

# آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

«موسسه تحقیقات واکسن و سرم سازی رازی»

## "فهرست مطالب"

شماره صفحه	عنوان
۳.....	فصل اول: تعاریف و اختصارات
۶.....	فصل دوم: ورود به خدمت
۸.....	فصل سوم: جذب، استخدام و تبدیل وضعیت
۱۰.....	فصل چهارم: طبقه بندی مشاغل
۱۱.....	فصل پنجم: نظام پرداخت حقوق و مزایا
۱۸.....	فصل ششم: حقوق و تکالیف
۲۳.....	فصل هفتم: توانمندسازی
۲۵.....	فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی
۲۹.....	فصل نهم: پایان خدمت
۳۱.....	فصل دهم: سایر مقررات
۳۴.....	پیوست شماره یک: دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیأت اجرایی تشکیلات و منابع انسانی
۳۶.....	پیوست شماره دو: دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیره ئت علمی
۴۰.....	پیوست شماره سه: دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیره ئت علمی
۴۶.....	پیوست شماره چهار: دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیره ئت علمی
۴۹.....	پیوست شماره پنج: دستورالعمل پرداخت کمکهای رفاهی

## فصل اول - تعاریف و اختصارات

ماده 1- تعاریف و اختصارات بکاررفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

۱- **وزارت/وزیر:** منظور از "وزارت" و "وزیر" در این آیین نامه و پیوست های آن، به ترتیب "وزارت جهاد کشاورزی" و "وزیر جهاد کشاورزی" می باشد.

۱-۲- **موسسه:** منظور از موسسه در این آیین نامه و پیوست های آن، «موسسه تحقیقات واکسن و سرم سازی رازی» و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد.

۱-۳- **هئأت امنا:** هئأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن موسسه، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی موسسه می باشد.

۱-۴- **کفیسون دائمی هئأت امنا:** کمیسیونی است مستقر در موسسه که مسؤلیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هئأت امنا و سایر امور ارجاعی از سوی هئأت امنا را برعهده دارد.

۱-۵- **رییس موسسه:** اولین رکن اجرایی موسسه است که از میان اعضای هیأت علمی موسسه انتخاب و توسط وزیر حکم وی صادر میشود.

۱-۶- **هیأت ریسه (شورای معاونین):** هیأت ریسه یا شورای معاونین دومین رکن اجرایی موسسه در زمینه سیاست گذاری بعد از هئأت امنا می باشد که به تنظیم سیاست ها و برنامه های جاری موسسه براساس سیاست های کلان و مصوب در هئأت امنا و سایر مراجع ذی صلاح می پردازد.

۱-۷- **هئأت اجرایی تشکیلات و منابع انسانی:** مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هئأت امنا براساس دستورالعمل پیوست شماره یک، متکفل اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی و سایر امور محول موسسه می باشد که در این آیین نامه به اختصار هئأت اجرایی نامیده می شود.

۱-۸- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، موسسات و یا شرکت های دولتی، موسسات و یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هئأت امنای موسسه تعیین شده باشد.

۱-۹- **جذب:** عبارت است از فرآیند شناسایی، انتخاب و پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در موسسه متناسب با پست های سازمانی بلا تصدی مصوب، به هر یک از انحاء از قبیل قراردادی، مأموریت و ... در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۱- **استخدام:** عبارت است از فرآیند پذیرفتن اشخاص حقیقی برای خدمت در موسسه، در یکی از پستهای سازمانی بلا تصدی مصوب، به یکی از وضعیتهای پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۱۴- **عضو:** منظور از عضو در این آیین نامه و پیوستهای آن، عضو غیرهئت علمی شاغل در موسسه در سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی می باشد.

۱-۱۴- **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پستهای سازمانی موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۱-۱۳- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پستهای سازمانی موسسه، برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه بکار گرفته شده باشد.

۱-۱۴- **عضو قراردادی:** فردی است که به موجب قرارداد منعقد شده با موسسه به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه بکار گرفته شده باشد.

۱-۱۵- **حکم:** عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت دار موسسه به عضو رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۱۶- **قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضای مقام صلاحیت دار موسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد وظایف محول را انجام میدهد.

۱-۱۷- **پست سازمانی:** جایگاهی در تشکیلات موسسه است که بطور مستمر جهت واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو «رسمی آزمایشی»، رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می شود.

