس پژوهشگاه مکلف است به صورت سالیانه و به هنگام گزارش توجیهی لازم را جهت استفاده از شرایط مذکور، به هیات امانا تقدیم و مصوبه لازم را اخذ نماید.

تبصره - پژوهشگاه می تواند بنا به درخواست رئیس پژوهشگاه منضم به ارائه تقاضای مکتوب عضو با مرتبه استادی و موافقت وزیر، علاوه بر مدت مندرج در این ماده، حداکثر تا سقف ۳ سال دیگر، موعد بازنشستگی عضو را به صورت سالیانه به تعویق اندازد.

ماده ۹۹- از تاریخ اجرای این آیین نامه، در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از سی سال و تا سقف چهل سال سابقه خدمت دارد، به ازای هر سال خدمت مازاد بر سی سال، دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی، علاوه بر حقوق تعیین شده و محاسبه از سوی صندوق بازنشستگی ذیربط قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۰۰- منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو می باشد که در حین اشتغال تمام وقت در وضعیت هیات علمی یا غیرهیات علمی انجام شده و کسور مربوط با پرداخت نموده یا می نماید.

تبصره - مرخصی بدون حقوق و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی، به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امانای پژوهشگاه استاندارد



ماده ۱۰۱- مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو پژوهشگاه، میانگین کلیه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق مرتبه و پایه، فوق العاده شغل (مخصوص)، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی می باشد.

تبصره- مشمولان صندوق بازنشستگی تامین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت‌های مقرر در قانون تامین اجتماعی، تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود می باشد.

ماده ۱۰۲- به عضو بازنشسته، از کار افتاده مشمول این آیین نامه و ورثه قانونی عضو متوفی، به ازاء هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر ۳۰ سال، معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده به عنوان «پاداش پایان خدمت» پرداخت خواهد شد.

تبصره - آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت شده است، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می شود.

ماده ۱۰۳- استفاده از خدمات اعضای هیات علمی بازنشسته به صورت حق التدریس، در سقف محدودیت هایی که از سوی وزارت تعیین و ابلاغ می شود، بلامانع می باشد.

ماده ۱۰۴- بازنشستگی پیش از موعد اعضا به استثنای موارد ذیل ممنوع می باشد. در موارد خاص پژوهشگاه می تواند عضو واجد یکی از شرایط ذیل را با درخواست ذی نفع، تایید هیات رییس و تصویب هیات امنا بازنشسته نماید.

۱۰۴-۱- عضو هیات علمی (مرد)

الف- داشتن حداقل «۶۰» سال سن و حداقل «۲۰» سابقه خدمت با ۲۰ روز حقوق و مزایا

ب- داشتن حداقل «۵۵» سال سن و حداقل «۲۵» سابقه خدمت با ۲۵ روز حقوق و مزایا

۱۰۴-۲- عضو هیات علمی (زن)

داشتن حداقل «۲۰» سال سابقه خدمت با ۲۰ روز حقوق و مزایا

فصل دهم: سایر مقررات

ماده ۱۰۵- به عضو شاغل، بازنشسته و یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان ۵ برابر حقوق مرتبه و پایه استادیار پایه یک پرداخت می گردد:

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

ب- فوت عضو شاغل یا بازنشسته و هر یک از افراد تحت تکفل وی

ماده ۱۰۶- عضو رسمی و پیمانی پژوهشگاه می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به پژوهشگاه، استعفاي خود را به ترتیب دو ماه قبل از پایان نیمسال تحصیلی (رسمی) یا دو ماه قبل از پایان قرارداد (پیمانی) به صورت کتبی اعلام نماید و چنانچه بدون کسب موافقت پژوهشگاه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر قانون مقررات انتظامی اعضای هیات علمی رفتار خواهد شد.



ماده ۱۰۷- در هیچ مورد درخواست استعفاء، رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی باشد و عضو پس از استعفا موظف است تا زمان پذیرش استعفا از سوی پژوهشگاه، در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه نماید. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا، انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتباً به پژوهشگاه اعلام نماید، استعفای وی منتفی تلقی می شود.

