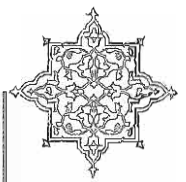


بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ: ۹۷/۶/۲
شماره: ۱۵۱۳۷۵۹
پیوست: ۱۳



برادر گرامی جناب آقای دکتر قبادی
رئیس محترم پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
و دبیر هیات امنا

با سلام و احترام،

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور
و در اجرای مصوبه سوم صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم
هیات امنای آن پژوهشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ به پیوست
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه
علوم انسانی و مطالعات فرهنگی که مورد تایید این مرکز
می باشد، برای اجرا ابلاغ می شود.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز
هیات های امنا و هیات های ممیزه

بسمه تعالی
علی محمدی
رئیس هیات امنا
دکتر عبدالرضا باقری

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمان
نیش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۴۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:.....

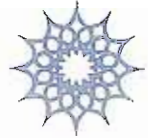
شماره:.....

پیوندت:.....

آیین نامه استخدای

اعضای غیر هیات علمی

مصوب هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲



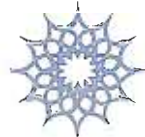
تاریخ:.....
شماره:.....
پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیات امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

فهرست مطالب

فصل اول:	تعاریف و اختصارات
فصل دوم:	جذب و ورود به خدمت
فصل سوم:	استخدام و تبدیل وضعیت
فصل چهارم:	طبقه بندی مشاغل
فصل پنجم:	نظام پرداخت حقوق و مزایا
فصل ششم:	حقوق و تکالیف
فصل هفتم:	ارزیابی عملکرد و توانمندسازی
فصل هشتم:	مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی
فصل نهم:	پایان خدمت
فصل دهم:	سایر مقررات
پیوست شماره یک:	دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی
پیوست شماره دو:	دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
پیوست شماره سه:	دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پژوهشگاه
پیوست شماره چهار:	دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای پژوهشگاه
پیوست شماره پنج:	دستورالعمل استفاده عضو «زن» رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت
پیوست شماره شش:	دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پژوهشگاه
پیوست شماره هفت:	دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای پژوهشگاه
پیوست شماره هشت:	دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی به اعضای پژوهشگاه

 مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام و زیر رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

فصل اول) تعاریف و اختصارات

ماده ۱. تعاریف و اختصارات به کاررفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

- ۱-۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۲. وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۳. مرکز: منظور مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه وزارت است.
- ۱-۴. پژوهشگاه: منظور پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی و کلیه واحدهای تابعه آن است.
- ۱-۵. هیئت امنای: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پژوهشگاه، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پژوهشگاه است.
- ۱-۶. کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنا را بر عهده دارد.
- ۱-۷. هیئت رئیسه: دومین رکن اجرایی پژوهشگاه پس از رئیس پژوهشگاه است.
- ۱-۸. هیئت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیئت امنا و بر اساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی - پیوست شماره یک»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی و سایر امور محول پژوهشگاه است که به اختصار «هیئت اجرایی» نامیده می شود.
- ۱-۹. مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) پژوهشگاه است که رئیس پژوهشگاه اختیارات خود را به وی تفویض می کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس پژوهشگاه را به غیر تفویض کرد.

مهر مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
--	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۱-۱۰. دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات یا شرکت‌های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیأت امنای پژوهشگاه تعیین شده باشد.

۱-۱۱. جذب و به‌کارگیری: فرآیند شناسایی، انتخاب و به‌کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در پژوهشگاه متناسب و متنظر با پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱-۱۲. استخدام: فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در پژوهشگاه در یکی از پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب به یکی از وضعیت‌های پیمانی و رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۱-۱۳. عضو: منظور از «عضو» نیروی انسانی غیرهیئت علمی شاغل در پژوهشگاه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.

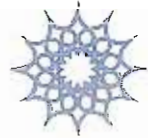
۱-۱۴. عضو رسمی: فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی پژوهشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه، استخدام می‌شود.

۱-۱۵. عضو پیمانی: فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی پژوهشگاه برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه استخدام می‌شود.

۱-۱۶. عضو قراردادی: فردی است که به موجب قرارداد منعقد شده با پژوهشگاه به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به کارگرفته می‌شود. بدیهی است، پژوهشگاه هیچ‌گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.

۱-۱۷. ایشارگر: فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران و استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان

مهر مرکز	دکتر عبدالرضا باقری
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

داخلی و خارجی انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانپاز، اسپیر، آزاده و رزمنده شناخته می‌شود.

۱-۱۸ حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار پژوهشگاه به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه.

۱-۱۹ قرارداد: توافق‌نامه کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار پژوهشگاه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد وظایف محول را انجام می‌دهد.

۱-۲۰ پست سازمانی: جایگاهی در سازمان تفصیلی پژوهشگاه است که به طور مستمر به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

۱-۲۱ شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی پژوهشگاه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.

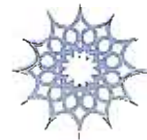
۱-۲۲ رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلفند.

۱-۲۳ رشته شغلی: مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.

۱-۲۴ شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوتی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی پژوهشگاه است.

۱-۲۵ مشاغل تخصصی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی پژوهشگاه الزامی است.

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۲۶-۱. مشاغل اصلی: آن گروه از مشاغل که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی پژوهشگاه و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می‌شود و عناوین و مشخصات آن توسط هیئت اجرایی تعیین می‌شود.

۲۷-۱. خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در پژوهشگاه است.

۲۸-۱. ارزیابی: فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در پژوهشگاه در طی یک دوره معین می‌پردازد.

۲۹-۱. پایه: نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.

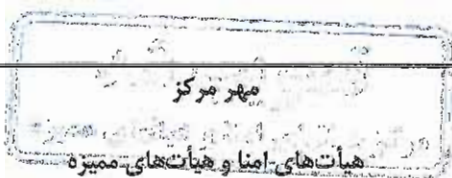
۳۰-۱. ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

۳۱-۱. رتبه: شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای پژوهشگاه در ۵ سطح «مقدمانی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه تعریف شده است.

۳۲-۱. ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیرهیئت علمی است.

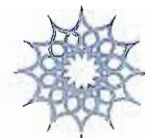
۳۳-۱. انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.

۳۴-۱. حقوق رتبه و پایه: مبلغی است که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۳۵-۱. مزایا و فوق العاده‌ها: مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی حق پرداخت می شود.

۳۶-۱. انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از پژوهشگاه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.

۳۷-۱. مأموریت: عبارت است از:

الف) محول شدن وظیفه‌ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفه اصلی یا عادی که در حکم یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.

ب) اعزام عضو رسمی و پیمانی به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی

ج) اعزام عضو واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین نامه

۳۸-۱. استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با پژوهشگاه است که بنا بر درخواست وی، پس از موافقت رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۳۹-۱. بازخرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با پژوهشگاه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۴۰-۱. بازنشستگی: پایان رابطه خدمتی عضو با پژوهشگاه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می پذیرد.

مهر مرکز
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۴۱-۱. از کارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می کند.

۴۲-۱. آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو بنا بر 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 پژوهشگاه

ب) حذف پست سازمانی عضو در چارچوب اصلاح سازمان تفصیلی پژوهشگاه بر اساس تشریفات قانونی و تصویب در هیئت امنا

ج) موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو

د) بر اساس تصمیم مراجع قانونی.

ه) عضوی که به دلیل عدم نیاز یا ناکارآمدی در شغل محوله، بدون شغل است و در انتظار تعیین تکلیف از طرف مدیریت منابع انسانی (یا عناوین مشابه) پژوهشگاه است.

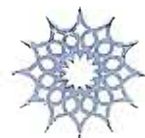
۴۳-۱. تعلیق: وضعیتی است که عضو بر اساس تصمیم مراجع قضایی و با حکم رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تا زمان تعیین تکلیف امکان حضور و ادامه خدمت در پژوهشگاه را ندارد.

۴۴-۱. انفصال: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت به موجب آرای قطعی صادرشده از سوی مراجع قانونی.

۴۵-۱. اخراج: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو رسمی به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذی ربط.

۴۶-۱. وراثت قانونی: عبارتند از همسر، فرزندان، مادر و پدر تحت تکفل عضو متوفی و همچنین نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت عضو متوفی هستند.

مهر مرکز
هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

فصل دوم) جذب و ورود به خدمت

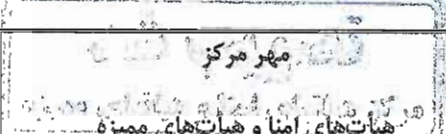
ماده ۲. وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام عضو رسمی و پیمانی پژوهشگاه را تعیین و ابلاغ می کند.

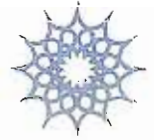
ماده ۳. استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در پژوهشگاه بر اساس نیاز سازمانی و با توجه به سازمان تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی پژوهشگاه منحصرأ پس از تصویب هیئت امنا و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.

تبصره ۱. به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز در شرایط خاص در سقف پست های سازمانی بلا تصدی مصوب و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی پژوهشگاه (مصوب هیئت امنا)، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنا به صورت قراردادی از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای مورد نیاز و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح برای مدت یک سال بدون تعهدات استخدامی انجام می شود.

تبصره ۲. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز پژوهشگاه با رضایت واحد ذی ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تأیید هیئت اجرایی، در سقف پست های سازمانی بلا تصدی متناظر مصوب بلامانع است.

تبصره ۳. همه افرادی که بر اساس این آیین نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می شوند به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعاوی آنان در هیئت های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی شود.

 <p>مهر مرکز مرکز مطالعات و تحقیقات هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر پژوهش مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

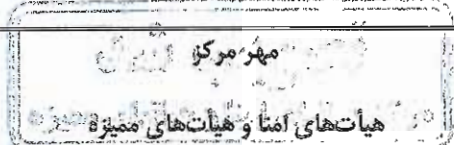
شماره:.....

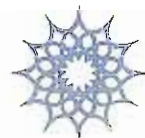
پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۴. متقاضیان جذب و استخدام در پژوهشگاه باید 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 گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران
 - ه) عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی
 - و) نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر
 - ز) عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی 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 یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)
 - ی) برخوردار بودن از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر
 - ک) برخوردار بودن از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر
 - ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی
 - م) دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی
- تبصره ۱. دارندگان مدارک تحصیلی هم‌تراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه هم‌ترازی آنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده قرار می‌گیرند.

 <p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۲. مدت خدمت سربازی متقاضیان جذب و استخدام در پژوهشگاه به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

تبصره ۳. مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در پژوهشگاه که دارای سابقه خدمت قراردادی در شغل مرتبط در پژوهشگاه یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی هستند به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.

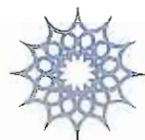
تبصره ۴. پژوهشگاه بدون الزام به رعایت مفاد بندهای «ل» و «م» این ماده و با تأیید هیئت اجرایی مجاز به استفاده از خدمات فنی و مشاوره‌ای و... اعضای شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و کارکنان دستگاه‌های اجرایی و خبرگان غیرشاغل دولتی در قالب قرارداد است. این نوع فعالیت‌ها شغل محسوب نمی‌شود و مشمول تبصره «۲۹» قانون بودجه سال «۱۳۴۴» کشور نیست. میزان حق‌الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی، متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تا سقف یک و نیم (۱/۵) برابر حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۵. مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «ماده ۴» این آیین‌نامه حسب مورد مبادی قانونی ذی-صلاح، از جمله هسته گزینش کارکنان و هیئت اجرایی پژوهشگاه است.

ماده ۶. متقاضیان جذب و استخدام در پژوهشگاه باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیئت اجرایی پژوهشگاه برخوردار باشند.

ماده ۷. جذب و استخدام ایشاگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

 <p>مهر مرکز مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
--	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

فصل سوم) استخدام و تبدیل وضعیت

ماده ۸. استخدام در پژوهشگاه با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین نامه به دو صورت زیر انجام می شود:
الف) استخدام پیمانی: برای تصدی پست های سازمانی بالاتصدی مصوب به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس پژوهشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی است.

ب) استخدام رسمی: برای تصدی پست های سازمانی بالاتصدی مصوب با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه به موجب حکم (صرفاً اینارگران و فرزندان شهدا بر اساس قانون جامع خدمات رسانی به اینارگران، قوانین برنامه های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول این بند قرار می گیرند).

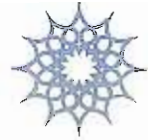
ماده ۹. پژوهشگاه می تواند در قالب سهمیه ابلاغی از سوی وزارت اعضای قراردادی مشمول این آیین نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان و پس از احراز یکی از شرایط ذیل به پیشنهاد هیئت اجرایی، موافقت رئیس پژوهشگاه، تصویب هیئت امنای و طی مراحل گزینش، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه و مشروط به وجود پست سازمانی بالاتصدی مصوب به عنوان عضو پیمانی استخدام کند.

