



شیوه‌نامه خدمت اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه
در سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

مقدمه

شیوه نامه خدمت اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه بر اساس دستورالعمل مصوب نشست فوق العاده هیأت امنای سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران مورخ ۱۱ مرداد ۱۴۰۰ تنظیم شده است. هدف از تهیه این شیوه نامه، افزایش بهره‌وری، ارتقای کیفیت فعالیت‌های اعضای هیأت علمی و افزایش اثرگذاری آنان در ارتقای سطح فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و خدمات علمی اجرایی سازمان می باشد.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱- وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱-۲- سازمان: سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

۱-۳- پژوهشگاه: پژوهشگاه فناوری‌های نوین

۱-۴- عضو هیأت علمی: عضو هیأت علمی رسمی (رسمی آزمایشی و رسمی قطعی)، پیمانی و پیمانی دائم که به طور تمام وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته طبق برنامه تنظیمی در اختیار سازمان بوده و حق انجام کار یا فعالیت انتفاعی خارج از سازمان را ندارد.

۱-۵- دستورالعمل: دستورالعمل خدمت اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه مصوب هیأت امنای سازمان

ماده ۲- وظایف عضو هیأت علمی

۲-۱- عضو هیئت علمی تمام وقت ویژه موظف است تا ۴۰ ساعت حضور فیزیکی مؤثر در سازمان داشته باشد و ۱۴ ساعت باقیمانده را به انجام و تکمیل وظایف آموزشی، پژوهشی و خدمات علمی اجرایی محوله از سوی سازمان اختصاص دهد.

۲-۲- در صورت احراز انجام کار یا فعالیت انتفاعی خارج از سازمان مندرج در این ماده، با تشخیص و تایید هیأت رئیسه سازمان، نسبت به خروج عضو هیأت علمی از وضعیت تمام وقت ویژه اقدام خواهد شد و کلیه مزایای پرداختی قبلی از تاریخ احراز، از حقوق و مزایای وی کسر خواهد شد.

۲-۳- مشارکت عضو هیأت علمی تمام وقت ویژه در فعالیت های زیر بلامانع است:

- الف- انعقاد قراردادهای پژوهشی، قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه و قرارداد مشاوره‌های تخصصی توسط سازمان،
- ب- انجام فعالیت‌های فناورانه تحت نظارت سازمان از جمله: فعالیت در شرکت‌های دانش بنیان و واحدها و هسته‌های فناور دارای مجوز از مراجع ذیصلاح، فروش دانش فنی و حق مالکیت فکری،
- ج- عضویت به عنوان عضو حقیقی در هیأت‌ها، شوراها، کمیسیون‌ها، کارگروه‌های تخصصی و سایر عناوین مشابه که به موجب قانون، آیین‌نامه‌های مصوب و ضوابط و مقررات مربوط در سازمان، وزارت عتف و همچنین سایر دستگاه‌های اجرایی تشکیل می شود، با مجوز سازمان،
- د- سایر امور محوله از طرف وزارت عتف یا سازمان.

۲-۴- به اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه رسمی و پیمانی به ازای هر ۵ سال خدمت تمام وقت ویژه، یک پایه تشویقی و در طول خدمت، حداکثر ۶ پایه تشویقی تعلق می‌گیرد.

۲-۵- نظارت بر اجرای صحیح این ماده به عهده مدیر گروه پژوهشی ذیربط خواهد بود.

