



آیین‌نامه خدمت موظف اعضای هیات علمی موسسه‌های پژوهشی

مقدمه

مهمترین ماموریت موسسه‌های 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 هیات علمی موسسه‌های 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 - موسسه: منظور هر یک از پژوهشگاه‌ها، موسسه‌ها، مراکز و پژوهشکده‌های مستقل ذیل هیات امنای منطقه یک پژوهشی کشور است.

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

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

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

ماده ۲: تکالیف عضو هیات علمی موسسه به شرح زیر است:

الف - وظایف پژوهشی شامل:

الف - ۱ - مشارکت در اجرای طرح‌های پژوهشی موسسه

الف - ۲ - تالیف مقاله‌های علمی منطبق با ماموریت‌های موسسه

الف - ۳ - تدوین گزارش تخصصی

الف - ۴ - تصنیف، تالیف، گردآوری، ترجمه و تصحیح کتاب

الف - ۵ - نظارت بر طرح‌های پژوهشی و فناوریانه

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 موسسه



- ب-۲- ارائه مشاوره فرهنگی به تشکل‌های قانونمند موسسه
ب-۳- برنامه‌ریزی، طراحی و مشارکت در اجرای امور فرهنگی موسسه
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 موسسه
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 مسوولیت‌های اجرایی (سمت‌های ستاره‌دار) موسسه
د-۴- حضور در شوراها و کمیته‌های موسسه
د-۵- طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاه‌های پژوهشی
د-۶- برنامه‌ریزی و طراحی کارگاه‌های آموزشی

تبصره: عضو هیات علمی موظف به اجرای اموری است که از طرف رئیس موسسه و در چارچوب مفاد این ماده به وی محول می‌شود.

ماده ۳: مدت زمان حضور هیات علمی در موسسه 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 هیات علمی مجاز است براساس برنامه مصوب ابلاغی، ساعت‌های تخصیص یافته به «امور فرهنگی،



آموزشی، اجرایی و مشاوره» را با موافقت موسسه به وظایف پژوهشی اختصاص دهد.

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

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

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

تبصره ۵: عضو هیات 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، موسسه مطابق مقررات، اقدام لازم را برای استیفای حقوق خود انجام خواهد داد.

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

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

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

تبصره ۲: عضو هیات 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 مسوولیت‌های اجرایی محوله

ماده ۵: عضو هیات علمی می‌تواند بخشی از ساعت‌های کاری خود را به تصدی سمت‌های اجرایی موسسه اختصاص دهد. این مسوولیت‌ها بر اساس سمت‌های اجرایی مذکور در ساختار تشکیلاتی موسسه و بر اساس تصمیم رئیس موسسه (یا سایر



مسوولان ذی ربط) به هیات علمی محول می شود.

تبصره ۱: در صورت تصدی یکی از سمت‌های اجرایی موسسه، بخشی از ساعت‌های مربوط به وظایف پژوهشی عضو هیات علمی به ادای مسوولیت‌های 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 هیات علمی متصدی مسوولیت‌های اجرایی

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

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

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

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

ماده ۷: رئیس موسسه 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 به تصویب هیات امنای منطقه یک پژوهشی کشور رسید و اجرای آن از تاریخ ابلاغ لازم است.