الف) دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل «۷» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پژوهشگاه

ب) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل «۵» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پژوهشگاه

ج) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح سه و چهار حوزه و حداقل «۳» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پژوهشگاه

<p>مهر مرکز هیات های امنای و هیات های تمییزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های تمییزه</p>
--	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۱۰. پژوهشگاه می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین نامه را متناسب با مدرک تحصیلی دانشگاهی آنان به ترتیب کاردانی با حداقل ۵ سال، کارشناسی با حداقل ۴ سال، کارشناسی ارشد و بالاتر با حداقل ۳ سال سابقه خدمت پیمانی در پژوهشگاه، با درخواست عضو، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه، طی مراحل گزینش و موافقت رئیس پژوهشگاه به رسمی آزمایشی تبدیل کند.

ماده ۱۱. عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می شود یک دوره سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می کند. پژوهشگاه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می کند و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه به رسمی قطعی تبدیل وضع می کند.

ماده ۱۲. با عضوی که در پایان دوره آزمایشی مندرج در «ماده ۱۱» این آیین نامه شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکند به تشخیص هیئت اجرایی به یکی از روش های ذیل رفتار خواهد شد:

الف) اعطای مهلت دو ساله برای احراز شرایط (صرفاً یک دوره)

ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

ج) در صورت احراز شرایط لازم، بازخرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد

مهر مرکز
هیات های امنای و هیات های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۱۳. اعاده به خدمت عضو رسمی مستعفی و عضو پیمانی بازخرید خدمت شده در صورت نیاز پژوهشگاه و وجود پست سازمانی بلا تصدی مصوب، مشروط به آنکه از تاریخ استعفای عضو رسمی یا بازخرید خدمت عضو پیمانی بیش از یک سال نگذشته باشد و سن وی در زمان درخواست اعاده به خدمت بیش از «۵۰» سال نباشد، با اخذ مجوز کبر سن از هیئت اجرایی برای موضوع بند «م» ماده «۴» این آیین نامه و موافقت رئیس پژوهشگاه فقط برای یک بار با احتساب سابقه خدمت در پژوهشگاه و با رعایت شرایط مقرر در تبصره «۱» این ماده و سایر شرایط مقرر در ماده «۴» این آیین نامه بلامانع است.

تبصره ۱. سوابق خدمت عضو رسمی و پیمانی موضوع این ماده که کسور بازنشستگی و حق سنوات خدمت خود را قبلاً دریافت کرده است در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یادشده و موافقت صندوق بازنشستگی مربوط قابل احتساب است.

تبصره ۲. اعاده به خدمت ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود است.

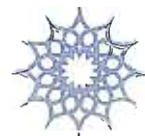
ماده ۱۴. پژوهشگاه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضا/ کارکنان رسمی قطعی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی با تقاضای آنان و موافقت هیئت اجرایی پژوهشگاه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور و موافقت عضو و تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه اعضای رسمی قطعی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی- ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

تبصره ۱. مدت مأموریت مشمولان این ماده حداقل ۶ ماه و حداکثر ۱ سال است و در صورت ضرورت با تشخیص هیئت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت پنج سال و به صورت سالانه قابل تمدید است.

تبصره ۲. پژوهشگاه می تواند در موارد استثنائی و در صورت نیاز به خدمات اعضا/ کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی دارای

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز
رئیس هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورت جلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی برای تصدی مشاغل تخصصی و اصلی، با تقاضای آنان پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات مربوط به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور، موافقت عضو، پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.

تبصره ۳. مدت مأموریت عضو پیمانی/ رسمی آزمایشی مأمور به خدمت موضوع تبصره «۲» این ماده، جزو حداقل مدت ماندگاری تعیین شده در مواد «۱۰» و «۱۱» این آیین نامه محاسبه نمی شود.

تبصره ۴. ایجاد پست با نام هم تراز برای عضو ایشارگر مأمور به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاههای اجرایی برای تصدی پستهای سازمانی مدیریتی و سرپرستی پس از پایان مأموریت و شروع به کار در پژوهشگاه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۱۵. اعضا/ کارکنان رسمی سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) حسب نیاز پژوهشگاه، با تقاضای آنان، موافقت مؤسسه محل خدمت و موافقت هیئت اجرایی پژوهشگاه می توانند با حفظ پیشینه خدمتی به پژوهشگاه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی بر طبق مقررات این آیین نامه تعیین می شود. انتقال اعضای رسمی پژوهشگاه نیز به مؤسسات مزبور حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی پژوهشگاه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال رابطه استخدامی عضو رسمی منتقل شده با پژوهشگاه قطع می شود.

تبصره ۱. انتقال اعضای پیمانی پژوهشگاه به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان پس از

 <p>مهر مرکز هیأت‌های امانا و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امانا و هیأت‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه، بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با مؤسسه مبدا قطع می‌شود.
تبصره ۲. انتقال اعضای قراردادی پژوهشگاه صرفاً به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای ذی‌ربط بلامانع است.

فصل چهارم) طبقه‌بندی مشاغل

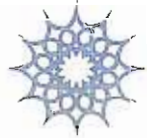
ماده ۱۶. مشاغل پژوهشگاه به طور کلی به «۷» رشته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند:

۱-۱۶. مشاغل رشته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی:

عنوان رشته شغلی

- مدیر تربیت بدنی
- کارشناس امور ورزشی
- کاردان امور ورزشی
- مربی ورزش
- کارشناس امور فوق برنامه
- کاردان امور فوق برنامه
- کارشناس امور آموزشی
- کاردان امور آموزشی
- کارشناس امور پژوهشی
- کاردان امور پژوهشی

مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

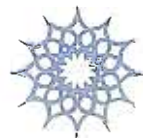
شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

مدیر امور فرهنگی
کارشناس امور دانشجویی
کاردان امور دانشجویی
کارشناس امور فرهنگی
کاردان امور فرهنگی
کارشناس نظارت و ارزیابی
مدیر امور فناوری
کارشناس امور فناوری
کارشناس برنامه‌ریزی امور تربیتی
کاردان برنامه‌ریزی امور تربیتی
مدیر امور آموزشی
کارشناس خدمات آموزشی
کاردان خدمات آموزشی
کارشناس سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی
کاردان سنجش و ارزش‌یابی تحصیلی
کارشناس همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهی
کاردان همکاری‌های بین‌المللی دانشگاهی
کارشناس بررسی کتاب
کتابدار
مصنح
کارشناس آثار تاریخی
کاردان آثار تاریخی

<p>مهر مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه قائم مقام</p>
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

باستان شناس

متصدی مرمت اسناد

کارشناس سمعی و بصری

کاردان سمعی و بصری

کارشناس امور هنری

کاردان امور هنری

عکاس و فیلم بردار

موزه دار

مشاور

۲-۱۶. مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

مددکار اجتماعی

کارشناس حقوقی

کاردان حقوقی

کارشناس روابط عمومی

کاردان روابط عمومی

کارشناس امور خبری

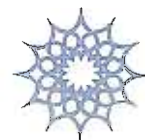
کاردان امور خبری

کارشناس برنامه ریزی

کارشناس روابط بین الملل

کاردان روابط بین الملل

<p>مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>
--	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

کارشناس بازرگانی داخلی

کاردان بازرگانی داخلی

کارشناس بازرگانی خارجی

کاردان بازرگانی خارجی

کارشناس آمار موضوعی

کاردان آمار موضوعی

کارشناس مطالعات اجتماعی

کاردان مطالعات اجتماعی

کارشناس مطالعات اقتصادی

کاردان مطالعات اقتصادی

مریی کودک

مشاور

۱۶-۳. مشاغل رسته اداری و مالی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس امور اداری

کاردان امور اداری

کارشناس برنامه و بودجه

کاردان برنامه و بودجه

کارشناس بررسی اسناد و مدارک

کاردان بررسی اسناد و مدارک

مترجم

<p>مهر مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام، وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

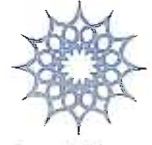
صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

مدیر اداری و مالی
مسئول خدمات اداری
کارگزین
مأمور حراست
نگهبان
مسئول دفتر
رئیس دفتر
متصدی امور دفتری
مسئول گزینش
مسئول چاپ و انتشارات
مسئول خدمات مالی
کاردان انبارهای تخصصی
حسابدار
مشاور

۴-۱۶. مشاغل رشته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی
کارشناس روان‌شناس
کاردان روان‌شناس
کارشناس بینایی‌سنجی
کاردان بینایی‌سنجی
کارشناس شنوایی‌سنجی

<p>مهر مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>
--	--



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای عالی علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

کاردان شنوایی سنجی
بهداشت کار دهان و دندان
کاردان دامپزشکی
کارشناس بهداشت محیط
کارشناس بهداشت حرفه‌ای
کاردان بهداشت محیط
کارشناس امور دارویی
کاردان امور دارویی
کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی
کارشناس رادیولوژی
کاردان رادیولوژی
کارشناس آزمایشگاه
کاردان آزمایشگاه
مسئول پذیرش و مدارک پزشکی
پزشک
دندانپزشک
دامپزشک
پرستار
ماما
بهیار
مشاور

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:.....

شماره:.....

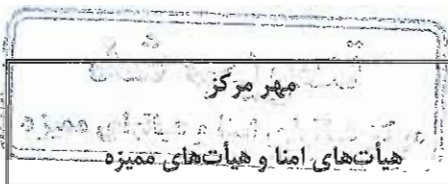
پیوست:.....

صورت جلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
 پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

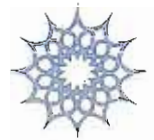
۵-۱۶. مشاغل رشته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

- هواشناس
- کاردان هواشناسی
- کارشناس فنی هواشناسی
- کاردان فنی هواشناسی
- مهندس عمران
- کاردان عمران
- آرشیست
- کارشناس معماری داخلی
- کاردان معماری داخلی
- کارشناس شهرسازی
- کاردان شهرسازی
- مهندس برق
- کاردان برق
- مهندس مکانیک
- کاردان مکانیک
- مهندس تأسیسات
- کاردان تأسیسات
- کارشناس ارتباط و مخابرات
- کاردان ارتباط و مخابرات



دکتر عبدالرضا باقری
 قائم مقام و وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

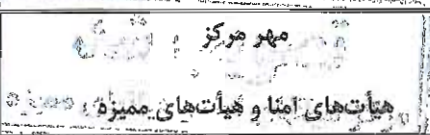
تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
 پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
 آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

- زمین شناس
- کاردان زمین شناس
- کارشناس معادن
- کاردان معادن
- نقشه بردار
- کاردان نقشه بردار
- کارتوگراف
- کارشناس کارتوگراف
- کاردان کارتوگراف
- کارشناس آزمایشگاه و کارگاه های فنی
- کاردان آزمایشگاه و کارگاه های فنی
- کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
- کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
- کارشناس ژئوفیزیک
- کاردان ژئوفیزیک
- کارشناس آموزش فنی و حرفه ای
- کاردان آموزش فنی و حرفه ای
- کارشناس حفاظت و مرمت
- کاردان حفاظت و مرمت
- مشاور

 <p>مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>
--	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۶-۱۶. مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

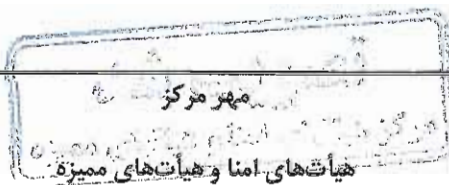
عنوان رشته شغلی

- مدیر امور فناوری اطلاعات
- کارشناس تحلیل گر سیستم
- کاردان تحلیل گر سیستم
- کارشناس برنامه نویس سیستم
- کاردان برنامه نویس سیستم
- کارشناس شبکه
- کاردان شبکه
- کارشناس امور سخت افزار رایانه
- کاردان امور سخت افزار رایانه
- اپراتور
- مشاور

۷-۱۶. مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

- کارشناس ترویج کشاورزی
- کاردان ترویج کشاورزی
- کارشناس بررسی آفات و بیماری های گیاهی
- کاردان بررسی آفات و بیماری های گیاهی
- کارشناس آزمایشگاه کشاورزی
- کاردان آزمایشگاه کشاورزی



دکتر عبدالرضا باقری
(Signature)

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:.....

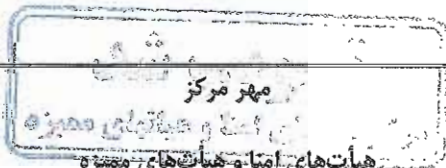
شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

کارشناس خاک شناسی و حاصل خیزی خاک
کاردان خاک شناسی و حاصل خیزی خاک
کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
کاردان اصلاح نباتات و زراعت
کارشناس دام پروری
کاردان دام پروری
کارشناس محیط زیست
کاردان محیط زیست
کارشناس امور باغبانی
کاردان امور باغبانی
کارشناس صنایع غذایی
کاردان صنایع غذایی
مشاور

ماده ۱۷. شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته های شغلی مندرج در «ماده ۱۶» این آیین نامه و «تبصره ۲» این ماده حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل، بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره های آموزشی مورد نیاز و دستورالعمل اجرایی آن حداکثر تا «۱» سال پس از تاریخ اجرای این آیین نامه به تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه و تصویب هیئت امنای می رسد. بدیهی است رشته های شغلی فعلی تا زمان تصویب همچنان به قوت خود باقی خواهند ماند.