ماده ۱۰۸- عضوی که دارای تعهد خدمت در پژوهشگاه می باشد، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی پژوهشگاه، باید زبان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی وزارت جبران نماید. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده به عهده رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۱۰۹- هرگاه رئیس پژوهشگاه به نحوی از انحا از رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت هر یک از اعضای پژوهشگاه برای اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و یا فرهنگی محوله مطلع شود، کمیسیونی مرکب از سه نفر از اعضای هیات علمی (ترجیحاً با مرتبه استادی) که صلاحیت رسیدگی در مورد کارهای آموزشی، پژوهشی و فرهنگی عضو را دارند تشکیل خواهد داد تا تحقیق به عمل آورده و گزارش کامل و موجهی به رئیس پژوهشگاه ارائه دهند. تشکیل جلسات و گزارش کمیسیون مذکور به طور محرمانه خواهد بود و در صورتی که این گزارش حاکی از رکود علمی عضو یا عدم کفایت یا صلاحیت او برای اجرای وظایف محوله باشد، رئیس پژوهشگاه مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم به هیات ممیزه پژوهشگاه ارجاع می نماید. چنانچه هیات پس از رسیدگی به کلیه فعالیتهای علمی و پژوهشی و فرهنگی عضو، رکود علمی یا عدم کفایت و صلاحیت وی را محرز دانست، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار می شود:

- الف- در صورتی که عضو واجد شرایط بازنشسته شدن باشد، بازنشسته می شود.*
- ب- در صورت داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت قابل قبول، با حداقل ۲۰ روز حقوق و مزایا با هماهنگی صندوق بازنشستگی ذیربط بازنشسته میشود.*
- ج- در صورتی که عضو شرایط بازنشسته شدن را نداشته باشد، سنوات خدمت قابل قبول عضو با پرداخت ۳۰ روز حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی به ازای هر سال خدمت قابل قبول، به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده، بازخرید می شود.*
- د- عضو به سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاههای اجرایی مشروط به ارائه درخواست موسسه مقصد توسط عضو منتقل میشود.*
- ه- به خدمت وی خاتمه داده میشود.*

ماده ۱۱۰- تغییر پست سازمانی عضو از یک گروه آموزشی و یا پژوهشی به گروه متجانس دیگر، صرفاً با رضایت وی، موافقت گروه های مبدا و مقصد و با رعایت ارتباط تخصصی عضو امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱۱- در موارد ذیل پژوهشگاه بدون اخذ رضایت عضو، مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود:

۱-۱۱۱ - براساس تصمیم مراجع مذکور در **ماده «۱۰۹»** این آئین نامه و آئین نامه هیات اجرایی جذب

۲-۱۱۱ - تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در پژوهشگاه براساس مصوبه هیات امانا

۳-۱۱۱ - تغییر مأموریت و فعالیت های واحدهای سازمانی براساس مصوبه هیات امانا یا سایر مراجع ذیصلاح

۴-۱۱۱ - اشتغال عضو در پستهای مدیریتی مصوب شماره دار

* اصلاح شده در نهمین نشست عادی از دور دوم هیات امانای پژوهشگاه استاندارد



ماده ۱۱۲- تغییر پست مؤسسه عضو از گروه آموزشی به پژوهشی و بالعکس با درخواست عضو و تصویب هیات ممیزه ذیربط امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۱۳- حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات، کمیسیونها، شوراها، هیاتها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت، بر مبنای یک هفتاد و پنجم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده شغل (مخصوص) عضو و تا سقف «۲۵» ساعت در ماه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۱۴- بکارگیری اعضای پیمانی جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، به استثنای تبصره ذیل ممنوع می باشد. تبصره- در موارد خاص پژوهشگاه میتواند از اعضای پیمانی که حداقل دارای ۳ سال سابقه خدمت آموزشی و پژوهشی در واحد سازمانی مربوط میباشند، صرفاً با موافقت هیات امنای ذیربط جهت تصدی پستهای سازمانی ستاره دار مصوب، برای یک دوره مدیریتی، استفاده نماید.

ماده ۱۱۵- تصدی بیش از یک پست سازمانی علاوه بر سمت آموزشی برای هر یک از اعضای رسمی به استثنای تبصره یک این ماده ممنوع میباشد.

تبصره ۱- بکارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رئیس پژوهشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثر شش ماه مجاز می باشد.

تبصره ۲- عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر، تخلف محسوب شده و موضوع در هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

ماده ۱۱۶- مأموریت اعضای رسمی پژوهشگاه به خدمت در دانشگاه آزاد اسلامی، صرفاً برای تصدی سمتهای مدیریتی اصلی مطابق با مدت تعیین شده در آئین نامه جامع مدیریت، پس از تأیید وزیر امکان پذیر می باشد. میزان واحد موظف آموزشی و پژوهشی این دسته از اعضاء، با درخواست پژوهشگاه، پیشنهاد مرکز و تأیید وزیر تعیین می گردد.