۱-۱۸- **مشاغل تخصصی و اصلی:** مشاغل تخصصی به آن گروه از م شاغل اطلاق می گردد که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریتهای اساسی موسسه الزامی می باشد و مشاغل اصلی به آن گروه از مشاغل اطلاق می گردد که برای پشتیبانی و حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می شود و عناوین و مشخصات آن توسط هئأت اجرایی تعیین می گردد.

۱-۱۹- **شغل:** عبارت است از مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط و مشخصی که از سوی موسسه بعنوان کارواحد شناخته می شود.

۱-۲۰- **رشته شغلی:** عبارت است از یک یا چند پست سازمانی که از لحاظ نوع کار، یکسان و مشابه محسوب می شوند، اما از نظر ارزش و اهمیت و صعوبت انجام کار، دارای سطوح و مراتب مختلف می باشند.

۱-۲۱- **رسته شغلی:** مجموعه ای از رشته های شغلی است که از لحاظ فعالیت و نوع کار و حرفه، وابستگی نزدیک دارند، مانند رسته آموزشی، فرهنگی و پژوهشی.

۱-۲۲- **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن می گردد.

۱-۲۳- **شرح شغل:** عبارت است از شرح مکتوب و مدونی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز شغل در چارچوب تشکیلات تفصیلی موسسه می باشد.

۱-۲۴- **پایه:** عبارت است از نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو براساس امتیاز کسب شده در قالب فرم ارزیابی سالانه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۲۵- **رتبه:** جایگاهی است که عضو براساس ضوابط و مقررات این آیین نامه کسب می کند.

۱-۲۶- **ترفیع پایه:** عبارت است از افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۲۶- **ارتقاء رتبه:** عبارت است از کسب رتبه بالاتر عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی.

۱-۲۷- **انتصاب:** عبارت است از گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست های سازمانی براساس شرایط احراز شغل.

۱-۲۸- **حقوق یا دستمزد:** عبارت است از مبلغی که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به عضو ذی حق تعلق می گیرد.

۱-۲۹- **مزایا و فوق العاده ها:** عبارت است از وجوهی که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به طور مستمر و غیرمستمر علاوه بر حقوق رتبه و پایه به عضو ذی حق پرداخت می گردد.

۱-۳۰- **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو رسمی رسمی آزمایشی و پیمانی به طور دائم از موسسه به سایر دستگاههای اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۳۱- **مأموریت:** عبارت است از:

**الف:** محول نمودن شغل یا وظیفه ای موقت به عضو با حفظ پست سازمانی وی برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت عضو باشد.

**ب-** اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره وقت برای مدت معین به سایر دستگاه های اجرایی.

**ج-** اعزام عضو برای گذراندن دوره آموزشی یا مطالعاتی یا کارآموزی در داخل یا خارج از کشور.

۱-۳۲- **استعفا**: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو با موسسه که بنا به درخواست وی، پس از موافقت رییس موسسه طی مقام مجاز از طرف وی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

۱-۳۳- **بازنشستگی**: عبارت است از قطع رابطه خدمتی عضو با موسسه که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و با توجه به مقررات صندوق های بازنشستگی ذیربط به موجب حکم رسمی صورت می پذیرد.

۱-۳۴- **بازخریدی خدمت**: عبارت است از پرداخت مبالغی متناسب با مدت خدمت قابل قبول در ازای قطع رابطه استخدامی عضو با موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.

۱-۳۵- **ازکارافتادگی**: عبارت است از وضعیت عضوی که به موجب قوانین و مقررات مربوط، توانمندی جسمانی یا روانی لازم برای انجام خدمت را دارا نبوده و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی، از حقوق و وظیفه استفاده می نماید.

۱-۳۶- **آماده به خدمت**: وضعیتی است که عضو رسمی موسسه بنا به یکی از دلایل ذیل با حکم رییس موسسه طی مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد.  
**الف**- انحلال موسسه.

**ب**- حذف پست عضو در چارچوب اصلاح ساختار تشکیلاتی موسسه براساس تشریفات قانونی و تصویب در هیأت امنا.

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

۵- در مواردی که براساس تصممیم مراجع مذکور در هئلهای رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضائی، عضو از خدمت معلق شده باشد.

۱-۳۷- **انفصال**: عبارت است از برکناری عضو به طور موقت یا دائم از خدمت به موجب آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع قانونی.

۱-۳۸- **اخراج**: عبارت است از قطع رابطه استخدامی عضو به موجب آرای قطعی مراجع قانونی ذیربط.