 <p>مهر مرکز مرکز مطالعات و تحقیقات انسانی و اجتماعی هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین نامه درج نشده است همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در پژوهشگاه صرفاً تابع عناوین رشته های شغلی قبلی هستند.
تبصره ۲. رشته های شغلی مصوب در طرح های طبقه بندی مشاغل دستگاه های دولتی که در «ماده ۱۶» این آیین نامه پیش بینی نشده اند متناسب با نیاز پژوهشگاه پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه به مجموعه مشاغل رشته های شغلی هریک از رشته ها اضافه می شوند.

فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزایا

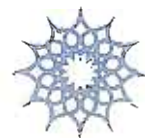
ماده ۱۸. نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا بر اساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی های مندرج در این آیین نامه است. اعضا بر اساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور برای هر کدام از مشاغل و متناسب با ویژگی ها در یکی از رتبه های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین نامه تخصیص می یابند.
تبصره. اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده «۸» این آیین نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو به کارگیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می گیرند.

ماده ۱۹. حقوق رتبه و پایه عضو بر اساس فرمول زیر تعیین می شود:

$$\text{[ضریب مدرک تحصیلی} \times \text{پایه)} + \text{عدد مبنا]} \times \text{ضریب حقوقی} = \text{حقوق رتبه و پایه}$$

تبصره ۱. ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی، کارشناسی یا سطح دو حوزوی، کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزوی و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی به ترتیب «۵۰»، «۶۰»، «۷۰» و «۸۰» تعیین می شود.

مهر مرکز
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

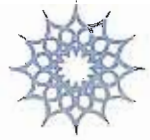
تبصره ۲. پایه، نمایش عددی مجموع پایه بدو ورود به خدمت، سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
تبصره ۳. عدد مینا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و بر اساس جدول ذیل تعیین می شود:

جدول عدد مینا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

مدرک تحصیلی رتبه	کاردانی یا سطح یک حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
مقدماتی	۳۷۰۰	۴۲۰۰	۴۷۰۰	۵۱۰۰
مهارتی	۳۸۰۰	۴۳۰۰	۴۸۰۰	۵۲۰۰
رتبه ۳	۳۹۰۰	۴۴۰۰	۴۹۰۰	۵۳۰۰
رتبه ۲	---	۴۵۰۰	۵۰۰۰	۵۴۰۰
رتبه ۱	---	---	۵۱۰۰	۵۵۰۰

تبصره ۴. عدد مینا برای مشمولان «تبصره ۱» «ماده ۲۴» این آیین نامه «۴۶۰۰» تعیین می شود.
تبصره ۵. عدد مینا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۹ ماده ۲۱ این آیین نامه) که در رتبه یک هستند «۵۶۰۰» تعیین می شود.
تبصره ۶. ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در هر سال اعمال می شود.
تبصره ۷. سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال، بر اساس میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می شود.
تبصره ۸. حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در پژوهشگاه مشغول به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می شود:

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
مهر مرکز
هیات های امنای و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

جدول نحوه محاسبه حقوق رتبه و پایه اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرك تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مهارتی

ماده ۲۰. به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق العاده‌هایی با عنوان فوق العاده شغل، فوق العاده جذب و فوق العاده ویژه پرداخت می‌شود. فوق العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌شود:

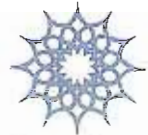
حقوق رتبه و پایه × ضریب فوق العاده = فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

جدول ضرایب فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

فوق العاده‌ها رتبه	فوق العاده شغل	فوق العاده جذب	فوق العاده ویژه	جمع
مقدماتی	۰/۳۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷۰
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸۰
رتبه ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹۰
رتبه ۲	۰/۴۰۰	۰/۷۰۰	۰/۹۵۰	۲/۰۵
رتبه ۱	۰/۴۲۵	۰/۷۵۰	۱/۰۲۵	۲/۲۰

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. فوق‌العاده‌های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در پژوهشگاه مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول نحوه محاسبه فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه اعضای

دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	فوق‌العاده‌ها
۱	دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی با پایه متناظر
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مقدماتی با پایه متناظر
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد فوق‌العاده‌های کاردان مهارتی با پایه متناظر

تبصره ۲. به عضو رسمی یا پیمانی که بر اساس «دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان - پیوست شماره دو» به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی مشمول «تبصره ۳» این ماده که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، فوق‌العاده‌ای با عنوان «فوق‌العاده مشاغل مدیریتی» به شرح مندرج در جدول ذیل پرداخت می‌شود:

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

مهر مرکز
تصویب هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
 پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
 آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

جدول نحوه محاسبه فوق العاده مشاغل مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	سطح مدیریتی	فوق العاده مشاغل مدیریتی
۱	مدیر یا عناوین هم تراز	میانی	$A \times B \times \text{حقوق رتبه و پایه}$
۲	معاون مدیر یا عناوین هم تراز	میانی	$A \times B \times \text{حقوق رتبه و پایه}$
۳	رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم تراز	پایه	$A \times B \times \text{حقوق رتبه و پایه}$
۴	معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز	پایه	$A \times B \times \text{حقوق رتبه و پایه}$

ضریب A نسبت میزان فوق العاده مدیریت رئیس پژوهشگاه به میزان فوق العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران است.

ضریب B ضریب فوق العاده مدیریت پست سازمانی مدیریتی است که به پیشنهاد واحد مربوط و تصویب هیئت اجرایی بر اساس جدول ذیل تعیین می شود:

ضریب پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

ضریب B	مدیر یا عناوین هم تراز	معاون مدیر یا عناوین هم تراز	رئیس اداره یا عناوین هم تراز	کارشناس مسئول یا عناوین هم تراز
از ۲/۸ تا ۱/۶۰	از ۱/۹۵ تا ۱/۵۰	از ۰/۸۵ تا ۰/۵۰	از ۰/۴۰ تا ۰/۲۰	

تبصره ۳. پژوهشگاه می تواند در شرایط خاص و با تأیید هیئت اجرایی، تا سقف «۱۰» درصد پست های سازمانی مصوب از اعضای قراردادی واجد شرایط مشروط به داشتن شرایط احراز پست سازمانی مورد نظر و حداقل سنوات خدمت مورد نیاز برای تصدی مشاغل پست های سازمانی مدیریتی میانی و پایه استفاده کند.

تبصره ۴. پژوهشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ این ماده) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی لازم توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه پژوهشگاه عزل کند.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

مهر مرکز

هیات های امنای و هیات های ممیزه

۲۹



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۵. اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی پژوهشگاه منصوب یا به کار گرفته شده یا می‌شوند پس از اتمام دوره تصدی یا به‌کارگیری، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی سطوح میانی جدید منصوب یا به کار گرفته نشوند، از «۶۰» درصد «فوق‌العاده شغل مدیریتی» پست سازمانی مدیریتی مذکور با عنوان «تفاوت تطبیق» برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک شده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه آنان نیز منظور می‌شود.

تبصره ۶. ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود هستند.

ماده ۲۱. به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»، «پایه خدمت سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه‌های استحقاقی مصوب آتی اعطا می‌شود.

الف) به عضو در صورت احراز شرایط زیر یک پایه استحقاقی سالیانه اعطا می‌شود:

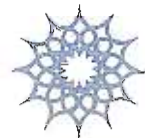
۱. انجام یک سال خدمت تمام‌وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

تبصره ۱. به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «ماده ۶۲» این آیین‌نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی‌گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۲. پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی پژوهشگاه شاغل در پست‌های مدیریت سیاسی، از قبیل رؤسای سه قوه، معاونان رئیس‌جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

مهر مرکز
هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۳. پایه استحقاقی سالیانه بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می‌برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می‌شود.

ب) به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه در بدو استخدام یا به‌کارگیری یک پایه خدمت سربازی اعطا می‌شود.

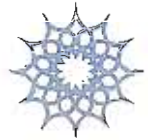
تبصره ۴. در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی عضو از زمان پرداخت کسور یادشده پایه خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، مدت خدمت سربازی عضو مشمول «ماده ۹۵» قانون تأمین اجتماعی با حذف پایه خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی احتساب می‌شود.

ج) عضوی که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می‌شود علاوه بر پایه‌های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه‌های ایثارگری بر اساس جدول ذیل برخوردار می‌شود:

جدول پایه‌های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

پایه ایثارگری قابل اعطا «برای هر ستون»	نوع ایثارگری			ردیف
	مدت خدمت در جبهه «ستون ۳»	درصد جانبازی «ستون ۲»	مدت اسارت (آزادگی) «ستون ۱»	
۱ پایه	۶ ماه تا سه سال	تا ۳۴ درصد	تا سه سال	۱
۲ پایه	۳ سال تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ سال تا ۶ سال	۲
۳ پایه	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

مهر مرکز
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۵. عضو ایثارگر مشمول این آیین نامه از مابه التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می شود.

تبصره ۶. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می شوند.

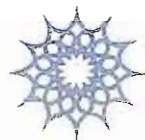
تبصره ۷. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه برخوردار می شود.

تبصره ۸. عضو شهید و مفقودالثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالثر شدن در حالت اشتغال به سر می برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می کند و از مزایای زمان استخدام یا به کارگیری برخوردار می شود.

تبصره ۹. عضو شهید، مفقودالثر، جانباز، آزاده و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می شوند. این گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه یک، بر اساس مفاد «تبصره ۵ ماده ۱۹» این آیین نامه تعیین می شود.

تبصره ۱۰. سایر موارد پیش بینی نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه های توسعه کشور است.

مهر مرکز
هیات های امنای و هیات های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۲۲. به عضو در صورتی که یکی از شرایط زیر را احراز کند، پایه تشویقی اعطا می‌شود:

۲۲-۱. کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در واحد ذی‌ربط به پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت عضو و تصویب هیئت اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)

۲۲-۲. عضویت فعال در گردان‌های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (یک پایه در طول خدمت).

۲۲-۳. دارندگان نشان‌های دولتی (دو پایه).

۲۲-۴. احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری (۱ پایه).

۲۲-۵. احراز عنوان عضو غیرهیئت علمی نمونه طی ۲ سال متوالی در پژوهشگاه (۱ پایه در طول خدمت).

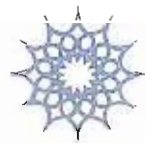
۲۲-۶. دارندگان عناوین اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین‌المللی (۱ پایه).

۲۲-۷. برگزیدگان جشنواره‌های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (۱ پایه).

۲۲-۸. متصدیان مشاغل مدیریتی در سطح حداقل معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز با حداقل ۲ سال سابقه مدیریتی، مشروط به کسب «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تصویب هیئت اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۲ پایه در طول خدمت).

۲۲-۹. اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ این آیین‌نامه) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه‌تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت هیئت اجرایی پژوهشگاه به ازای هر ۳ سال خدمت در مؤسسات یادشده (۱ پایه).

شهر مرکز استان
هیات‌های انما و هیات‌های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های انما و هیات‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرفاً به ۱۰ درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی پژوهشگاه به طور سالانه اعطا می‌شود. این نصاب برای واحدهای سازمانی دارای کمتر از ۱۰ عضو هر ۲ سال یکبار اعمال می‌شود.

تبصره ۲. فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو، حداقل ۵ سال تعیین می‌شود.

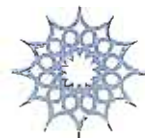
تبصره ۳. سقف پایه‌های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت حداکثر ۷ پایه است.

تبصره ۴. اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده‌اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره‌مند می‌شوند. همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این آیین‌نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده‌اند (در صورت برخوردار نشدن از مزایای تشویقی مربوط در سنوات قبل) با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه‌های تشویقی تعیین‌شده در تبصره ۳ این ماده از تاریخ اجرای این آیین‌نامه پایه تشویقی اعطا می‌شود.

ماده ۲۳. تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین‌نامه در پژوهشگاه شاغل بوده‌اند بر اساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد به علاوه پایه ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه‌های تشویقی مندرج در تبصره ۴ ماده ۲۲ این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می‌شود.

ماده ۲۴. عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پژوهشگاه - پیوست شماره سه» با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابد.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>
--	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

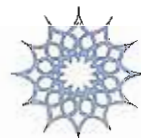
جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

تبصره ۱. در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل ۸ سال توقف در رتبه ۲ و کسب امتیازات تعیین شده در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پژوهشگاه -

مهر مرکز
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام، وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره سه»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه ۱ ارتقا می یابد.

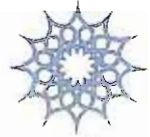
تبصره ۲. در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آیین نامه به مدرک تحصیلی بالاتری ارتقا یابد، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می شود.

تبصره ۳. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ این آیین نامه جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می افتد.