ماده ۱۱۷- اعاده به خدمت اعضای هیات علمی بازنشسته، با درخواست پژوهشگاه، پیشنهاد وزیر و تصویب هیات وزیران امکان پذیر می باشد.

تبصره - چنانچه سنوات خدمت قابل قبول عضو بازنشسته قبل از اعاده به خدمت، کمتر از ۳۰ سال باشد، مشروط به آن که کسور بازنشستگی دوران اعاده به خدمت توسط پژوهشگاه پرداخت گردد، مدت مذکور با رعایت سقف حداکثر ۳۰ سال، به سنوات خدمت وی افزوده می شود و حقوق بازنشستگی جدید عضو، با رعایت مفاد ماده «۱۰۱» و تبصره ذیل آن تعیین خواهد شد.

ماده ۱۱۸- به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان ممتاز و برجسته پژوهشگاه، اعضای هیات علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و ... در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند، براساس "دستورالعمل نحوه انتخاب استاد ممتاز- پیوست شماره (۵)" به درجه استاد ممتازی نائل می شوند.

ماده ۱۱۹- پژوهشگاه میتواند افراد برجسته علمی فاقد رابطه استخدامی با پژوهشگاه را به منظور بهره گیری از خدمات آموزشی و پژوهشی آنان براساس "دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در پژوهشگاه - پیوست شماره (۶)" انتخاب و برای مدت معین در پژوهشگاه بکارگیرد.

ماده ۱۲۰- در مواردی که در این آئین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد، تا تشکیل جلسه هیات امنای و تصمیم گیری در خصوص موضوع مربوط، برابر آخرین اصلاحات آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران عمل خواهد شد.



ماده ۱۲۱- تفسیر مفاد آئین نامه در موارد ابهام برعهده مرکز می باشد.

ماده ۱۲۲- هرگونه تغییر در مفاد این آئین نامه با پیشنهاد پژوهشگاه، تایید مرکز و تصویب هیات امنای امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۲۳- این آیین نامه مشتمل بر ۱۲۳ ماده و ۱۲۷ تبصره و ۶ پیوست به استناد مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقاء سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده در تاریخ ۹۱/۰۴/۱۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه استاندارد رسیده و با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



پیوست شماره یک

دستورالعمل خدمت اعضا به شیوه نیمه حضوری

موضوع ماده «۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

- ماده ۱- آن دسته از اعضای آموزشی رسمی پژوهشگاه که به دلایل مختلف امکان حضور تمام وقت در محیط کار را ندارند براساس شرایط و ضوابط این دستورالعمل، میتوانند حداکثر به مدت «۵» سال در طول خدمت به عنوان «عضو نیمه حضوری» فعالیت کنند.
- ماده ۲- تقاضای عضو مبنی بر انجام خدمت نیمه حضوری در صورت موافقت دانشکده مربوط و تأیید معاون آموزشی پژوهشگاه پذیرفته شده تلقی شده و بر مبنای آن نسبت به صدور حکم نیمه حضوری اقدام میگردد.
- تبصره- در صورتی که عضو تمام وقت در یک نیمسال بصورت کامل در محل کار خود حضور نداشته باشد، گروه آموزشی مربوط موظف است وضعیت حضور وی را به رئیس دانشکده گزارش نماید تا وضعیت عضو پس از تأیید دانشکده، موافقت معاون آموزشی و تصویب هیات رییسه به نیمه حضوری تبدیل گردد.
- تبصره- در صورت درخواست عضو نیمه حضوری برای تغییر وضعیت به تمام وقت پس از موافقت دانشکده با تأیید معاونت آموزشی پژوهشگاه عضو به تمام وقت تبدیل وضعیت خواهدشد.
- ماده ۳- ضوابط خدمت نیمه حضوری در پژوهشگاه به شرح ذیل میباشد:
- الف- میزان حضور عضو نیمه حضوری نصف ساعات حضور عضو تمام وقت میباشد.
- ب- میزان واحد موظف عضو نیمه حضوری برابر با واحد موظف عضو تمام وقت میباشد.
- ج- به عضو نیمه حضوری، حق التدریس تعلق نمی گیرد.
- د- ظرفیت پذیرش دانشجوی تحصیلات تکمیلی عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت محاسبه میشود. در هر صورت حداقل ظرفیت پذیرش، با نظر گروه آموزشی یک دانشجوی کارشناسی ارشد می باشد.
- ه- انتصاب عضو نیمه حضوری به پستهای اجرایی و مدیریتی ستاره دار پژوهشگاه مجاز نمی باشد.
- و- اعزام عضو نیمه حضوری به مأموریت پژوهشی از جمله سفرهای علمی کوتاه مدت و یا بلندمدت مجاز نمی باشد.
- ماده ۴- حقوق ماهانه عضو نیمه حضوری برابر حقوق عضو تمام وقت بدون احتساب فوق العاده ویژه است.
- ماده ۵- سابقه خدمت عضو نیمه حضوری در دوران خدمت نیمه حضوری، نصف سابقه خدمت تمام وقت محاسبه میشود.
- ماده ۶- میزان مرخصی سالانه عضو نیمه حضوری نصف عضو تمام وقت است.
- ماده ۷- اعضای موضوع تبصره های «۲» و «۳» ماده «۷۵» و ماده «۷۹» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی در شمول این دستورالعمل قرار نمی گیرند.
- تبصره- تصمیم گیری در سایر موارد مربوط به ماموریتهای اعضا به پیشنهاد رئیس پژوهشگاه و تصویب هیات امنا به صورت موردی انجام میشود.
- ماده ۸- این دستورالعمل مشتمل بر «۸» ماده و «۳» تبصره در تاریخ ۹۱/۰۴/۱۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