**ماده ۳- موارد خاص**

۱-۳- اعضای هیأت علمی در وضعیت‌های زیر می‌توانند از مزایای تمام وقت ویژه برخوردار شوند:
الف- در مدت مجاز استفاده از مأموریت آموزشی اعم از اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی (با مجوز هیأت امنای برای اعضای هیأت علمی پیمانی)،

ب- در مدت استفاده از مرخصی زایمان برای خانم‌ها،

ج- در مدت استفاده از انواع فرصت مطالعاتی شامل فرصت مطالعاتی ارتباط با صنعت، فرصت مطالعاتی داخلی یا خارج از کشور و همچنین فرصت مطالعاتی مندرج در بند "د" مواد ۱۴ و ۱۵ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی،

د- در مدت مأموریت به خدمت به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی برای تصدی پست‌های سازمانی مدیریتی با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی با مجوز سازمان،

ه- اعضای هیأت علمی مشمول آیین‌نامه اجرایی قانون حالت اشتغال.

۲-۳- اعضای هیأت علمی سازمان تنها با حفظ و انجام تمام تعهدات عضو هیأت علمی تمام وقت ویژه و نیز با در نظر داشتن شرایط زیر می‌توانند از حق راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌های غیرسازمانی در مؤسسات آموزش عالی دولتی خارج از ساعات موظف اداری برخوردار شوند:

الف- درخواست دانشگاه یا موسسه مبدا مبنی بر نیاز به تخصص عضو هیأت علمی.

ب- موافقت سازمان با درخواست عضو هیأت علمی و دانشگاه/ موسسه مزبور.

ج- انجام دقیق و مؤثر فعالیت‌های تعهد شده عضو هیأت علمی تمام وقت ویژه.

۳-۳- استفاده از هرگونه مزایای آموزشی (از جمله حق‌التدریس) اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی در سازمان و بالعکس ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱- اعضای هیأت علمی در دوران استفاده از مأموریت به خدمت بدون حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی، مأموریت پژوهشی، خدمت نیمه حضوری، خدمت نیمه وقت بانوان و نیز مشمولین طرح سربازی در دوره ضرورت و تعهد، در شمول خدمت به شیوه تمام وقت ویژه قرار نمی‌گیرند.

ماده ۴- شرایط عضو هیأت علمی متقاضی

۱-۴- عضو هیأت علمی متقاضی خدمت به شیوه تمام وقت ویژه برای صدور حکم و بهره‌مندی از مزایای آن در سال ۱۴۰۰، می‌بایست در سه سال گذشته، حداقل دو پایه استحقاقی سالیانه یا امتیاز لازم برای دریافت دو پایه استحقاقی سالیانه را با تایید کمیته ترفیع سازمان کسب کرده باشد. استمرار وضعیت خدمت وی به شیوه تمام وقت ویژه در سال‌های آتی، مستلزم دریافت پایه استحقاقی یا کسب امتیاز لازم برای دریافت پایه استحقاقی سال قبل با تایید کمیته ترفیع سازمان خواهد بود.

۲-۴- اعضای هیأت علمی پیمانی جدیدالاستخدام، در صورت تقاضا می‌توانند به شیوه تمام وقت ویژه خدمت کنند و از مزایای آن بهره‌مند شوند. استمرار وضعیت تمام وقت ویژه تا سال سوم، مشروط به تمدید قرارداد پیمانی وی خواهد بود و در سال چهارم و بعد از آن، مستلزم دریافت پایه استحقاقی یا کسب امتیاز لازم برای دریافت پایه استحقاقی سال قبل با تایید کمیته ترفیع سازمان خواهد بود.

**ماده ۵- افزایش ضرایب حقوق**

میزان ضرایب فوق العاده جذب و فوق العاده شغل (مخصوص) اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه، یک و شش دهم «۱/۶» برابر ضرایب فوق العاده جذب و فوق العاده شغل (مخصوص) اعضای هیأت علمی تمام وقت است.