ماده ۲۵. به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی منصوب می شود و همچنین عضو قراردادی که عهده دار انجام مشاغل یکی از پست های سازمانی مدیریتی می شود، صرفاً فوق العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۰ این آیین نامه پرداخت می شود.

ماده ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می شود. تبصره. چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه های اجرایی به پژوهشگاه منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین می شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی شود.

مهر مرکز
مهر مرکز
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

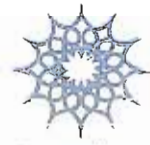
صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
 پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
 آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۲۷. حقوق و مزایای عضو در دوره قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی، مطابق با ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین و پرداخت می شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت سایر شرایط، جزء سابقه خدمت قابل قبول وی برای دریافت پایه، رتبه و بازنشستگی و وظیفه محسوب می شود.

فصل ششم) حقوق و تکالیف

ماده ۲۸. ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته است.
 تبصره ۱. ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای پژوهشگاه با رعایت سقف ساعات کار مندرج در این ماده حسب مورد از سوی هیئت رئیسه تعیین می شود.
 تبصره ۲. پژوهشگاه می تواند در موارد خاص با موافقت هیئت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعات کار خود را کاهش دهد.
 تبصره ۳. دورکاری اعضا با توجه به مأموریت پژوهشگاه ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و موافقت هیئت امنای امکان پذیر است.
 ماده ۲۹. به عضوی که بر اساس جزء «الف» بند «۳۷» ماده «۱» این آیین نامه برای مدت معین به منظور انجام وظایف محول به خارج از پژوهشگاه اعزام می شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می شود.
 تبصره ۱. فوق العاده مأموریت به مأخذ (یک پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری بر اساس مصوبات هیئت رئیسه پژوهشگاه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.
 تبصره ۲. مدت این گونه مأموریتها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست.

 <p>مهر مرکز هیات های امنای و هیات های مشورته</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های مشورته</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۳۰. به عضو رسمی که به موجب حکم صادره از سوی مراجع قانونی و خارج از درخواست و اختیار خود محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می‌کند، برای یک بار در طول خدمت به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد ۵/۰ درصد حقوق رتبه و پایه کاردان پایه ۱ رتبه مقدماتی هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می‌شود.

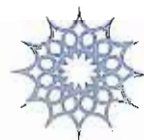
ماده ۳۱. عضو رسمی که با تأیید مقام ذیصلاح پژوهشگاه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می‌شود ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی‌ربط، فوق‌العاده مأموریت روزانه خارج از کشور نیز بر اساس مقررات عمومی کشور دریافت می‌کند.

ماده ۳۲. اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد بر اساس اعلام نیاز پژوهشگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین نامه «فوق‌العاده اضافه کار» دریافت می‌کنند.

ماده ۳۳. به عضوی که برحسب ضرورت و بر اساس موافقت پژوهشگاه به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می‌کند بر اساس فرمول ذیل «فوق‌العاده اضافه کار» حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت در ماه پرداخت می‌شود. سقف پرداخت به عنوان فوق‌العاده اضافه کار به عضو در ماه حداکثر تا ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر وی است.

(حقوق رتبه و پایه + فوق‌العاده شغل + فوق‌العاده جذب)
= مبلغ هر ساعت اضافه کار
۱۷۶

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

تبصره. پژوهشگاه می‌تواند تا سقف ۲۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب به اعضای که به اقتضای شغلی بیش از ۱۲۰ ساعت اضافه‌کار دارند، به پیشنهاد واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید امور اداری (یا عناوین مشابه) در ازای کار اضافی خارج از وقت اداری تا سقف ۱۷۵ ساعت و بدون رعایت سقف مبلغ ریالی تعیین شده در این ماده «فوق‌العاده اضافه‌کار» پرداخت کند.

ماده ۳۴. پژوهشگاه مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳۵. کمک‌هزینه عائله‌مندی عضو مرد شاغل متأهل به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.

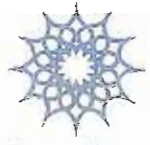
تبصره ۱. اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا ازکارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارند، همچنین بانوان مطلقه‌ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذی‌صلاح بر عهده دارند از کمک‌هزینه عائله‌مندی برخوردار می‌شوند.

تبصره ۲. پرداخت کمک هزینه عائله‌مندی به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده با ازدواج مجدد وی قطع می‌شود.

ماده ۳۶. کمک‌هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند به میزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. حداکثر سن برای فرزند مذکور مشمول این ماده ۲۰ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۲۵» سال تمام و برای فرزند مؤنث مشروط به نداشتن شغل یا همسر است.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۲. فرزند مذکر معلول و از کارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نیستند.

تبصره ۳. عضو (زن) شاغل مطلقه یا عضو (زن) شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا از کارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد در صورت تکفل مخارج فرزندان با رعایت شرایط مندرج در تبصره های ۱ و ۲ این ماده از کمک هزینه اولاد برخوردار می شود.

ماده ۳۷. میزان و نحوه پرداخت عیدی، کمک هزینه عائله مندی و کمک هزینه اولاد (موضوع مواد ۳۴، ۳۵ و ۳۶ این آیین نامه) به بازنشستگان و وظیفه بگیران در هر سال تابع ضوابط و مقررات تعیین شده در مصوبات هیئت وزیران همان سال است.

ماده ۳۸. پژوهشگاه به شرط وجود اعتبار می تواند به عضو واجد شرایط شاغل در پژوهشگاه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین نامه فوق العاده های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل های مربوط مصوب هیئت امنای پرداخت کند:

۱-۳۸. فوق العاده سختی شرایط محیط کار

۲-۳۸. فوق العاده بهره وری

۳-۳۸. فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

۴-۳۸. فوق العاده کشیک، فنی و نوبت کاری

۵-۳۸. فوق العاده اشعه

۶-۳۸. فوق العاده محرومیت از مطب

۷-۳۸. فوق العاده بدی آب و هوا

مهر مرکز
هیات های امنای و هیات های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. دستورالعمل موضوع بند ۱ این ماده به شرح «دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای پژوهشگاه - پیوست شماره چهار» است.

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

ماده ۳۹. اعضای ذیل با درخواست شخصی و بر اساس دستورالعمل مصوب هیئت اجرایی پژوهشگاه از تقلیل ساعات کار بهره‌مند می‌شوند:

الف) عضوی که با تأیید سازمان بهزیستی معلولیت شدید دارد (۴ ساعت در هفته)؛

ب) عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب-العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

ج) عضو (مرد) بدون همسر که دارای فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و عضو (مرد) دارای همسر معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی یا مبتلا به بیماری صعب‌العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛

د) عضو (زن) سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبتّه یا گواهی دادگاه (۴ ساعت در هفته)؛

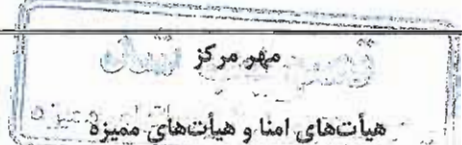
ه) عضو (زن) دارای فرزند زیر ۶ سال تمام با ارائه شناسنامه معتبر (۴ ساعت در هفته)؛

و) عضو (زن) که وظیفه شیردهی بر عهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)؛

ز) اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط؛

ح) عضو (زن) که همسر جانباز ۵۰ درصد و بالاتر است (۴ ساعت در روز)؛

ط) عضوی که با تأیید مراجع قانونی ذی‌صلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را بر عهده دارند (۴ ساعت در روز)؛

 <p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم‌مقام وزیر/رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی عضو مشمول بندهای «الف»، «ب»، «ج»، «د» و «ه» این ماده در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در هفته است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

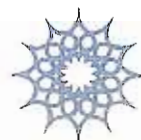
تبصره ۲. مجموع تقلیل ساعات کار روزانه اعضای مشمول بندهای «و»، «ح» و «ط» این ماده در هر صورت حداکثر ۴ ساعت در روز است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی‌شود.

ماده ۴۰. عضو (زن) رسمی و پیمانی می‌تواند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در «دستورالعمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت - پیوست شماره پنج» حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده کند. در این صورت، از نظر حقوق و مزایا، دریافت پایه و رتبه و بازنشستگی متناسب با مدت حضور در پژوهشگاه تابع ضوابط مقرر در دستورالعمل مذکور است.

تبصره. عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره ۳ «قانون اصلاح مواد ۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در دستورالعمل موضوع این ماده می‌تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۴۱. در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در پژوهشگاه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پس از ۳ بار تذکر کتبی پرونده وی برای رسیدگی به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

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

ماده ۴۲. عضو 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 واحد سازمانی مربوط انجام دهد و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخلفی از این اصل برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۴۳. عضو موظف به حفظ اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی پژوهشگاه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل یا تحویل ندادن اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر است و در صورت ورود ضرر و زیان یا افشای اسناد موضوع بر اساس «قانون هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری» رسیدگی می شود.

ماده ۴۴. در صورت ارتکاب عضو به هریک از تخلفات مندرج در «قانون هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری» موضوع به هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می شود.

ماده ۴۵. عضو در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی است و پژوهشگاه مکلف است بر اساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پژوهشگاه - پیوست شماره شش» با تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی کند.

<p>مهر مرکز هیات های امنای و هیات های همپزه ای</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های همپزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۴۶. پرداخت مطالبات عضوی که با پژوهشگاه قطع ارتباط می‌کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با پژوهشگاه است.

ماده ۴۷. به عضوی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط در وضعیت «آماده به خدمت» به سر می‌برد صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک‌هزینه عائله‌مندی و اولاد پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. مدت وضعیت «آماده به خدمت» برای عضو رسمی حداکثر ۱ سال و برای عضو پیمانی و قراردادی تا پایان مدت قرارداد است.

تبصره ۴. چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قانونی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

الف) انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ب) مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز

ج) بازخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس پژوهشگاه و پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است، به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده وی

تبصره ۳. عضوی که بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام برائت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت می‌کند.

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام، وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۴. مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌ها و مزایای مستمر جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو محسوب می‌شود.

ماده ۴۸. عضوی که بر اساس تصمیم مراجع قضایی در حالت تعلیق است در صورت احراز براءت قطعی از اتهام یا اتهامات منتسب، به خدمت در پست سازمانی یا شغل قبل از حالت تعلیق حسب مورد انتصاب یا به کار گرفته می‌شود و حقوق و مزایای وی در مدت تعلیق بر مبنای حقوق و مزایای مستمر آخرین حکم یا قرارداد پیش از تعلیق محاسبه و پس از برداشت کسورات قانونی به عضو پرداخت می‌شود. صرفاً در این صورت، مدت تعلیق به مثابه سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه قابل احتساب خواهد بود.

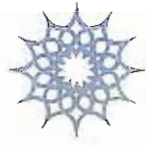
ماده ۴۹. عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات ضروری برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی سالیانه موضوع بند «الف» ماده «۲۱» این آیین‌نامه را کسب نکند با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه پژوهشگاه از فوق العاده ویژه وی برای سال‌های بعد (سوم و چهارم) به ازای هر سال عدم ترفیع پایه به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد همان سال کسر می‌شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه عضو پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد به هیئت اجرایی ارسال می‌شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه قطعی و اجرایی می‌شود.

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

ماده ۵۰. پژوهشگاه موظف است عملکرد عضو را با توجه به «دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای پژوهشگاه - پیوست شماره هفت» به طور سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج این ارزیابی را در نهایت به تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه برساند.

مهر مرکز
فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره. برخورداری عضو از مزایای شغلی، نظیر ترفیع پایه و ارتقای رتبه، با رعایت حدنصاب‌های تعیین شده در مواد «۲۱»، «۲۲»، «۲۴» و «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پژوهشگاه - پیوست شماره سه» حسب مورد امکان پذیر است.

ماده ۵۱. پژوهشگاه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول برنامه‌های آموزشی ضروری را برای متناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر بر اساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.

تبصره. پژوهشگاه مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه می‌رسد دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت دست‌کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره‌های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخورداری می‌شود.

ماده ۵۲. عضو موظف است همواره مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۱. عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود می‌کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از تاریخچه که هیئت اجرایی پژوهشگاه تعیین می‌کند از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخورداری می‌شود.

تبصره ۲. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه پژوهشگاه اخذ شده است صرفاً برای یک مقطع و یک بار نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام یا به‌کارگیری وی، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، به منظور استفاده از مزایای

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های مصوبه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدای اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

آن مشروط به رعایت شرایط ذیل و با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی پژوهشگاه تعیین می‌کند قابل احتساب است:

الف) عضو قبل از شروع به تحصیل موافقت کتبی مسئول واحد سازمانی محل خدمت و هیئت اجرایی پژوهشگاه را با ادامه تحصیل خود اخذ کرده باشد.

ب) رشته و مقطع تحصیلی بالاتر عضو در شرایط احراز عنوان پست سازمانی فعلی عضو رسمی و پیمانی و عنوان شغل مورد تصدی عضو قراردادی پیش‌بینی شده و مورد نیاز پژوهشگاه باشد.