پیوست شماره دو

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی

موضوع بند «۲» ماده «۳۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

ماده ۱- فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق میگیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو پژوهشگاه در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشد.

ماده ۲- پژوهشگاه موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدوا نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محوله و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یک بار با هزینه پژوهشگاه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

ماده ۳- هر یک از واحدهای سازمانی پژوهشگاه موظفند ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذیربط، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه این پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی لازم به کمیته فوق العاده سختی شرایط کار اعضای هیات علمی با ترکیب مندرج در ماده «۴» ارائه نمایند. کمیته مذکور موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی، نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل مذکور، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی اقدام نماید.

ماده ۴- اعضای کمیته فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی عبارتند از :

۴-۱- معاون توسعه منابع انسانی پژوهشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیات)

۴-۲- نماینده کمیسیون دائمی هیات امنا به انتخاب کمیسیون مذکور

۴-۳- مدیر منابع انسانی پژوهشگاه یا عناوین مشابه (دبیر)

۴-۴- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات پژوهشگاه یا عناوین مشابه

۴-۵- سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (هیات علمی و یا غیر هیات علمی)

تبصره ۱- حضور حداقل یک نفر عضو هیات علمی مرتبط با رشته شغلی (ترجیحا شاغل در پژوهشگاه) در جلسات کمیته موضوع این ماده الزامی است.

تبصره ۲- کمیته موظف است هر ۵ سال یکبار، به منظور روز آمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در پژوهشگاه، فرایند موضوع این ماده را تکرار نماید

ماده ۵- میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده، به ازای هر یک درصد سختی کار، نیم درصد حقوق مرتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می گردد.



درجه سختی کار	درجه یک	درجه دو	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۶۰ درصد	۶۰ تا ۸۰ درصد	۸۰ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد	۱۰ تا ۲۰ درصد	۲۰ تا ۳۰ درصد	۳۰ تا ۴۰ درصد	۴۰ تا ۵۰ درصد
	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه	حقوق مرتبه و پایه

تبصره ۱- درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زاء، منفجره، کار در اعماق، و یا اعصاب و روان و امثالهم از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تایید کمیته موضوع ماده «۴» این آئین نامه می رسد، با تصویب هیات امناء مجموعه تا ۱/۵ برابر قابل افزایش می باشد.

تبصره ۲- در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید مد نظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه پژوهشگاه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذیربط می باشد.

تبصره ۳- برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۶- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۹۱/۰۴/۱۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



جدول ضمیمه پیوست شماره دو (دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای هیات علمی)