## فصل دوم: ورود به خدمت

**ماده ۲-** موسسه، در هر سال پس از اخذ مجوزهای قانونی لازم از هیأت امنا و یا وزارت، سهمیه استخدام عضو غیرهئلت علمی مورد نیاز خود را تعیین و ابلاغ می نماید.

**ماده ۳-** بکارگیری و جذب اعضا به صورت قرارداد ی و همچنین استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (بارعایت سهمیه ابلاغی) در موسسه در قالب تشکیلات سازمانی مصوب، براساس نیاز موسسه و موافقت بالاترین مقام اجرایی

موسسه، منحصراً پس از تصویب هیأت امناء و احراز صلاحیتهای لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون، یا مصاحبه و یا هر دو و با توجه به اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.

**ماده ۴-** متقاضیان جذب و استخدام در موسسه می بایست از شرایط عمومی ذیل، برخوردار باشند:

**الف-** تابعیت جمهوری اسلامی ایران .

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

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

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

**ه-** عدم اشتهار به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتلو خلاف حیثیت و شرافت و شئون شغلی .

**و-** نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر.

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

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

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

**ی-** برخورداراری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر.

**ک-** برخورداراری 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 سن ۲۰ سال تمام و حداکثر ۳۵ سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و

سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر ۴۰ سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و

سطح سه حوزوی و حداکثر ۴۵ سال تمام برای متخصصین یا مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی.

**تبصره ۵-** دارندگان مدرک تحصیلی همتراز یا مقطع تحصیلی دانشگاهی ، چنانچه همترازی آنان براساس ضوابط و

مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد ، در شمول این ماده قرار می گیرند .

**ماده ۵-** جذب و استخدام اشخاص ذیل با احراز شرای ط اختصاصی و شرایط عمومی ورود به خدمت، به استثنای

بندهای "ک" و "م" و "حسب مورد ویژگی هایی که توسط هیأت اجرایی تعیین می گردد، تابع قوانین و مقررات مربوط

به خود خواهد بود .

۵-۱- جانبازان، ایثارگران و خانواده آنان

۵-۲- نخبگان

۵-۳- معلولین

#### ۵-۴- اتباع خارجی

**ماده ۶-** مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع ماده "۴" این آیین نامه حسب مورد، مبادی قانونی ذیصلاح، از جمله هسته گزینش کارکنان و هئأت اجرایی موسسه می باشد.

**ماده ۷-** متقاضیان جذب و استخدام در موسسه می بایست از شرایط اختصاصی لازم، از جمله شرایط احراز شغل به تشخیص هئأت اجرایی موسسه برخوردار باشند.

### فصل سوم: جذب، استخدام و تبدیل وضعیت

**ماده ۸-** جذب و استخدام در موسسه پس از احراز شرایط عمومی و اختصاصی به سه صورت انجام می پذیرد:

الف- بکارگیری عضو قراردادی برای انجام وظایف و مأموریتهای محول براساس قرارداد منعقد ه برای مدت معین.

ب- استخدام پیمانی برای تصدی پست های موسسه به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل "۷۰" درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه و همچنین موافقت رییس موسسه و یامقام مجاز از طرف وی می باشد.

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

د- استخدامی رسمی قطعی برای تصدی پست های موسسه به موجب حکم.

**تبصره ۵-** کلیه افرادی که براساس این آیین نامه به صورت قراردادی بکار گرفته می شوند، به استناد ماده "۱۸۸" قانون کار از شمول قانون مذکور خارج بوده و دعاوی آنان در هئأتهای تشخیص و حل اختلاف وزارت کار قابل رسیدگی نمی باشد.

**ماده ۹-** موسسه میتواند در قالب سهمیه ابلاغی، وضعیت بکارگیری اعضای قراردادی مشمول این آیین نامه را پس از احراز شرایط ذیل، به پیشنهاد هئأت اجرایی، تأیید هسته گزینش، موافقت رییس موسسه و تصویب هئأت امنایارعايت ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشروط به وجود پست سازمانی بلا تصدی به استخدام پیمانی تبدیل نماید.

**الف-** دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل ۷ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در موسسه یا سایر دستگاه ها.

**ب-** دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل ۵ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در موسسه یا سایر دستگاه ها.

**ج-** دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح های سه و چهار حوزه و حداقل ۳ سال سابقه قراردادی با مدرک مزبور در موسسه یا سایر دستگاه ها.



**تبصره ۱-** اعضای که قبل از تصویب این آیین نامه، با مدرک تحصیلی پایین تر از کاردانی و حداقل دیپلم برای مشاغل نگهبانی و انتظامات و هم سطح تکنسین به صورت قراردادی جذب شده اند، با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشروط به دارا بودن پست بلا تصدی موسسه، با حداقل "۱۰" سال سابقه خدمت قرارداد ادی در «این موسسه» و احراز سایر شرایط لازم، به پیمانی تبدیل وضع می شوند.