ج) در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر، عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول در پژوهشگاه یا حداکثر ۲۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی باشد.

د) معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذشده از دانشگاه‌های دولتی روزانه و نوبت دوم در مقطع کارشناسی حداقل ۱۵، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۶ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.

ه) معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذشده از دانشگاه‌های جامع علمی- کاربردی، پیام نور، آزاد، پردیس‌های دانشگاهی و سایر مؤسسات آموزش عالی در مقطع کارشناسی حداقل ۱۶، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۷ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۹ باشد.

تبصره ۳. عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است نیز برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر در شمول این ماده قرار می‌گیرد.

تبصره ۴. پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرر در این ماده امکان‌پذیر است.

ماده ۵۳. اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزوی در داخل یا خارج از کشور با هزینه پژوهشگاه و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استثنای مشمولان «ماده ۵۴»، ممنوع است.

تبصره. ایثارگران مشمول مقررات خاص خودند.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

ماده ۵۴. در شرایط خاص، ادامه تحصیل عضو رسمی قطعی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاهی در رشته -
شغلی تخصصی مورد تصدی حسب نیاز پژوهشگاه و به تشخیص هیئت اجرایی، موافقت هیئت رئیسه،
تصویب هیئت امنای و احراز شرایط ذیل با استفاده از مأموریت آموزشی حسب نوع مقطع تحصیلی حداکثر
تا سقف ۴ سال، مشروط به سپردن تعهد رسمی خدمت به میزان دو برابر مدت استفاده از مأموریت
آموزشی به پژوهشگاه از شمول «ماده ۵۳» مستثنی است.

۱-۵۴. وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد؛

۲-۵۴. دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵ سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین نامه باشد؛

۳-۵۴. مؤسسه محل تحصیل عضو مورد تأیید وزارت باشد؛

۴-۵۴. سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداکثر ۴۰ سال باشد.

تبصره ۱. محل تحصیل عضو نباید مؤسسه محل اشتغال وی باشد.

تبصره ۲. در موارد خاص، ادامه تحصیل اعضای که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر ۴ سال مأموریت آموزشی موفق
به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نمی‌شوند صرفاً با درخواست عضو برای استفاده از
مرخصی بدون حقوق حداکثر برای دو نوبت یک ساله (سال اول موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت
رئیسه پژوهشگاه و سال دوم موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای) امکان پذیر است.

تبصره ۳. چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر و استفاده از «تبصره ۲» این ماده موفق به اخذ
مدرک تحصیلی مورد نظر نشود ضمن بازپرداخت ۲ برابر کلیه هزینه‌ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات
وارد به پژوهشگاه در طول مدت تحصیل به تشخیص پژوهشگاه و تأیید دفتر حقوقی وزارت ملزم به
حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول خواهد بود.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
۴۸



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

فصل هشتم) مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

ماده ۵۵. عضو به ازای یک ماه خدمت از ۲/۵ روز کاری (۳۰ روز کاری در سال) مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می‌شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت پژوهشگاه از آن استفاده کند.

تبصره ۱. پژوهشگاه می‌تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق‌العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا کند که در این صورت باید الزاماً آن را مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی پژوهشگاه استفاده کند.

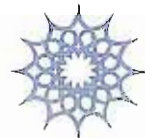
تبصره ۲. عضو برای یک بار در طول خدمت می‌تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش‌بینی شده در این ماده تا سقف یک ماه از مرخصی استحقاقی به منظور تشرّف به حج واجب برخوردار شود.

تبصره ۳. استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه و مرخصی فوق‌العاده به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۶» این آیین‌نامه پس از درخواست کتبی عضو منوط به موافقت مقام مسئول ذی‌ربط است.

تبصره ۴. تغییر تقویم اداری پژوهشگاه صرفاً برای مرخصی استحقاقی موضوع این ماده از «اول مهر هر سال تا پایان شهریور سال بعد» تعیین می‌شود.

ماده ۵۶. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و موافقت نکردن رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده‌نشده عضو رسمی و پیمانی ذخیره یا بازخرید می‌شود و در خصوص عضو قراردادی صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده‌نشده بازخرید می‌شود.
تبصره ۱. موافقت پژوهشگاه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا بازخرید نمی‌شود الزامی است.

<p>مهر مرکز نصب شد هیات‌های امنای و هیات‌های امین پژوهشگاه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۲. در مواردی که رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست‌های سازمانی مدیریت میانی (ردیف‌های یک و دو جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» این آیین‌نامه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند مدت مرخصی استحقاقی سالانه عضو که به علت مخالفت رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است برای عضو قراردادی بازخرد و برای عضو رسمی و پیمانی حسب مورد ذخیره یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد بازخرد می‌شود.


تبصره ۳. حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو رسمی و پیمانی در صورت داشتن ذخیره مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» این آیین‌نامه ۱۲۰ روز کاری در سال است.

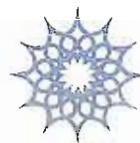
تبصره ۴. مرخصی ذخیره‌شده اعضا تا پیش از اجرای این آیین‌نامه در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی فوق‌العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین‌نامه مرخصی مذکور ذخیره یا بازخرد نمی‌شود.

ماده ۵۷. در صورتی که رابطه خدمتی عضو مشمول این آیین‌نامه با پژوهشگاه به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده سال‌های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده‌نشده سال قطع رابطه خدمتی متناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت به وظیفه‌بگیران یا ورثات قانونی عضو پرداخت می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با پژوهشگاه مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می‌شود.

	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۵۸. عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسئول مافوق در خلال ساعات اداری از مرخصی ساعتی استفاده کند.
تبصره. سقف مرخصی ساعتی ۴ ساعت در روز و ۱۶ ساعت در ماه است و در آخر هر ماه به ازای هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می‌شود. مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می‌شود.

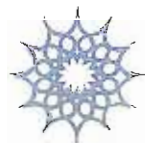
ماده ۵۹. عضو می‌تواند در موارد ذیل علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد استفاده کند:

- الف) ازدواج دائم (به مدت ۳ روز کاری)
- ب) فوت بستگان، شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)
- ج) عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت ۳ روز کاری)

ماده ۶۰. عضو در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از خدمت وی است تا ۳۰ روز (متوالی یا متناوب) با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد پژوهشگاه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط مورد تأیید پژوهشگاه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین نامه با وی رفتار می‌شود.
تبصره. در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی ذی ربط حسب مورد باقی مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌شود.

ماده ۶۱. عضو (زن) می‌تواند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «۹» ماه برخوردار شود.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. مرخصی زایمان برای عضو (زن) که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو یا بیشتر شود به ۱۲ ماه افزایش می یابد.

تبصره ۲. مدت قرارداد برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان های تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد تا سقف مرخصی های تعیین شده تمدید می شود.

ماده ۶۴. به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی ربط برسد حداکثر تا ۱ سال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می شود.

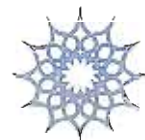
تبصره ۱. عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعبالعلاج با رعایت ضوابط و مقررات این ماده برای مدت مازاد بر ۱ سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می شود.

تبصره ۲. در صورت صعبالعلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی به وی در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی ذی ربط تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می شود.

ماده ۶۳. پژوهشگاه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۴» این آیین نامه مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است پژوهشگاه مکلف است هزینه های مربوطه را از سازمان های بیمه گر مطالبه کند.

ماده ۶۴. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی در استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر ۳ روز در هر نوبت و مرخصی های استعلاجی و زایمان موضوع مواد «۶۰»، «۶۱»، و «۶۲» این آیین نامه از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

<p>مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۶۵. عضو رسمی پژوهشگاه، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده می تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول پژوهشگاه تا سقف ۳ سال در طول خدمت از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

تبصره. عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنائی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه های پژوهشگاه لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت ۴ ماه مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نمی تواند از ۳ سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

ماده ۶۶. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق رسمی قطعی پژوهشگاه برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد سقف مرخصی بدون حقوق موضوع ماده «۶۵» این آیین نامه با تصویب هیئت اجرایی تا ۲ سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق رسمی قطعی مشمول این ماده در طول مدت خدمت حداکثر ۵ سال است.

تبصره ۱. شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی، اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی تا سقف ۳ سال منوط به موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه است. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق رسمی آزمایشی مشمول این تبصره در طول مدت خدمت حداکثر ۳ سال است.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای انسا و هیات های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۲. بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاه‌های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت و حداکثر به مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

تبصره ۳. مدت مرخصی بدون حقوق عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی‌شود مگر آنکه با موافقت پژوهشگاه و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت شود.

تبصره ۴. عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد و بیمه تکمیلی از خدمات بیمه‌ای استفاده کند.

تبصره ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز پژوهشگاه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی شود با تأیید هیئت اجرایی و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.

تبصره ۶. مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضای که غیبت آنان بر اساس آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می‌شود مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی‌شود.

ماده ۶۷. به عضو در حین مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفسال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی مازاد بر ۲ ماه که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده است مرخصی استحقاقی تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۶۸. تغییر صندوق بازنشستگی عضو در طول خدمت تابع قوانین عمومی کشور است.

<p>مهر مرکز تخصصی هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۶۹. پژوهشگاه مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه‌های بهداشت و درمان عضو، علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی یا قانون تأمین اجتماعی به طرق مقتضی، از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تأمین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه‌های مرتبط، بر اساس «دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره هشت» اقدام کند.

ماده ۷۰. پژوهشگاه می‌تواند مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض‌الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری وی با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای تسهیلات مالی را بر اساس دستورالعمل موضوع ماده «۶۹» این آیین‌نامه برقرار کند.

ماده ۷۱. پژوهشگاه موظف است به منظور توانمندسازی عضو و افزایش کارایی و تقویت روحی و سلامت وی فرهنگ ورزش را در پژوهشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق عضو برای انجام امور ورزشی راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

فصل نهم) پایان خدمت

ماده ۷۲. پژوهشگاه می‌تواند عضو دارای حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت را با رعایت مفاد «تبصره ۲» این ماده، رأساً و بدون تقاضای وی بازنشسته کند.

تبصره ۱. پژوهشگاه مکلف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی‌ربط عضو حداکثر ۶۵ ساله دارای سابقه خدمت کمتر از ۳۰ سال را بازنشسته کند.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

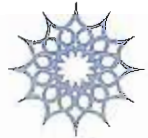
تبصره ۲. ادامه خدمت عضو در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در شرایط خاص و نیاز پژوهشگاه به خدمات وی تا ۳۵ سال سابقه خدمت با رعایت سقف ۶۵ سال سن امکان پذیر است.
تبصره ۳. تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات مربوط برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان آور لازم الاجراست.

ماده ۷۳. پژوهشگاه می تواند در موارد خاص عضو متقاضی بازنشستگی پیش از موعد را با تأیید هیئت اجرایی و بر اساس مقررات عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی ربط بازنشسته کند. در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته می شود.

ماده ۷۴. در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی دارد به ازای هر سال خدمت مزاد بر ۳۰ سال دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق - بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذی ربط قابل پرداخت است.

ماده ۷۵. مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو میانگین کلیه حقوق و فوق العاده های مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مشاغل مدیریتی، فوق العاده اشعه و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۵ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین نامه) در ۲ سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.
تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق العاده های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق العاده های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد، که در این آیین نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما)

<p>مهر مرکز</p> <p>هیات های امنا و هیات های ممیزه</p> <p>مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p> <p>۵۶</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

است و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به مثابه مقررری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه فرار می‌گیرد.
تبصره ۲. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی، نظیر بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان، و سایر حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، با رعایت این آیین‌نامه تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

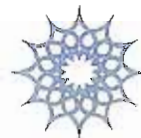
ماده ۷۶. به عضو بازنشسته و از کارافتاده مشمول این آیین‌نامه و وزارت قانونی عضو متوفی به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا حداکثر ۳۰ سال معادل ۱ ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به عنوان «پاداش پایان خدمت» به اضافه وجوه مربوط به مرخصی‌های ذخیره شده پرداخت می‌شود.

تبصره. آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است، از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

فصل دهم) سایر مقررات

ماده ۷۷. به کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در پژوهشگاه از «یک سوم» ساعت موظف اداری اعضای شاغل بیشتر نباشد با تصویب هیئت اجرایی و به طور سالانه بلامانع است. میزان حق الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تعیین و پرداخت می‌شود.

<p>مهر مرکز تأمین اجتماعی هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۷۸. به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک‌هزینه‌ای به میزان ۳ برابر حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های مستمر معادل کاردان پایه یک رتبه مقدماتی پرداخت می‌شود:

الف) ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هریک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی در هر مورد فقط یک بار (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح)

ب) فوت همسر یا هریک از فرزندان و افراد تحت تکفل عضو شاغل یا بازنشسته (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذیصلاح)

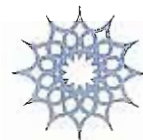
تبصره ۱. در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک‌هزینه موضوع این ماده به وراثت قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۲. وظیفه‌بگیران عضو شاغل یا بازنشسته متوفی به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم برای یک بار از کمک‌هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می‌شوند.