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر و نیمه وقت در دمای بالای ۲۰ درجه	مستمر در دمای زیر صفر و مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	نیمه وقت در دمای غیر معمول و غیر معیار	تمام وقت در دمای غیر مجاز
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۱۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق ۳ فاز	-----
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزار دهنده	گاهی با مواد شیمیایی، میکروبی و سمی آزار دهنده سروکار دارد یا در معرض آنها قرار دارد	بطور نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی، میکروبی آسیب زای نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	بطور تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی آسیب زای نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	نیمه وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نامه فوق الذکر پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد	تمام وقت با مواد شیمیایی، سمی و میکروبی کشنده نفوذ پذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد
۴	کار در محیط عفونت زا آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	گاهی با لوازم و مواد متعفن سروکار دارد	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد	نیمه وقت با ذی روح متعفن سروکار دارد	تمام وقت با ذی روح متعفن سروکار دارد	-----
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	گاه گاهی در محیط متعفن و بوی نامطبوع	نیمه وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع	-----	تمام وقت با محیط متعفن و بوی نامطبوع	-----
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام	بر خود کم	بر خود متوسط	بر خود زیاد	-----	-----
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم بویژه (معادن و امثالهم)	-----
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	گاه گاهی در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار گاه با تمرکز و خستگی فکری توأم است	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد	همواره مسئولیت حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد	-----
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بین ۷۰- ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۷۰- ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل یا تمام وقت بین ۹۰- ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	-----
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط گاهی دارای گرد و غبار و دود است	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زا است	-----
۱۲	جابه جا کردن اجسام سنگین	گاه گاهی تقریباً ۱۲/۵ کیلوگرم تا ۲۵ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ کیلوگرم یا معادل آنرا بلند یا نیروی معادل را تحمل می کند	گاه گاهی تقریباً بیش از ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم یا منظملاً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند	گاه گاهی تقریباً بیش از ۵۰ کیلو گرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا منظملاً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آن را تحمل می کند	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم یا مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم یا دائماً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل را تحمل می کند	دائماً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا نیروی معادل آن را تحمل میکند
۱۳	کار در محیط های پرخطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری و...)	گاه گاهی در کارگاه کار میکند	به طور پاره وقت در کارگاه کار میکند	به طور نیمه وقت در کارگاه کار میکند	به طور تمام وقت در کارگاه کار میکند	-----
۱۴	کار در محیط های غیرمتعارف	نیمه وقت در محیط کم نور و یا پرتور (تاریکی نسب/نور شدید)	نیمه وقت در تاریکی مطلق/نور بسیار شدید	تمام وقت در تاریکی مطلق (تاریکخانه عکاسی/نور شدید)	-----	-----
۱۵	کار بارایانه و امثالهم	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است	-----

ردیف	عنوان / درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱۶	کار در ارتفاع و اعماق	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵متر و یا عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰متر و یا نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق به شماره بیش از ۱۰متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با استفاده از وسایل ایمنی)
۱۷	انفجار	انفجار ساده و کم خطر وجود دارد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است	انفجار خطرناک بطور نیمه وقت وجود دارد	انفجار خطرناک بطور مستمر وجود دارد	-----
۱۸	کار با بیماران روحی و روانی	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی روبرو است	بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبرو است	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبرو است	-----	-----
۱۹	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیر مستمر همراه با سرو صدا	تنهایی مستمر توأم با سرو صدای ناراحت کننده	-----	-----
۲۰	لرزش	لرزش خفیف آزار دهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توأم با لرزش	-----	-----
۲۱	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	گاه گاهی سروکار دارد	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.	-----	-----
۲۲	کار در فضای باز	مکرراً در فضای باز مناطق بدآب و هوا وظیفه می نمایند	مکرراً در فضای باز مناطق بدآب و هوا و یا منظم در مناطق معتدل انجام وظیفه می نمایند.	منظماً در فضای باز مناطق بدآب و هوا انجام وظیفه می نماید	-----	-----



پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای هیات علمی

موضوع ماده «۴۱» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی پژوهشگاه

- ماده ۱- منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل، کلیه مراجع قضائی و انتظامی قانونی می باشد.
- تبصره - هیاتهای رسیدگی انتظامی اعضای هیات علمی در مواردی که شاکی عضو پژوهشگاه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می گیرند.
- ماده ۲- کلیه اعضای مؤسسه اعم از رسمی و پیمانی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام تکالیف آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل می باشند.
- تبصره- اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یاده شده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی میگردند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراث درجه اول مندرج در ماده (۱۰۳۲) قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.
- ماده ۳- متقاضی حمایت قضایی و حقوقی درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات موردنیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می دارد.
- ماده ۴- مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.
- ماده ۵- رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد «۳» و «۴» این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد موردنیاز، به مراجع رسیدگی کننده ذی صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه نماید.
- ماده ۶- خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:
- الف- انجام مشاوره و ارشاد قضایی
- ب- شرکت در جلسات دادرسی
- ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه های لازم
- د- مراجعه به دستگاههای دولتی و غیردولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول
- ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشند.
- ماده ۷- کارشناس یا کارشناسان حقوقی(موضوع ماده «۵») این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت نمایند و در صورتی که برای عدم امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلا به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذیربط فراهم گردد.