**تبصره ۲-** مدارک تحصیلی بالاتر و غیر مرتبط ارایه شده توسط اعضا قابل احتساب نخواهد بود.

**تبصره ۳-** سنواتی که بابت آن عضو حق سنوات پرداخت شده یا نشده باشد به عنوان سابقه لحاظ خواهد

شد.

**ماده ۱۰-** موسسه می تواند وضعیت استخدام اعضای پیمانی مشمول این آیین نامه را پس از احراز شرایط ذیل

با تصویب هئأت اجرایی، تأیید هسته گزینش و موافقت رییس موسسه به رسمی آزمایشی تبدیل نماید.

**الف -** دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل ۷ سال سابقه پیمانی بامدرک

مزبور در موسسه یا سایر دستگاه های اجرایی.

**ب -** دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه و حداقل ۵ سال سابقه پیمانی بامدرک

مزبور در موسسه یا سایر دستگاه های اجرایی.

**ج -** دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر یا سطح ۳ و ۴ حوزه و حداقل ۳ سال سابقه پیمانی

بامدرک مزبور در موسسه یا سایر دستگاه های اجرایی.

**تبصره ۱-** اعضای که قبل از تصویب این آیین نامه با مدرک تحصیلی پایین تر از کاردانی به استخدام پیمانی

درآمده اند، با داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت پیمانی و احراز سایر شرایط لازم به رسمی آزمایشی تبدیل وضع

می شوند.

**تبصره ۲-** مدارک تحصیلی بالاتر و غیر مرتبط ارایه شده توسط اعضا قابل احتساب نخواهد بود.

**ماده ۱۱-** اعضای که از پیمانی به رسمی تبدیل وضعیت می یابند، الزاماً یک دوره آزمایشی دو ساله را همراه

با گذراندن دوره آموزش شغلی و توجیهی، علاوه بر دوره پیمانی طی خواهند کرد. موسسه در طول دوره رسمی

آزمایشی، رفتار عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و

نظم و انضباط اداری مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط لازم به رسمی قطعی تبدیل وضع می نماید.

**ماده ۱۲-** در صورتی که عضو در پایان دوره آزمایشی به تشخیص هئأت اجرایی شرایط ادامه خدمت و یا

تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب ننمایند، به یکی از روشهای ذیل با وی رفتار خواهد شد.

الف - اعطای مهلت دوساله دیگر برای احراز شرایط.

ب- تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی .

ج- بازخریدی خدمت یا بازنشستگی حسب مورد در صورت احراز شرایط لازم .

**ماده ۱۳.** اعاده به خدمت عضو مستعفی رسمی در صورت نیاز موسسه مشروط به آنکه سن وی در زمان ارایه درخواست اعاده بکار بیش از ۵۰ سال نباشد با اخذ مجوز کبر سن از هئأت اجرایی برای موضوع بند "م" ماده ۴ این آیین نامه و موافقت رییس موسسه فقط برای یکبار با احتساب سابقه خدمت در موسسه و رعایت سایر شرایط مقرر در ماده مذکور بلامانع می باشد.

**تبصره:** سوابق خدمت عضو مستعفی که کسور بازنشستگی سنوات خدمت و پاداش خدمت خود را قبلاً دریافت نموده باشد در هنگام اعاده به خدمت مشروط به بازگرداندن وجوه دریافتی یادشده و موافقت صندوق بازنشستگی مربوط قابل احتساب می باشد .

**ماده ۱۴-** موسسه می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضای رسمی ، رسمی - آزمایشی و پیمانی سایر دستگاههای اجرایی با موافقت عضو و دستگاه اجرایی مربوطه از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات به عنوان مأمور استفاده نماید و یا بالعکس حسب درخواست دستگاههای مزبور و موافقت عضو، اعضای رسمی ، رسمی - آزمایشی و پیمانی خود را به این قبیل دستگاهها مأمور نماید . حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق دستگاههای ذی ربط از محل اعتبارات دستگاه مبدا یا مقصد پرداخت می گردد.

**تبصره-** مدت مأموریت مشمولان ماده ۱۴ حداقل شش ماه و حداکثر یک سال خواهد بود و در صورت ضرورت یا تشخیص هیأت اجرایی این مدت حداکثر تا مدت «۵» سال و بصورت سالانه قابل تمدید است.