ماده ۷۹. عضو رسمی می‌تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به پژوهشگاه استعفای خود را ۲ ماه قبل از قطع رابطه به صورت کتبی اعلام کند. چنانچه بدون کسب موافقت پژوهشگاه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار می‌شود.

ماده ۸۰. پژوهشگاه می‌تواند در صورت نارضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد با تصویب هیئت اجرایی و اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل) به ذی‌نفع قرارداد وی را فسخ کند و بالعکس، عضو پیمانی و قراردادی می‌تواند با اطلاع قبلی (حداقل ۱ ماه قبل) درخواست خاتمه قرارداد دهد و رابطه خدمتی خود را قطع کند. در این صورت عضو پیمانی و قراردادی موظف است تا زمان پذیرش درخواست وی از سوی پژوهشگاه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند.

<p>مهر مرکز تسدی در هیات‌های امنا و هیات‌های مجیزه همیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های همیزه</p>
--	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

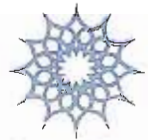
ماده ۸۱. در هیچ مورد درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نیست و عضو پس از درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی موظف است تا زمان پذیرش از سوی پژوهشگاه در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از درخواست انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتباً به پژوهشگاه اعلام کند درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی وی منتفی تلقی می‌شود.

ماده ۸۲. عضوی که دارای تعهد خدمت در پژوهشگاه است در صورت درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی و قبول از سوی پژوهشگاه، باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات مربوط، ابلاغی از سوی وزارت جبران کند. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده، بر عهده رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

ماده ۸۳. تنزل عنوان شغل و یا پست سازمانی عضو قراردادی، پیمانی و رسمی حسب مورد به استثنای تبصره ذیل، صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرایی امکان پذیر است.
تبصره. در موارد ذیل، پژوهشگاه بدون اخذ رضایت عضو و با رعایت شرایط احراز مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است.

- الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مزاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی
- ب) بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی
- ج) تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در پژوهشگاه بر اساس مصوبه هیئت امنای
- د) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی میانی موضوع ردیف‌های «۱» و «۲» جدول ذیل «تبصره ۲» ماده ۲۰» این آیین‌نامه

	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ه) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی پایه موضوع ردیف‌های «۳» و «۴» جدول ذیل «تبصره ۲» «ماده ۲۰» این آیین‌نامه با رعایت مفاد «تبصره ۴» ماده مذکور
و) عضو رسمی مشمول «ماده ۴۹» این آیین‌نامه با تصویب هیئت رئیسه

ماده ۸۴. حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات کمیسیون‌ها، شوراها، هیئت‌ها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت بر مبنای یک پنجاهم مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه پرداخت می‌شود.

ماده ۸۵. تصدی هم‌زمان بیش از یک پست سازمانی برای اعضای رسمی و پیمانی ممنوع است.

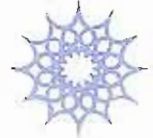
تبصره ۱. به‌کارگیری عضو در موارد ضروری با تشخیص رئیس پژوهشگاه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثر ۶ ماه مجاز است.

تبصره ۲. رعایت نکردن مفاد ماده مذکور تخلف محسوب و موضوع در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۸۶. پژوهشگاه می‌تواند با درخواست بازخریدی عضو رسمی و درخواست قطع همکاری عضو پیمانی و قراردادی دارای سابقه خدمت قابل قبول کمتر از ۲۰ سال با ارائه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت اجرایی و موافقت رئیس پژوهشگاه به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی تا ۲ ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد حسب مورد به علاوه وجوه مرخصی‌های ذخیره‌شده به متقاضی پرداخت و عضو را بازخرید کند.

تبصره ۱. آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی یا حق سنوات سالیانه دریافت شده است از سنوات خدمت مشمول دریافت این وجوه کسر می‌شود.

مهر مرکز
هیأت‌های امنای و هیات‌های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
۶۰



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۲. در موارد خاص، بازخرید عضو دارای بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی که امکان بازنشستگی برای وی وجود نداشته باشد با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و تأیید هیئت امنای امکان پذیر است.

ماده ۸۷. مواردی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است تا طرح و تصویب آن در هیئت امنای تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۸۸. سایر دستورالعمل های اجرایی مورد نیاز این آیین نامه توسط هیئت اجرایی پژوهشگاه در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیئت امنای می رسد.

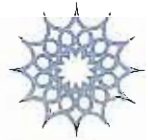
ماده ۸۹. تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد ابهام توسط هیئت اجرایی پژوهشگاه و با حضور نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنای پس از تأیید «مرکز» امکان پذیر است.

ماده ۹۰. هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد پژوهشگاه، تأیید مرکز (برای طرح در هیئت امنای) و تصویب هیئت امنای امکان پذیر است.

ماده ۹۱. این آیین نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۷ تبصره و ۸ پیوست به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور به منظور سامان دهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یاد شده و مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی


موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

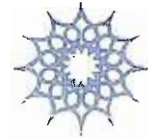
مقدمه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، هیئت اجرایی منابع انسانی پژوهشگاه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیرهیئت علمی تشکیل می شود.

ماده ۱. ترکیب اعضا

- ۱-۱. معاون اداری، مالی و مدیریت منابع پژوهشگاه یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)
 - ۱-۲. نماینده کمیسیون دائمی هیئت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور
 - ۱-۳. مدیر منابع انسانی پژوهشگاه یا عناوین مشابه (دبیر هیئت)
 - ۱-۴. مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات پژوهشگاه یا عناوین مشابه
 - ۱-۵. سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی (غیرهیئت علمی و یا هیئت علمی) به پیشنهاد رئیس هیئت اجرایی و تأیید رئیس پژوهشگاه.
- تبصره ۱. اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بندهای ۲ و ۵ این ماده) برای یک دوره دو ساله با حکم رئیس پژوهشگاه منصوب می شوند و عزل آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان بلامانع است.
- تبصره ۲. در مؤسساتی که تعداد اعضای غیرهیئت علمی آنان کمتر از «۵۰» نفر است حضور یک کارشناس مجرب (موضوع بند ۵ ماده ۱) با رعایت مفاد تبصره ۳ این ماده بلامانع است.

 <p>مهر مرکز تخصصی منابع انسانی و مطالعات سازمانی هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام، وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۳. جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل ۳ تن از سایر اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر پس از تأیید رئیس پژوهشگاه قابل اجراست.

ماده ۲. اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین نامه های استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، سازمان دهی و تشکیلات عبارت است از:

۲-۱. نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و آیین نامه سازمان دهی و تشکیلات

۲-۲. بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط

۲-۳. تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات یا عناوین مشابه در سقف پست های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید

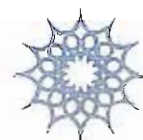
۲-۴. تعیین اولویت های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط

۲-۵. تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست های سازمانی بدون متصدی به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط

۲-۶. بررسی و تصمیم گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی

۲-۷. بررسی و تصمیم گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره ای، پژوهشی، علمی و ... اعضا شاغل در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی و غیرشاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق الزحمه آنان

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
مهر مرکز
هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۲-۸. بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی به منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیئت امنای ذی-ربط

۲-۹. بررسی و تصمیم گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه پژوهشگاه

۲-۱۰. بررسی و تصمیم گیری در خصوص اعضای که در پایان دوره آزمایشی شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند.

۲-۱۱. بررسی و تصمیم گیری درباره درخواست های: اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی بازخريد خدمت شده، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت بانوان، بازخريد، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط

۲-۱۲. بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته های شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنای ذی ربط

۲-۱۳. بررسی و تصمیم گیری برای اضافه کردن رشته های شغلی مصوب در طرح طبقه بندی مشاغل دستگاه های دولتی که در آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی پیش بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه پژوهشگاه.

۲-۱۴. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه های تشویقی موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی

مهر مرکز تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---



تاریخ:

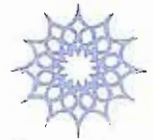
شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

- ۱۵-۲. تدوین شیوهنامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی
- ۱۶-۲. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط
- ۱۷-۲. بررسی وضعیت عضو رسمی که درطول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی‌کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه پژوهشگاه
- ۱۸-۲. بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه‌های به‌سازی و توانمندسازی اعضا
- ۱۹-۲. بررسی و تأیید برنامه دوره‌های آموزشی ضمن خدمت
- ۲۰-۲. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در پژوهشگاه و تصمیم‌گیری درخصوص برقراری فوق‌العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن
- ۲۱-۲. بررسی و تصویب طرح‌های تحول اداری و بهره‌وری و نظام پیشنهادها و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های مربوط
- ۲۲-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص به‌کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق‌الزحمه آنان
- ۲۳-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب در چارچوب برنامه جامع آموزشی پژوهشگاه
- ۲۴-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه‌شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان حسب مورد و بهره‌مندی از مزایای آن
- ۲۵-۲. بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسه پژوهشگاه

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات‌های امنای هیات‌های ممیزه مرکز تحقیقات و مطالعات فرهنگی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

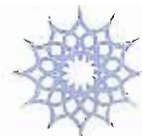
صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

- ۲-۲۶. تفسیر مفاد آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت های
امنا و هیئت های ممیزه برای تأیید
- ۲-۲۷. بررسی و تصمیم گیری در خصوص پیشنهادهای نو اعضا در چارچوب نظام پیشنهادها
- ۲-۲۸. بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا
- ۲-۲۹. تعیین ضریب فوق العاده مدیریت پست های سازمانی مدیریتی پژوهشگاه
- ۲-۳۰. بررسی و تصویب دستورالعمل های اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین نامه های استخدامی اعضای
غیرهیئت علمی و سازمان دهی و تشکیلات حسب مورد
- ۲-۳۱. سایر مواردی که در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیئت امنا ارجاع می شود.
تبصره. هیئت اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروه هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار
تصمیم گیری را به آنها تفویض کند.

ماده ۳. رئیس هیئت مصوبات هیئت اجرایی را پس از تأیید رئیس پژوهشگاه برای اجرا ابلاغ می کند.

ماده ۴. این دستورالعمل در «۴» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ
۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ
قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

پیوست شماره دو

دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان
موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

مقدمه

در اجرای تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل و صرفاً بر اساس پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه مصوب مندرج در سازمان تفصیلی پژوهشگاه به شرح ذیل انجام می‌شود:

ماده ۱. تمام عناوین پست‌های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۲ ماده ۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در شمول این دستورالعمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در ۳ سطح به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:
سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی پژوهشگاه

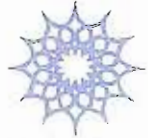
سطح دو) شامل پست‌های سازمانی رئیس اداره/ رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی پژوهشگاه

سطح سه) شامل پست‌های سازمانی معاون اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی پژوهشگاه

تبصره. به پست‌های سازمانی مدیریتی سطح یک این ماده «مدیریت میانی» و به پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح دو و سه این ماده «مدیریت پایه» اطلاق می‌شود.

ماده ۳. هیئت اجرایی پژوهشگاه موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی پیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل و همچنین عضو قراردادی پیشنهادی برای تصدی مشاغل

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیأت‌های امنای و هیأت‌های مدیریتی
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

پست‌های مذکور (تا سقف ۱۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب) را با رعایت تبصره ذیل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستورالعمل بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب یا تصدی وی را حسب مورد تأیید کند. تبصره. عضو منتخب برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت اجرایی پژوهشگاه پیشنهاد می‌شود.

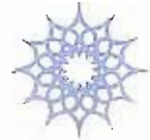
ماده ۴. عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدی یکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل می‌بایست تمام شرایط و حداقل‌های مندرج در «جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه» به شرح ذیل را دارا باشد:

جدول شرایط عمومی انتصاب یا تصدی اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه

سطح مدیریتی شرایط عمومی	سطح سه کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	سطح دو رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	سطح یک مدیر / معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	حداقل ۵ سال در شغل مرتبط	حداقل ۸ سال که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد. یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد
سطح مدیریتی پیش‌نیاز	—————	سطح سه	سطح دو
تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز	—————	حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال
دوره‌های آموزشی	سطح سه	سطح دو	سطح یک
ارزیابی عملکرد	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.

مهر مرکز
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:


پیوست:

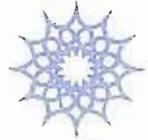
صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۱. داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز برای سطوح یک و دو مدیریتی در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش‌نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.
تبصره ۲. هیئت اجرایی پژوهشگاه موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هر یک از سه سطح مدیریتی ذکرشده در جدول را تعیین کند.
تبصره ۳. هیئت اجرایی پژوهشگاه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظیر برنامه‌ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت‌پذیری و شایسته‌سالاری را بررسی و احراز کند.
تبصره ۴. شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد بایستی تمام آنها را در سطح مدیریتی مربوط بر اساس جدول شرایط عمومی دارا باشند.
تبصره ۵. مرجع استعلام و تشخیص احراز صلاحیت عمومی عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل، هیئت اجرایی پژوهشگاه است.
تبصره ۶. ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی پایه یا میانی منصوب شده‌اند، بدون رعایت شرایط عمومی موضوع این دستورالعمل در همان پست‌های مدیریتی بلامانع است.