تبصره - تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

ماده ۸- کارشناس حقوقی نمی تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی، وجه یا مال یا سندی به عنوان حق الزحمه و یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ نماید. در غیر این صورت با متخلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد.

ماده ۹- پژوهشگاه می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهند علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی، حداکثر تا ۲۰ درصد فوق العاده جذب وی با تشخیص رئیس پژوهشگاه و رعایت مقررات مربوط پرداخت نماید.

ماده ۱۰- در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل، از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد.

الف- انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به پژوهشگاه

ب- قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با پژوهشگاه از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، ازکارافتادگی، انتقال و یا فوت

ماده ۱۱- مفاد این دستورالعمل به کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) پژوهشگاه تسری می یابد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۹۱/۰۴/۱۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه رسید و با تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



پیوست شماره چهار

دستورالعمل پرداخت های کمکهای رفاهی

موضوع ماده «۹۳» آئین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

ماده ۱- کلیه اعضای شاغل در پژوهشگاه، ماهیانه از کمک هزینه های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیات امنا، که از میزان تعیین شده براساس مصوبات هیات وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند می گردند:

۱-۱- کمک هزینه یک وعده غذای گرم در روز

۱-۲- کمک هزینه مهدکودک به ازای هر فرزند زیر شش سال (صرفاً به یکی از زوجین شاغل در پژوهشگاه یا سایر دستگاه های اجرایی تعلق می گیرد).

۱-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب

۱-۴- کمک هزینه مسکن به میزان «۱۵۰» برابر ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیات امنا، که از میزان ابلاغ شده ازسوی هیات وزیران کمتر نمی باشد، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیات امنا.

ماده ۲- پژوهشگاه مکلف است علاوه بر پرداخت حق بیمه پایه درمان، پنجاه درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت نمایند.

ماده ۳- پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا به عهده پژوهشگاه می باشد.

ماده ۴- پژوهشگاه میتواند درطول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غیرنقدی به مناسبت های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نمایند.

ماده ۵- پژوهشگاه می تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای پژوهشگاه از طریق تامین اندوخته، بنا به درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانکهای دولتی به نام عضو افتتاح و تا ۳۵ درصد حقوق مرتبه و پایه وی را در هر ماه به عنوان «سهم پس انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید. در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس انداز عضو» به عنوان «سهم پس انداز پژوهشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی پژوهشگاه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیات امنا، به حساب سپرده جداگانه ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد، واریز می شود.

تبصره - موجودی حسابهای موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو، غیر قابل برداشت می باشد.

ماده ۶- پژوهشگاه می تواند هرساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای پژوهشگاه، تعاونی های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیات امنا، منظور نماید.

تبصره- میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب می باشد و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که پیشنهاد هیات ریسه به تصویب هیات امنا می رسد.

ماده ۷- این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۹۱/۰۴/۱۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه رسیده و با تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد.



پیوست شماره پنج

دستورالعمل نحوه انتخاب استادان ممتاز

موضوع ماده «۱۱۸» آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

به منظور بزرگداشت و ارج نهادن به استادان برجسته پژوهشگاه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادی که به مقام شامخ فرهنگی، تربیتی، اجتماعی، آموزشی، علمی و پژوهشی و در سطح ملی و یا بین المللی رسیده اند و دارای کیفیت آموزشی و حسن شهرت اخلاقی و معنوی می باشند، طبق ضوابط ذیل به عنوان استاد ممتاز انتخاب و طی مراسم ویژه ای درجه استاد ممتازی پژوهشگاه به آنان اعطاء می شود.

ماده ۱- فعالیت های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی :

کسب حداقل امتیاز تعیین شده در ماده یک آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی از فعالیت های فرهنگی- تربیتی- اجتماعی.

ماده ۲ - فعالیت های آموزشی

داشتن شرایط زیر برای کسب مرتبه استاد ممتازی ضروری می باشد.

۱-۲- حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق موفقیت آمیز پس از نیل به مرتبه استادی. (سالهای استفاده از فرصت مطالعاتی به حداقل ۱۰ سال سابقه تدریس و تحقیق افزوده می شود).

