



آیین‌نامه خدمت موظف اعضای هیئت علمی مؤسسه‌های پژوهشی

مقدمه

مهمترین مأموریت مؤسسه‌های پژوهشی، پاسخگویی به پرسشها و نیازهای علمی جامعه از طریق پژوهشهای بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای و ایجاد زمینه مناسب برای گسترش فعالیت‌های علمی در سطح جامعه است. از این رو مجموعه خدمات موظف اعضای هیئت علمی مؤسسه‌های پژوهشی در قالب این آیین‌نامه تعریف می‌شود.

ماده ۱: اختصارهای کاربردی در این آیین‌نامه به شرح زیر است:

الف - وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ب - مؤسسه: منظور هر یک از پژوهشگاهها، مؤسسه‌ها، مراکز و پژوهشکده‌های مستقل ذیل هیئت امنای منطقه دو پژوهشی کشور است.

ج - سمت ستاره‌دار: منظور هر یک از سمت‌های مدیریتی مصوب در نمودار تشکیلات سازمانی مؤسسه است که تصدی آن با عضو هیئت علمی است یا می‌تواند باشد.

د - طرح پژوهشی مستقل: منظور یکی از انواع طرح پژوهشی است که مسئولیت اصلی اجرای آن بر عهده یکی از اعضای هیئت علمی مؤسسه است. بدیهی است همکاری سایر اعضای هیئت علمی و پژوهشگران در اجرای طرح مستقل بلامانع است.

ه - گزارش تخصصی: گزارشی است که در پاسخ به پرسشی مدیریتی مرتبط با مأموریت‌های مؤسسه و از بررسی و تلفیق گزارشها و منابع اطلاعاتی موجود، حداکثر در ۲۰ صفحه تدوین می‌شود. این گزارش به درخواست یکی از مسؤولان ستادی مؤسسه تهیه می‌شود.

ماده ۲: تکالیف عضو هیئت علمی مؤسسه به شرح زیر است:

الف - وظایف پژوهشی شامل:

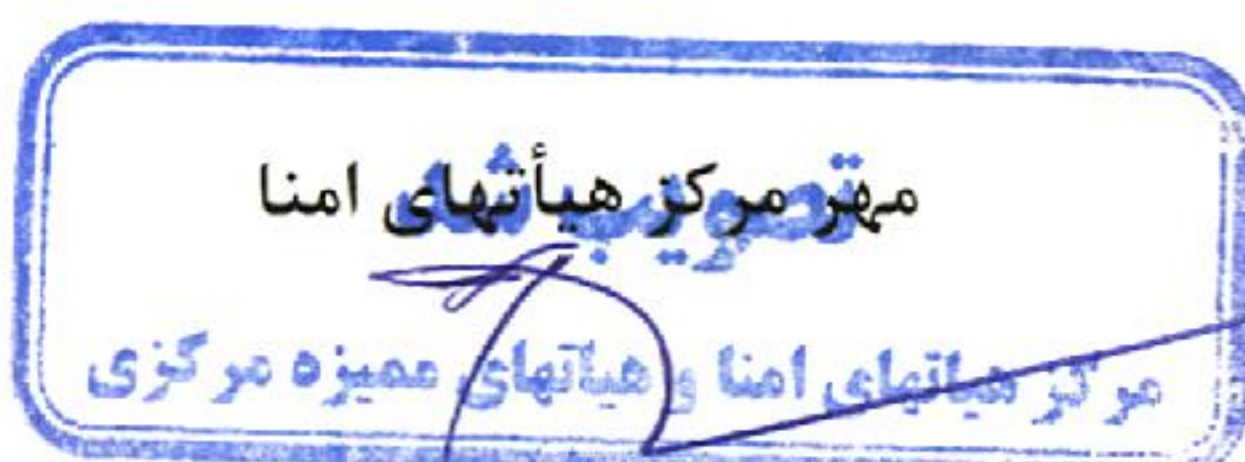
الف - ۱ - مشارکت در اجرای طرحهای پژوهشی مؤسسه