ماده ۵. در موارد ذیل، پژوهشگاه مکلف است عضو را از پست سازمانی مدیریتی عزل کند. تحقق هر یک از موارد ذیل باید به تأیید هیئت اجرایی برسد:

- ۱- ۵. کسب امتیاز پایین‌تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه
- ۲- ۵. تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی
- ۳- ۵. استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه
- ۴- ۵. حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی میانی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در پژوهشگاه بر اساس مصوبه هیئت امنای
- ۵- ۵. انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی میانی و پایه
- ۶- ۵. انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم‌تراز آن
- ۷- ۵. استعفای عضو از پست مدیریتی و موافقت مقام مافوق وی

	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۸- ۵. مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و درازمدت به تشخیص پزشک معتمد پژوهشگاه

۹- ۵. برون سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی از طرق مقرر در قانون تبصره ۱. مقام منصوب کننده در صورت تشخیص می تواند مدیران میانی موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.

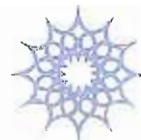
تبصره ۴. پژوهشگاه مکلف است عضو متصدی یکی از پست های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ ماده ۴۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی باشد، صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه پژوهشگاه عزل کند.

ماده ۶. دبیر هیئت اجرایی می بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل منصوب شده یا می شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

ماده ۷. مدت زمان کلیه مدیریت های میانی از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب کننده بدون لزوم تأیید هیئت اجرایی این مدت تمدید می شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۱۰» تبصره، ، به استناد مصوبه سوم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پژوهشگاه
موضوع «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

ماده ۱. اعضا در صورت کسب حدتصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی پژوهشگاه به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره. پژوهشگاه می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/ شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت‌های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی،

ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادها و جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی،

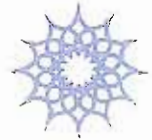
ج) تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود،

د) نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛

ه) استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۲. اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در «ماده ۱» این دستورالعمل حداکثر تا رتبه سه ارتقا می یابند.

ماده ۳. عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی

مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
دکترای تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	عوامل ارتقا
یا هم تراز با آن	یا هم تراز با آن	یا هم تراز با آن	یا هم تراز با آن	الف) سوابق تحصیلی
«۳۵۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۱۴۰» امتیاز	رتبه
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	عوامل ارتقا
«۴۹۰» تا «۱۴۰»	«۳۸۵» تا «۱۱۰»	«۸۵» تا «۲۹۰»	«۶۰» تا «۲۱۰»	ب) سوابق اجرایی و تجربی
امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	ج) سوابق آموزشی
«۲۸۰» تا «۷۰»	«۵۵» تا «۲۲۰»	«۴۰» تا «۱۷۰»	«۳۰» تا «۱۲۰»	د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی
امتیاز	امتیاز	امتیاز	امتیاز	

تبصره. حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف های «ج» و «د» در خصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت های علمی و فرهنگی» باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

مهر مرکز	دکتر عبدالرضا باقری
هیأت های امنای هیأت های ممیزه	قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای هیأت های ممیزه

تصویب شد

۷۲



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

ماده ۴. شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده «۳» این دستورالعمل به شرح ذیل است:

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدرک تحصیلی ۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی ۳. محل اخذ مدرک تحصیلی ۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	۱. سنوات خدمت ۲. سنوات مدیریتی ۳. عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیئت‌ها و شوراهای مصوب
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳. میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها ۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵. توسعه فردی	۱. ارائه پیشنهادها و نوآوری ۲. اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری ۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴. ایراد مقالات در سمینارهای علمی ۵. تألیف و ترجمه کتاب ۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی ۷. ارائه گزارش‌های موردی ۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر ۹. کسب عنوان عضو نمونه ۱۰. تکریم ارباب رجوع ۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی ۱۲. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی ۱۳- اقدامات فناورانه

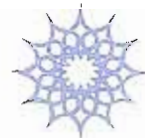
ماده ۵. حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقا به رتبه‌های «مهارتی»، «۳»، «۲» و «۱» به

شرح جدول زیر است:

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز		
		کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱	ارتقا به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۴۰	۶۰۰
۲	ارتقا به رتبه ۳	۶۸۰	۷۷۰	۸۵۰
۳	ارتقا به رتبه ۲	-	۱۰۰۰	۱۱۰۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	-	۱۲۰۰	۱۳۰۰

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

مهر مرکز
تصویب شد
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

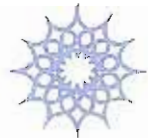
تبصره. در موارد خاص، اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند با حداقل ۸ سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دوسوم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی و کسب «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه یک ارتقا می یابند.

ماده ۶. نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص های مذکور در ماده «۴» این دستورالعمل به موجب شیوه نامه ای است که توسط هیئت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس پژوهشگاه می رسد.

ماده ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، ، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات های انان و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

۷۴



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره چهار

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای پژوهشگاه موضوع «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی


مقدمه

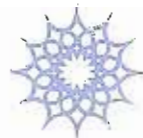
در اجرای «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای پژوهشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو 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 موضوع ماده «۲» دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره هشت آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام نماید.

ماده ۳. کارگروه تعیین درصد سختی شرایط محیط کار که توسط هیئت اجرایی پژوهشگاه با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، تشکیل می شود موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی پژوهشگاه، تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط

	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی پژوهشگاه نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت تأیید می کند.

تبصره ۱. حضور حداقل ۱ نفر از اعضای هیئت اجرایی و ۱ نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی (ترجیحاً شاغل در پژوهشگاه) در جلسات کارگروه هیئت اجرایی الزامی است.

تبصره ۲. هیئت اجرایی پژوهشگاه موظف است هر ۵ سال یک بار به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در پژوهشگاه، فرآیند موضوع این ماده را تکرار کند. به کاهش یا حذف فوق العاده سختی شرایط محیط کار «تفاوت تطبیق» تعلق نمی گیرد.

ماده ۴. میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده به ازای هر ۱ درصد سختی کار، نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می شود:

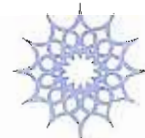
درجه سختی کار	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳	درجه ۴	درجه ۵
درصد سختی کار	۱ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد
میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۰/۵ تا ۱۰ درصد	۱۰/۵ تا ۲۰ درصد	۲۰/۵ تا ۳۰ درصد	۳۰/۵ تا ۴۰ درصد	۴۰/۵ تا ۵۰ درصد
	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه	حقوق رتبه و پایه

تبصره ۱. درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عضو با مواد سمی، آتش زاه، منفجره، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و مانند اینها از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هیئت اجرایی می رسد با تصویب هیئت امنای و متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار تعیین شده در جدول فوق قابل افزایش است.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

۷۶



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۲. در صورت تغییر شغل یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه پژوهشگاه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام است.
تبصره ۳. برقراری فوق‌العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

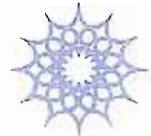
صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

جدول ضمیمه دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

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	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۲۰ درجه	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می‌گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی‌شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می‌گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب‌زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه‌وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت‌زا و آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	نیمه‌وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی‌روح متعفن سروکار دارد.	-----	-----	-----	-----
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه‌وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-----	-----	-----	-----
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-----	-----	-----
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه‌وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-----	-----
توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:

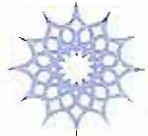
شماره:

پیوست:

صور تجلیسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----	-----	-----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	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 و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	-----	-----	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان پژوهشگاه در شمول این بند قرار می گیرند.							
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل
			تمام وقت بیش از ۷۰ و تا ۹۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	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 زاست	-----	-----	-----
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.							
۱۲	جابه جا کردن اجسام سنگین	مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.
			مکرراً ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	
			منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	

مهر مرکز هیات امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:

شماره:

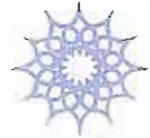
پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدای اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱۳	کار در محیط های پرخطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری)	پاره وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	نیمه وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	تمام وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	-----	-----
۱۴	کار در محیط های غیرمتعارف	نیمه وقت در محیط کم نور (تاریکی نسبی)	نیمه وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام وقت در محیط با تاریکی مطلق	-----	-----
		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید	-----	-----
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است، از جمله تاریک خانه های عکاسی و معدن زیرزمینی.						
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	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.	-----
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی گیرد.						
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	-----
	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر در ماه	-----
۱۷	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	-----
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۸	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور نیمه وقت رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور مستمر رخ می دهد.	-----

مهر مرکز نهاد
تصویب هیات های امنای و هیات های تخصصی متمیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های متمیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ردیف	درجه عنوان	۱	۲	۳	۴	۵
۱۹	کار با بیماران روخی و روانی	گاهی با بیماران روخی و روانی روبه‌روست.	به‌طور نیمه‌وقت با بیماران روخی و روانی روبه‌روست.	گاهی با بیماران روخی و روانی خطرناک روبه‌روست.	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک‌های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می‌گیرند.						
۲۰	تنهایی غیرمعمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت‌کننده	-----	-----
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه‌وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام‌وقت توأم با لرزش	-----	-----
۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه‌وقت سروکار دارد.	تمام‌وقت سروکار دارد.	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش‌بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه‌های زیست‌شناسی) در شمول این بند قرار می‌گیرند.						
۲۳	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می‌کند.	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	-----	-----	-----
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام‌وقت در فضای باز کار می‌کند.	-----	-----	-----	-----

مهر مرکز
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
هیات‌های انضباطی و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره پنج

دستور العمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت
موضوع ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستور العمل استفاده عضو (زن) رسمی و پیمانی از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. عضو (زن) رسمی می تواند با موافقت واحد سازمانی مربوط و تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت استفاده کند. نحوه و ترتیب انجام این نوع خدمت بر اساس ساعات کار پژوهشگاه توسط هیئت اجرایی تعیین می شود و در هیچ مورد کمتر از «نصف» یا «سه چهارم» ساعات کار مقرر روزانه پژوهشگاه نیست.

تبصره ۱. عضو (زن) پیمانی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت ۵ سال است.

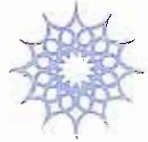
تبصره ۲. برای عضو (زن) رسمی و پیمانی که دارای فرزند معلول به تشخیص مراجع قانونی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) است رعایت سقف حداکثر ۵ سال موضوع این ماده الزامی نیست.

تبصره ۳. عضو (زن) قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در این دستور العمل می تواند از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۴. عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی) برخوردار و فوق العاده های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می شود.

تبصره ۱. میزان حقوق و مزایای مستمر عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در شمول حداقل حقوق و مزایای مستمر اعضا که هر سال بر اساس میزان ابلاغ شده است از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می شود، قرار نمی گیرد.

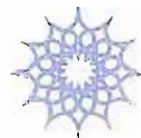
تبصره ۲. پژوهشگاه مکلف است به عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» مشروط به آن که مجموع خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» آنان در طول ۱ سال حداقل معادل ۶ ماه خدمت تمام وقت باشد، در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳. محاسبه سنوات خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی و حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری عضو (زن) رسمی و پیمانی که از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» استفاده می کند، از هر نظر مطابق مقررات صندوق بازنشستگی ذی ربط خواهد بود.

تبصره. در صورت درخواست عضو (زن) رسمی و پیمانی و با رعایت مقررات صندوق بازنشستگی ذی ربط کسور بازنشستگی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقت و کامل محاسبه و پرداخت می شود.

ماده ۴. میزان مرخصی استحقاقی عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه وقت و سه چهارم وقت مطابق عضو تمام وقت است و حقوق و مزایای وی در مدت مرخصی به میزان «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی) خواهد بود.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیأت های امنای و هیأت های تخصصی مجلس شورای عالی پژوهش</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

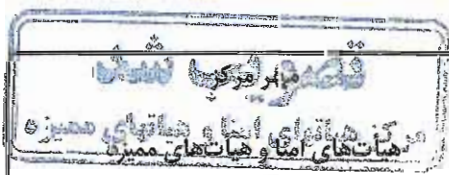
تبصره. استفاده از مرخصی استعلاجی بیش از ۱ ماه و مرخصی زایمان عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه و سه چهارم وقت مانند عضو تمام وقت است در آن مدت از لحاظ حقوق و مزایا تابع مقررات مربوط به خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت خواهند بود.

ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می شود.

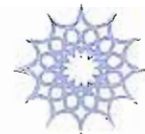
ماده ۶. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پژوهشگاه برای ارتقای رتبه وی محسوب می شود.