ماده ۶- مراحل بررسی درخواست

۱-۶- درخواست عضو هیأت علمی متقاضی خدمت به شیوه تمام وقت ویژه بر اساس فرم پیوست و پس از تایید مدیر گروه پژوهشی و رئیس پژوهشکده، برای طرح و بررسی در کمیته ترفیع سازمان به مدیریت امور پژوهشی پژوهشگاه ارسال می‌شود. پس از بررسی در کمیته یاد شده، در صورت احراز شرایط تعیین شده در ماده «۴» این شیوه‌نامه، و نداشتن کسری حضور (بر پایه گزارش معاونت پشتیبانی و منابع انسانی) و نیز انجام وظایف علمی تعهد شده، با تصویب کمیته ترفیع، تایید رییس پژوهشگاه و موافقت رئیس سازمان، نسبت به صدور حکم خدمت به شیوه تمام وقت ویژه اقدام می‌شود.

۲-۶- تمدید ادامه خدمت عضو هیأت علمی به شیوه تمام وقت ویژه در ابتدای هر سال با رعایت مفاد این شیوه‌نامه انجام می‌شود.
۳-۶- در صورت درخواست عضو هیأت علمی تمام وقت ویژه برای تغییر وضعیت به تمام وقت، مراتب از طریق رییس پژوهشکده به مدیریت امور پژوهشی پژوهشگاه منعکس شده و پس از تایید در هیأت رئیسه سازمان، نسبت به لغو حکم تمام وقت ویژه و صدور حکم تمام وقت اقدام خواهد شد.

ماده ۷- ساعات موظف تحقیق

از آغاز مهرماه ۱۴۰۰، میزان ساعت موظف تحقیق عضو هیأت علمی تمام وقت ویژه، ۲۰ درصد بیشتر از میزان ساعت موظف تحقیق عضو هیأت علمی تمام وقت خواهد بود.

تبصره ۲- میزان ساعت موظف تحقیق اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه عهده دار پست‌های مدیریتی، پس از کسر ساعت موظف تحقیق مندرج در ماده ۲۵ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، همانند سایر اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه که وظایف مدیریت بر عهده ندارند، ۲۰ درصد بیشتر از واحدهای موظف تحقیق اعضای هیأت علمی تمام وقت عهده‌دار پست‌های مدیریتی می‌باشد.

ماده ۸- شرایط تمدید خدمت به شیوه تمام وقت ویژه

۱-۸- امتیازات لازم برای دریافت پایه ترفیع سالانه برای اعضای هیأت علمی تمام وقت ویژه، به ترتیب زیر است:
الف- استادیاران و مراتب علمی بالاتر، باید حداقل ۱۴/۴ امتیاز از مجموع مواد ۲، ۳ و ۴ و حداقل ۶ امتیاز از ماده ۳ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی کسب نمایند. امتیاز قابل محاسبه از بند ۳-۱۷ (داوری و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و فناوری) حداکثر ۳ امتیاز می‌باشد.

ب- مربیان پژوهشی، باید حداقل ۱۲ امتیاز از مجموع مواد ۲، ۳ و ۴ و حداقل ۳/۶ امتیاز از ماده ۳ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی کسب نمایند. امتیاز قابل محاسبه از بند ۳-۱۷ حداکثر ۱/۸ امتیاز می‌باشد.

۲-۸- عدم کسب امتیازات یاد شده منجر به بررسی پرونده ترفیع به صورت عادی و مانند عضو هیأت علمی تمام وقت شده و تمدید حکم تمام وقت ویژه به مدت یک سال امکان پذیر نخواهد بود.

**ماده ۹- سایر موارد**

این شیوه‌نامه به منظور متناسب سازی دستورالعمل مصوب هیأت امنای سازمان با مأموریت‌ها و برنامه‌های راهبردی سازمان تهیه شده و از ذکر جزئیاتی که کمتر مورد مواجهه هستند، خودداری شده است. بدیهی است در سایر موارد، مصوبات هیأت ریسه، هیأت امنای سازمان و نیز مکاتبات و استعلام‌های صورت گرفته از وزارت عتف، ملاک عمل خواهد بود. سایر مواردی که در این شیوه‌نامه نیامده است، تابع احکام مربوط به اعضای هیأت علمی «تمام وقت» مندرج در آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی می‌باشد.