الف - ۲ - تألیف مقاله‌های علمی منطبق با مأموریت‌های مؤسسه

الف - ۳ - تدوین گزارش تخصصی

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های
ممیزه





صفحه ۸ از ۱۳

- الف - ۴ - تصنیف، تألیف، گردآوری، ترجمه و تصحیح کتاب
- الف - ۵ - نظارت بر طرح‌های پژوهشی و فناورانه
- الف - ۶ - راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری
- ب - امور فرهنگی، تربیتی و اجتماعی شامل:
- ب-۱ - تهیه و تدوین پیوست فرهنگی برای فعالیتهای علمی مؤسسه
- ب-۲ - ارائه مشاوره فرهنگی به تشکلهای قانونمند مؤسسه
- ب-۳ - برنامه‌ریزی، طراحی و مشارکت در اجرای امور فرهنگی مؤسسه
- ب-۴ - طراحی و مشارکت در برگزاری کرسی‌های نقد و نظریه‌پردازی
- ب-۵ - شرکت در کلاسها و جلسه‌های هم‌اندیشی علمی و فرهنگی
- ب-۶ - مطالعات شخصی در حوزه‌های مختلف علمی و فرهنگی
- ج - امور آموزشی شامل:
- ج-۱ - تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی
- ج-۲ - تدریس در دوره‌های آموزشی کوتاه مدت مؤسسه
- ج-۳ - راهنمایی یا مشاوره پایان‌نامه‌های کارشناسی
- د - امور اجرایی و مشاوره‌ای شامل:
- د-۱ - ارائه مشاوره علمی به پژوهشگران و دانشجویان
- د-۲ - داوری طرح پژوهشی، کتاب، مقاله و نظایر آن
- د-۳ - تصدی مسؤلیتهای اجرایی (سمتهای ستاره‌دار) مؤسسه
- د-۴ - حضور در شوراها و کمیته‌های مؤسسه
- د-۵ - طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه‌های پژوهشی
- د-۶ - برنامه‌ریزی و طراحی کارگاه‌های آموزشی
- تبصره: عضو هیئت علمی موظف به اجرای اموری است که از طرف رئیس مؤسسه و در چارچوب مفاد این ماده به وی محول می‌شود.

<p>مهر مرکز هیأت‌های امناء نصوب شد مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکزی</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه</p>
---	--


 تاریخ
 شماره
 پیوست

صفحه ۹ از ۱۳

ماده ۳: مدت زمان حضور هیئت علمی در مؤسسه چهل ساعت در هفته است و زمان اختصاص یافته به هر یک از تکالیف مذکور در ماده ۲ به شرح جدول ۱ است:

جدول ۱: مدت زمان اختصاص یافته به امور علمی در هفته به ساعت

مرتبۀ علمی	حداقل وظایف پژوهشی	امور فرهنگی، آموزشی، اجرایی و مشاوره
مربی پژوهشیار	۳۷	۳
مربی پژوهشی	۳۶	۴
استادیار پژوهشی	۳۲	۸
دانشیار پژوهشی	۲۸	۱۲
استاد پژوهشی	۲۴	۱۶

تبصره ۱: عضو هیئت علمی مجاز است براساس برنامه مصوب ابلاغی، ساعتهای تخصیص یافته به «امور فرهنگی، آموزشی، اجرایی و مشاوره» را با موافقت مؤسسه به وظایف پژوهشی اختصاص دهد.

تبصره ۲: اعضای هیئت علمی مجازند تا سقف چهار ساعت از ساعتهای موظف پژوهشی را به آموزش در دوره‌های رسمی مؤسسه اختصاص دهند. چنانچه مؤسسه دارای دوره‌هایی مرتبط با تخصص عضو هیئت علمی نباشد، اعضای با مرتبۀ استادیاری و بالاتر در صورت نیاز و با مجوز مؤسسه می‌توانند تا سقف چهار ساعت در هفته را به تدریس در مؤسسه‌های آموزش عالی دیگر پردازند.

تبصره ۳: چنانچه عضو هیئت علمی علاوه بر ساعتهای موظف پژوهشی، به امور مصوب مؤسسه اشتغال یابد، مؤسسه مجاز است تا سقف ۸۰ ساعت در ماه طبق مقررات به وی پژوهانه (حق‌التحقیق) پرداخت کند. در شرایط خاص و با تشخیص رئیس مؤسسه این سقف تا ۱۰۰ ساعت قابل افزایش است.

تبصره ۴: عضو هیئت علمی نمی‌تواند وظایف محوله خود را به دیگری واگذار کند ولی مؤسسه می‌تواند وظایف عضو را به طور موقت در موارد مرخصی، مأموریت و بیماری به سایر اعضای هیئت علمی واگذار نماید.

تبصره ۵: عضو هیئت علمی موظف است مجموع ساعتهای پژوهشی مذکور در جدول ۱ را در طول سال رعایت کند. در صورت عدم پوشش ساعتهای موظف پژوهشی در طول سال، جبران آن در سال بعد الزامی است و در صورت عدم جبران، مؤسسه مطابق مقررات، اقدام لازم را برای استیفای حقوق خود انجام خواهد داد.