۲-۲- استاد راهنمایی حداقل ۱۰ دانش آموخته در سطح دکترای تخصصی و ۲۰ دانش آموخته در سطح کارشناسی ارشد. (راهنمایی دانش آموخته در سطح دکترای تخصصی می تواند با نسبت یک به سه جایگزین راهنمایی دانش آموخته در سطح کارشناسی ارشد باشد).

۳-۲- کسب حد نصاب امتیاز کیفیت آموزشی بر مبنای آئین نامه ارتقا اعضاء هیأت علمی به مرتبه استادی

۴-۲- کسب حداقل ۶ امتیاز از کمیت آموزشی در هر سال تحصیلی.

۵-۲- کسب حداقل ۳ امتیاز از کمیت آموزشی در هر سال تحصیلی برای استاد بازنشسته و یا استاد وابسته.

ماده ۳- فعالیت های پژوهشی - فناوری

کسب حداقل ۲۵۰ امتیاز بعد از احراز مرتبه استادی از پژوهشگاه بر مبنای آئین نامه ارتقا مرتبه اعضاء هیأت علمی، از کتابهای تخصصی اصیل چاپ شده در نشریه های معتبر و مقالات اصیل پژوهشی چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی معتبر ملی و یا بین المللی، ثبت اختراع و نوآوری و گزارش طرح های کاربردی و جوایز جشنواره های معتبر علمی به ترتیب مندرج در تبصره های این ماده برای کسب عنوان استاد ممتازی ضروری می باشد. امتیازات قابل کسب در هر بخش به قرار ذیل است :

۱-۳- کتابهای تألیفی اصیل: حداکثر ۱۰۰ امتیاز برای رشته های علوم تجربی و ۱۵۰ امتیاز برای رشته های علوم انسانی.

۲-۳- ثبت اختراع و نوآوری: بازاء هر ثبت اختراع و نوآوری در سطح بین المللی ۱۰ امتیاز و در سطح داخلی ۳ امتیاز و حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند ۵۰ امتیاز می باشد. برای استفاده از امتیازات این بند، تأییدیه علمی ثبت اختراع و نوآوری توسط مراجع منطقه ای مورد تأیید وزارت ضروری می باشد.



- ۳-۳- نیمه صنعتی کردن: نیمه صنعتی کردن هر کدام از تأییدیه های ثبت اختراع هر مورد ۱۰ امتیاز و حداکثر تا ۲۰ امتیاز دارد.
- ۳-۴- جوایز جشنواره های علمی داخلی: هر مورد یک امتیاز. حداکثر تا ۵ امتیاز.
- ۳-۵- جوایز جشنواره های بین المللی معتبر (داخل و خارج از کشور): هر مورد سه امتیاز. حداکثر تا ۵۰ امتیاز.
- ۳-۶- گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی: هر مورد گزارش علمی نهایی طرح های پژوهشی کاربردی موضوع قرارداد بین پژوهشگاه و دستگاه اجرایی که دارای گواهی اختتام تأیید شده از دستگاه ذیربط باشد، ۲ امتیاز و حداکثر تا ۲۵ امتیاز.
- تبصره ۱- با توجه به تفاوت تولید مقالات در موضوعات تخصصی و رشته های گوناگون بر اساس آمار ارائه شده توسط مراجع معتبر بین المللی، امتیازات موضوع این ماده به تشخیص کمیسیون تخصصی ذیربط بررسی کننده می تواند ۱۵٪ افزایش و یا کاهش یابد.
- تبصره ۲: کسب حداقل ۲۰ امتیاز از چاپ کتابهای تألیفی اصیل الزامی است.
- تبصره ۳: امتیاز مقالات اصیل پژوهشی که در مجلات معتبر پژوهشی به چاپ رسیده اند سقف ندارد.
- تبصره ۴: داشتن حداقل ۱۰۰ استناد معتبر در سطح بین المللی برای رشته های علوم تجربی و ۵۰ استناد معتبر در سطح ملی و یا بین المللی برای رشته های علوم انسانی ضروری است.
- منظور از استناد در سطح بین المللی برای رشته های علوم تجربی، ارجاع محققان شناخته شده در سطح بین المللی به کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد ممتازی در کتب و نشریات معتبر پژوهشی در سطح بین المللی است.
- منظور از استناد در سطح ملی و یا بین المللی برای رشته های علوم انسانی، ارجاع محققان در سطح ملی و یا بین المللی و مرجع قرارگرفتن کار تحقیقاتی نامزد مرتبه استاد ممتازی در کتب درسی دانشجویان، نشریات معتبر پژوهشی در سطح ملی و یا بین المللی است.
- ماده ۴- فعالیت های علمی - اجرایی
- امتیاز فعالیت های علمی- اجرایی بر مبنای آئین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی تا حداکثر ۲۰ امتیاز قابل محاسبه می باشد.
- ماده ۵- فعالیتهای موضوع مواد یک تا چهار این دستورالعمل توسط کمیسیونهای تخصصی هیات ممیزه ذیربط مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- تبصره - در شرایط مساوی اولویت با کسانی است که سابقه اجرایی داشته باشند.
- ماده ۶- نحوه انتخاب (اجرا)
- مراحل اجرایی انتخاب استادان ممتاز به شرح ذیل است:
- پروپوزس ها، دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی، استادان واجد شرایط را با ارائه مدارک و مستندات لازم در آغاز هر سال به ریاست پژوهشگاه معرفی می نمایند تا در صورت صلاحدید به دبیرخانه اعطای مرتبه استاد ممتازی معرفی شوند.
- تبصره ۱: در موارد استثنایی، رئیس پژوهشگاه با مشورت هیات ریسه پژوهشگاه می تواند موضوع اعطای درجه استاد ممتازی را به استادی که واجد شرایط تشخیص میدهد، مستقیماً به شورای انتخاب استاد ممتاز موضوع ماده ۷ پیشنهاد نماید.
- تبصره ۲: برای استادانی که درجه استاد ممتازی آنان به تصویب شورای انتخاب استادان ممتاز رسیده است، حکم استاد ممتازی توسط رئیس پژوهشگاه صادر می شود و این عنوان در حکم کارگزینی آنان درج می گردد.