ماده ۷. عضو (زن) رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق اشتغال در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیئت های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیئت ها اقدام می شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۷» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره شش

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پژوهشگاه موضوع «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

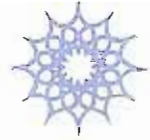
در اجرای «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پژوهشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. منظور از «مراجع رسیدگی کننده» در این دستورالعمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است. تبصره. هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو پژوهشگاه نباشد نیز در شمول این دستورالعمل قرار می گیرند.

ماده ۲. کلیه اعضای پژوهشگاه، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل قرار دارند. تبصره. اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یادشده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از وراثت 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 توضیحات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می کند.

<p>مهر مرکز</p> <p>پسته پست</p> <p>هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۴. مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو برای انجام حمایت قضایی و حقوقی رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

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 مورد نیاز به مراجع رسیدگی کننده ذیصلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه کند.

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 دفاعیه‌های لازم

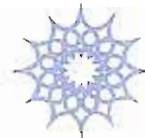
د) مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط برای حسن اجرای وظایف محول

ه) سایر خدماتی که در مراحل دادرسی و کلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن است.

ماده ۷. کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظفانند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند و در صورتی که برای نبود امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی‌ربط فراهم شود.

تبصره. تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز از طرف وی است.

<p>مهر مرکز</p> <p>هیات‌های امنای و هیات‌های رسیدگی</p> <p>مرکز رسیدگی به شکایات قضایی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر، رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p> <p>۸۶</p>
--	---



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۸. کارشناس حقوقی نمی‌تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی وجه یا مال یا سندی به عنوان حق‌الزحمه یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ کند. در غیر این صورت، با متخلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار می‌شود.

ماده ۹. پژوهشگاه می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند با پیشنهاد رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید.

ماده ۱۰. در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد.

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

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

ماده ۱۱. کلیه پرونده‌های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) اعضای پژوهشگاه در شمول این دستورالعمل قرار دارند.

ماده ۱۲. این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز شد تصویب شد هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

پیوست شماره هفت

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای پژوهشگاه موضوع ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و به منظور رعایت اصل شایسته سالاری و مدیریت بهبود عملکرد و کیفیت کار، اعمال ضابطه شایستگی در تصمیمات اداری، به کارگیری نتایج ارزیابی در بهسازی نیروی انسانی و افزایش کارایی و اثربخشی عضو، پژوهشگاه موظف است عملکرد اعضای خود را بر اساس این دستورالعمل ارزیابی کند.

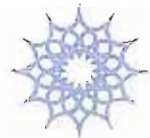
ماده ۱. تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

- ۱-۱. عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیت‌ها و نتایج حاصل از فعالیت‌های انجام شده توسط عضو است.
- ۱-۲. دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.
- ۱-۳. ارزیابی شونده: عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در پژوهشگاه است که عملکرد وی در یک دوره یک ساله ارزیابی می‌شود.
- ۱-۴. ارزیابی کننده: سرپرست بلافاصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.
- ۱-۵. تأیید کننده نهایی: بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی محل خدمت عضو است که مسئول تأیید نهایی کاربرد ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی کننده است.



دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۱-۶. گروه: تقسیم‌بندی اعضا بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.

۱-۷. شاخص: مشخصه‌ای است که در اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرایندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می‌شود.

ماده ۲. پژوهشگاه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه، در تصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

۱-۲. تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی

۲-۲. اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا

۳-۲. اعطای پایه تشویقی به اعضا

۴-۲. کسر فوق‌العاده ویژه اعضای رسمی به دلیل دریافت نکردن پایه استحقاقی

۵-۲. طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز

۶-۲. انتصاب و عزل اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی

۷-۲. برقراری فوق‌العاده بهره‌وری اعضا

۸-۲. ارتقای رتبه اعضا

ماده ۳. اعضا برای ارزیابی عملکرد بر اساس سطح پست سازمانی/ شغل یا نوع و ماهیت وظایف در یکی از گروه‌های ذیل قرار می‌گیرند.

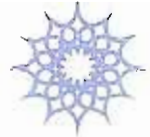
۱-۳. گروه یک: مدیر، معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی میانی)

۲-۳. گروه دو: رئیس گروه/ رئیس اداره، کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز (سطح مدیریتی پایه)

۳-۳. گروه سه: کارشناس، کاردان یا عناوین هم‌تراز

۴-۳. گروه چهار: سایر مشاغل

مهر مرکز نهاد
هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیبهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۴. واحدها و مسئولان اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا عبارتند از:

۴-۱. واحد متولی ارزیابی عملکرد: مسئولیت برنامه ریزی و اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا بر عهده

مدیریت/ اداره منابع انسانی پژوهشگاه یا عناوین مشابه است.

۴-۲. کارگروه ارزیابی عملکرد: کارگروهی تخصصی است که زیر نظر واحد متولی ارزیابی عملکرد

تشکیل می شود و مسئولیت نظام ارزیابی و هدایت کلیه فعالیتها را بر عهده دارد.

تبصره. محل استقرار «کارگروه ارزیابی عملکرد» در مدیریت/ اداره منابع انسانی پژوهشگاه یا عناوین مشابه است.

ماده ۵. به منظور ارزیابی اعضا و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگهایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد تهیه و به

تأیید هیئت اجرایی می رسد. کاربرگهای مذکور متناسب با گروههای چهارگانه مندرج در «ماده ۳» این

دستورالعمل و مشتمل بر شاخصهای عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز

(شامل: ۵۰ امتیاز مربوط به شاخصهای عمومی و ۵۰ امتیاز مربوط به شاخصهای اختصاصی) در نظر گرفته

می شود.

ماده ۶. محورها و معیارهای سنجش ارزیابی عملکرد اعضا به شرح ذیل است:

۶-۱. محور عمومی: عبارت است از معیارهای مشترک ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که زمینه

تسهیل تحقق عملکرد اختصاصی وی را فراهم می کند:

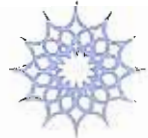
الف) معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری

ب) معیار شایستگیهای اداری

ج) معیار مهارت های ارتباطی

د) معیار توسعه فردی

مهر مرکز
تصویب شد
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
۹۰



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

۲-۶. محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که به عنوان رکن اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت‌ها، برنامه‌ها و شرح وظایف وی محسوب می‌شود:

الف) معیار مشترک شغلی

ب) معیار اختصاصی شغلی

تبصره ۱. معیار اختصاصی شغلی برای عضو رسمی و پیمانی بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدی و برای عضو قراردادی بر اساس شرح وظایف محوله متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می‌شود و این معیار در خصوص هریک از اعضا متفاوت است.

تبصره ۲. در صورت مغایرت شرح وظایف پست سازمانی عضو رسمی و پیمانی با وظایف محوله به وی و همچنین شرح وظایف مندرج در قرارداد عضو قراردادی با وظایف محوله به وی، ملاک تکمیل کاربرگ ارزیابی عملکرد، وظایف محوله به عضو در سال ارزیابی است.

ماده ۷. سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است:

ردیف	عنوان محور	عنوان معیار	سقف امتیاز هر معیار	سقف امتیاز هر محور
۱	عمومی	تعظیم شعائر و انضباط اداری	۱۵ امتیاز	۵۰ امتیاز
		شایستگی های اداری	۱۵ امتیاز	
		مهارت های ارتباطی	۱۰ امتیاز	
		توسعه فردی	۱۰ امتیاز	
۲	اختصاصی	مشترک شغلی	۳۰ امتیاز	۵۰ امتیاز
		اختصاصی شغلی	۲۰ امتیاز	
		جمع کل امتیاز	۱۰۰ امتیاز	۱۰۰ امتیاز
		حداقل امتیاز مورد نیاز	۷۰ امتیاز	۷۰ امتیاز

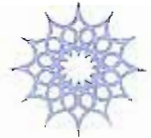
تبصره ۱. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی الزامی است.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای و هیات های ممیزه

مهر مرکز نهاد
هیات های امنای و هیات های ممیزه

۹۱



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

تبصره ۴. امتیاز معیار اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز) در اختیار تأییدکننده نهایی است که با پیشنهاد سرپرست بلافصل عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی تعیین می شود.

ماده ۸. فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ های ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد پژوهشگاه تعیین و ابلاغ می شود.

ماده ۹. واحد متولی کاربرگ های ارزیابی تأییدشده توسط تأییدکننده نهایی و مستندات مربوط را بررسی می کند و در صورت تأیید در دستور کار هیئت اجرایی قرار می دهد.

تبصره. در صورت نقص مدارک ارسالی مستندات برای رفع نواقص به واحد محل خدمت ارزیابی شونده اعاده می شود.

ماده ۱۰. فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجه ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد پژوهشگاه تعیین و ابلاغ می شود.

ماده ۱۱. واحد متولی مکلف است نتیجه ارزیابی نهایی و اعتراض عضو (موضوع مواد ۹ و ۱۰ این دستورالعمل) را به عضو اعلام کند.

ماده ۱۲. مفاد این دستورالعمل هر سال (ترجیحاً در سه ماهه اول سال) با توجه به اهداف و برنامه های تعیین شده پژوهشگاه با پیشنهاد دبیرخانه ارزیابی عملکرد و تأیید هیئت اجرایی پژوهشگاه قابل بازنگری است.

ماده ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز شد هیات های امنای و هیات های تمییز</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های تمییز</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه اولين نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه

پیوست شماره هشت

دستور العمل پرداخت کمک‌های رفاهی به اعضای پژوهشگاه
موضوع ماده «۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

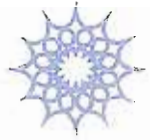
مقدمه

پژوهشگاه می‌تواند در اجرای «ماده ۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا به اعطای برخی از کمک‌های رفاهی و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی بر اساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

ماده ۱. کلیه اعضای شاغل در پژوهشگاه ماهیانه از کمک‌هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیأت امنای که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیأت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره‌مند می‌شوند:

- ۱-۱. کمک‌هزینه یک وعده غذای گرم در هر روز کاری
- ۱-۲. کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (زن)
- ۱-۳. کمک‌هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه است و حضانت فرزند را برعهده دارد یا همسرش فاقد شغل در پژوهشگاه یا سایر دستگاه‌های اجرایی (غیر شاغل) است؛
- ۱-۴. کمک‌هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب) تبصوه. به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیأت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد هستند به میزان تعیین شده توسط هیأت اجرایی شیر و لباس داده می‌شود.

<p>شهر مرکز تهران هیأت‌های امنای هیأت‌های مدیره ای</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صورتجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی پژوهشگاه

ماده ۲. در صورت وجود اعتبار، پژوهشگاه مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.
تبصره. در صورت وجود اعتبار، پژوهشگاه می‌تواند ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

ماده ۳. پرداخت سهم حق بیمه عمر و حوادث اعضا بر عهده پژوهشگاه است.

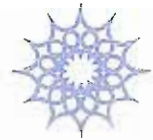
ماده ۴. پژوهشگاه می‌تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه با عنوان کمک‌هزینه نقدی یا غیرنقدی به مناسبت‌های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت کند.

ماده ۵. پژوهشگاه می‌تواند به منظور تشویق پس‌انداز و حمایت از اعضای پژوهشگاه از طریق تأمین اندوخته، بنا بر درخواست عضو شاغل رسمی و پیمانی، حساب پس‌انداز سهم عضو نزد یکی از بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به نام عضو افتتاح و حداکثر تا ۱۰ درصد حقوق رتبه و پایه وی را که کمتر از سقف تعیین شده در قوانین و مقررات عمومی کشور نخواهد بود در هر ماه به عنوان «سهم پس‌انداز عضو» از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز کند. در این صورت، در هر ماه ۱۰۰ درصد «سهم پس‌انداز عضو» به عنوان «سهم پس‌انداز پژوهشگاه» از محل اعتبارات پرسنلی پژوهشگاه ضمن درج در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیئت امنای به حساب سپرده جداگانه‌ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد واریز می‌شود.

تبصره. موجودی حساب‌های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو غیر قابل برداشت است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

صور تجلسه اولین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه

ماده ۶. پژوهشگاه می‌تواند به اعضای شاغل کارا و مؤثر در پیشرفت اهداف خود در طی سال با تصویب هیئت اجرایی مبلغی را تا دو برابر حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش» مشروط به پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیئت امنای پرداخت کند.

ماده ۷. پژوهشگاه می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای پژوهشگاه، تعاونی‌های مسکن یا مصرف یا اعتباری، یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیئت امنای منظور کند.

تبصره. میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت رئیسه پژوهشگاه می‌رسد.

ماده ۸. پژوهشگاه می‌تواند به منظور حفظ سلامت اعضا هر ۲ سال یک بار با پرداخت هزینه، امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم کند.

ماده ۹. پژوهشگاه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در پژوهشگاه اشاعه دهد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی راهکار مناسبی تدوین و اجرا کند.

ماده ۱۰. این دستورالعمل در «۱۰» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه سوم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۲۲ پژوهشگاه که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز</p> <p>هیات امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p> <p>۹۵</p>
--	--