ماده ۱۰- تصویب شیوه نامه

این شیوه‌نامه در ۱۰ ماده و ۲ تبصره در جلسه شماره ۳۲۷ مورخ ۱۰ آبان ۱۴۰۰ به تصویب هیأت ریسه سازمان رسید و تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ جاری می‌باشد.



| | | |
|----------------------------|---|--|
| تاریخ: شماره: پیوست: | فرم درخواست خدمت به شیوه تمام وقت ویژه همسان سازی حقوق اعضای هیئت علمی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران | |
|----------------------------|---|--|

مدیر محترم گروه:

با سلام و احترام،

اینجانب عضو هیئت علمی گروه پژوهشی پژوهشکده با مرتبه علمی و با وضعیت استخدامی رسمی قطعی / رسمی آزمایشی / پیمانی / پیمانی دائم و با اطلاع کامل از مصوبات صورتجلسه نشست فوق العاده (همزمان) هیئت امنا دانشگاه‌ها مورخ ۱۴۰۰/۵/۱۱ در خصوص همسان سازی حقوق اعضای هیئت علمی و دستورالعمل خدمت اعضای هیئت علمی به شیوه تمام وقت ویژه بدین وسیله درخواست خدمت به صورت "عضو هیئت علمی به شیوه تمام وقت ویژه" را دارم. همچنین در مقابل برخورداری از مزایای آن متعهد می‌شوم تمامی قوانین و مقررات شیوه‌نامه را به طور کامل رعایت نمایم و در غیر این صورت پژوهشگاه مختار است برابر مقررات عمل نماید. لذا خواهشمند است مقرر فرمائید اقدام لازم را معمول نمایند.

نام و نام خانوادگی امضاء / تاریخ

رئیس محترم پژوهشکده:

با سلام و احترام؛

درخواست عضو هیئت علمی متقاضی خدمت به شیوه تمام وقت ویژه ارسال می‌گردد. شایان ذکر است بررسی‌های لازم در خصوص استحقاق نامبرده صورت گرفته و وفق قوانین و مقررات مربوطه ایشان حائز شرایط لازم جهت تبدیل به تمام وقت ویژه می‌باشند. بدیهی است مسئولیت کلیه امور نظارتی بر عهده اینجانب می‌باشد و متعهد می‌شوم در صورت خروج نامبرده از شرایط مندرج در دستورالعمل، مراتب جهت صدور دستور اقدام مقتضی به اطلاع برسد. لذا خواهشمند است در این خصوص اعلام نظر فرمایید.

نام و نام خانوادگی / مدیر گروه امضاء / تاریخ

رئیس محترم پژوهشگاه فناوریهای نوین

با سلام و احترام؛

درخواست عضو هیئت علمی متقاضی خدمت به شیوه تمام وقت ویژه برای بررسی در کمیته ترفیعات پژوهشگاه ارسال می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید اقدام لازم صورت پذیرد.

نام و نام خانوادگی / رییس پژوهشکده امضاء / تاریخ

رئیس محترم سازمان

با سلام و احترام؛

تقاضای خدمت به شیوه تمام وقت ویژه آقای / خانم عضو هیئت علمی پژوهشکده در تاریخ بررسی و با توجه به کسب تعداد پایه استحقاقی سالیانه طی سالهای ۱۳۹۷، ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ در کمیته ترفیعات پایه پژوهشگاه مورد تایید قرار گرفت / مورد تایید قرار نگرفت.

معاون سازمان و رئیس پژوهشگاه فناوریهای نوین امضاء / تاریخ

معاون محترم پشتیبانی و منابع انسانی

ضمن تایید درخواست عضو هیئت علمی متقاضی خدمت به شیوه تمام وقت ویژه نسبت به صدور حکم ایشان طبق مقررات اقدام فرمایید.

رئیس سازمان / امضاء