<p>مهر مرکز هیأت‌های امناء مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکزی</p>	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	---



تاریخ
شماره
پیوست

صفحه ۱۰ از ۱۳

تبصره ۶: عقد قرارداد طرح‌های پژوهشی با مراجع خارج از مؤسسه و کسب درآمد اختصاصی از آن، براساس مقرراتی است که به تصویب مؤسسه می‌رسد.

ماده ۴: مؤسسه برنامه سالیانه اعضای هیئت علمی را براساس مأموریت‌های خود تصویب و برای اجرا به آنان ابلاغ می‌کند. این برنامه الزاماً باید دربرگیرنده اجرای طرح پژوهشی (مستقل یا همکاری) و تدوین گزارش‌های تخصصی (حسب نیاز) باشد.

تبصره ۱: عضو هیئت علمی می‌تواند براساس دانش و علاقه خود پیشنهادهای خود را برای لحاظ در برنامه سالیانه به مؤسسه پیشنهاد کند.

تبصره ۲: عضو هیئت علمی موظف است بر اساس مفاد این ماده، برنامه هفتگی خود را اعلام کند. این برنامه باید شامل موارد زیر باشد:

الف - ساعتهای اجرای وظایف پژوهشی

ب - ساعتهای اختصاص یافته به تدریس

ج - ساعتهای اختصاص یافته به امور مشاوره علمی و فرهنگی

د - ساعتهای اختصاص یافته به مسؤولیت‌های اجرایی محوله

ماده ۵: عضو هیئت علمی می‌تواند بخشی از ساعتهای کاری خود را به تصدی سمت‌های اجرایی مؤسسه اختصاص دهد. این مسؤولیت‌ها بر اساس سمت‌های اجرایی مذکور در ساختار تشکیلاتی مؤسسه و بر اساس تصمیم رئیس مؤسسه (یا سایر مسؤولان ذی‌ربط) به هیئت علمی محول می‌شود.

تبصره ۱: در صورت تصدی یکی از سمت‌های اجرایی مؤسسه، بخشی از ساعتهای مربوط به وظایف پژوهشی عضو هیئت علمی به ادای مسؤولیت‌های اجرایی اختصاص می‌یابد. در این صورت میزان ساعتهای موظف پژوهشی و کسر ساعتهای موظف پژوهشی به شرح جدول ۲ محاسبه می‌شود:

جدول ۲: میزان ساعتهای موظف و کسر ساعتهای موظف برای اعضای هیئت علمی متصدی مسؤولیت‌های اجرایی

ردیف	مسؤولیت اجرایی	ساعت موظف پژوهشی	کسر ساعت موظف پژوهشی
۱	رئیس مؤسسه	۳ ساعت	-
۲	معاون مؤسسه	۶ ساعت	-
۳	رئیس پژوهشکده وابسته	-	۱۵ تا ۱۸ ساعت
۴	مدیران ستادی مؤسسه	-	۱۲ تا ۱۵ ساعت
۵	معاون پژوهشکده وابسته	-	۸ تا ۱۲ ساعت
۶	مدیر گروه پژوهشی	-	۵ تا ۸ ساعت

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های

ممیزه

مهر مرکز هیأت‌های امناء

مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکزی


 تاریخ
 شماره
 پیوست

صفحه ۱۱ از ۱۳

تبصره ۲: تعیین میزان دقیق کسر ساعت موظف پژوهشی برای هر یک از مسؤولیت‌های بندهای ۳ تا ۶ جدول ۲، بر اساس حجم فعالیت‌های سمت، میزان تخصص، تجربه، و مرتبه عضو هیئت علمی بر عهده رئیس مؤسسه است.

تبصره ۳: تعیین ساعتهای موظف پژوهشی برای سایر سمتهای ستاره‌دار مؤسسه، با رعایت مفاد این جدول بر عهده هیئت رئیسه مؤسسه است.

ماده ۶: هرگونه همکاری با نهادهای خارج از مؤسسه (دولتی یا غیردولتی) در امور پژوهشی، آموزشی و اجرایی صرفاً با اجازه رئیس مؤسسه و مطابق مقررات مجاز است. عدم رعایت این ماده تخلف محسوب می‌شود و با متخلفان بر اساس مقررات «قانون انتظامی اعضای هیئت علمی» رفتار خواهد شد.

ماده ۷: رئیس مؤسسه وظیفه نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه را بر عهده دارد.

ماده ۸: این آیین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، هشت ماده و دوازده تبصره در تاریخ ۹۰/۶/۱۶ به تصویب هیئت امنای منطقه دو پژوهشی کشور رسید و اجرای آن از تاریخ ابلاغ لازم است.

	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه</p>
--	--