ماده ۷- ترکیب شورای انتخاب استاد ممتاز:

۷-۱- رئیس پژوهشگاه (ریاست شورا)

۷-۲- معاون پژوهشی و فناوری پژوهشگاه (نایب رئیس و دبیرشورا)

۷-۳- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه

۷-۴- سه نفر از شخصیت های برجسته علمی پژوهشی کشور (که حداقل یک نفر حسب مورد در زمینه تخصصی ذیربط صاحب نظر باشد) با انتخاب و حکم رئیس پژوهشگاه .

۷-۵- سه نفر استاد تمام پژوهشگاه که حداقل یک نفر حسب مورد عضو کمیسیون تخصصی ذیربط هیات ممیزه باشد، به انتخاب هیات ممیزه.

تبصره: دبیرخانه شورای اعطای مرتبه استاد ممتازی در حوزه معاونت پژوهشی پژوهشگاه مستقر خواهد بود.

ماده ۸- نحوه تشویق و قدردانی:

۸-۱- پژوهشگاه نشان استاد ممتازی را طی مراسم ویژه ای توسط رییس پژوهشگاه به استادان برگزیده اعطاء می نماید.

۸-۲- استاد ممتاز می تواند دانشجویان توانمند و درخشان را برای مقطع دکتری بدون آزمون ورودی براساس دستورالعملی که توسط شورای تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه تهیه و به تائید هیات امنا می رسد پذیرش نماید.

۸-۳- به منظور تکریم از مقام استاد ممتاز، تا سقف ۲ پایه تشویقی به وی اعطا می شود و در صورتیکه استاد ممتاز حداقل ۵۰ امتیاز اعتبار ویژه سالانه کسب نماید، امتیاز اعتبار ویژه سالانه پژوهشی او با ضریب ۲ مورد محاسبه قرار می گیرد.

۸-۴- استاد ممتاز می تواند طبق درخواست، از اعتبار ویژه خود برای شرکت در مجامع بین المللی و فرصت مطالعاتی استفاده نموده و یا از استادان برجسته بین المللی برای همکاری های علمی دعوت بعمل آورد.

تبصره: این آیین نامه مشمول استادان بازنشسته پژوهشگاه و استادان وابسته واجد شرایط نیز می شود.

ماده ۹- اعطای کمک های مادی و معنوی:

به منظور تکریم جایگاه استاد ممتاز بر اساس دستورالعمل خاص اساتید ممتاز که از سوی هیات رییس تدوین میگردد، پژوهشگاه نسبت به اعطای کمک های مادی و معنوی پس از تصویب شورای پژوهشی اقدام می نماید.

ماده ۱۰- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۹۱/۰۴/۱۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه استاندارد رسید و با تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ قابل اجرا می باشد .