**ماده ۱۵-** کارکنان رسمی ، رسمی - آزمایشی و پیمانی سایر دستگاههای اجرایی ، حسب نیاز موسسه و موافقت «واحد» مربوطه می توانند با حفظ پیشینه خدمتی به موسسه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد براساس پست سازمانی تخصیص داده شده و سوابق خدمتی، بر طبق مقررات این آیین نامه تعیین می گردد . انتقال اعضای رسمی ، رسمی - آزمایشی و پیمانی موسسه نیز به دستگاههای مزبور حسب درخواست آنها با موافقت بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی شخص منتقل شده با موسسه قطع می گردد.

## فصل چهارم: طبقه بندی مشاغل

**ماده ۱۶-** نظام طبقه بندی مشاغل وزارت جهاد کشاورزی به عنوان مبنای تصمیم گیری می باشد.

**ماده ۱۷-** شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رسته های شغلی موضوع ماده ۱۶ و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل براساس اهمیت وظایف و مسئولیت ها از لحاظ تحصیلات ، تخصص ، تجربه، مهارت سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره های آموزشی مورد نیاز، حداکثر تا یک سال پس از

تاریخ ابلاغ این آیین نامه به تصویب هیأت اجرائی موسسه خواهد رسید. بدیهی است رسته های شغلی فعلی تا زمان تصویب کماکان به قوت خود باقیست.

**تبصره:** متصدیان مشاغل رشته خدمات و نظایر آن که در این آیین نامه درج نگردیده است، کماکان تا زمان خروج از دستگاه یا خدمت تابع، صرفاً عناوین طبقه بندی شغلی قبلی خواهند بود.

### فصل پنجم: نظام پرداخت حقوق و مزایا

**ماده ۱۸-** نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا براساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی های مندرج در این آیین نامه خواهد بود. اعضا براساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور برای هر کدام از مشاغل و متناسب با ویژگی ها حداکثر در پنج رتبه مقدماتی، مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ طبقه بندی می گردند.

تبصره: اعضا در بدو ورود به خدمت در رتبه مقدماتی پایه یک متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می گیرند.

**ماده ۱۹-** حقوق رتبه و پایه عضو براساس فرمول زیر تعیین می گردد.

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

**تبصره ۱:** ضریب مدرک تحصیلی برای مقاطع تحصیلی ( کاردانی یا سطح یک حوزوی )، ( کارشناسی یا سطح دو حوزوی )، ( کارشناس ارشد یا سطح سه حوزوی )، ( دکتری یا سطح چهار حوزوی ) به ترتیب ۵۰، ۶۰، ۷۵ و ۸۰ تعیین می گردد.

**تبصره ۲-** پایه نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو می باشد که براساس بند ۲۵ ماده ۱ این آیین نامه تعریف می گردد.

**تبصره ۳-** عدد مبنا برای رتبه ها، متناسب با مدرک تحصیلی براساس جدول ذیل تعیین می گردد.

	<b>رتبه مدرک تحصیلی</b>			
	<b>کاردانی یا سطح یک حوزه</b>	<b>کارشناسی یا سطح دو حوزه</b>	<b>کارشناس ارشد یا سطح سه حوزه</b>	<b>دکتری یا سطح چهار حوزه</b>
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 مبنا برای مشمولین تبصره ماده ۲۳ این آیین نامه ۴۶۰۰ تعیین می گردد.

**تبصره ۵-** ضریب حقوقی سالانه مشروط به آنکه کمتر از میزان ابلاغ شده از سوی هئأت وزیران نباشد توسط هئأت امنای تعیین می گردد.

**تبصره ۶-** حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه بصورت رسمی یا پیمانی و یا قراردادی در موسسه مشغول به کار می باشند به شرح مندرج در جدول زیر تعیین می گردد .  
اعضای مذکور حداکثر می توانند تا رتبه مهارتی ارتقاء یابند.

جدول نحوه محاسبه حقوق رتبه و پایه دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا ۱۲ سال	۹۰ درصد حقوق رتبه و پایه مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۹۰ درصد حقوق رتبه و پایه مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۳	زیر دیپلم	تا ۱۲ سال	۸۰ درصد حقوق رتبه و پایه مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۴	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۸۰ درصد حقوق رتبه و پایه مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)

**ماده ۲۰-** به عضو علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق العاده هایی تحت عنوان : فوق العاده شغل ، فوق العاده جذب و فوق العاده ویژه پرداخت می گردد . فوق العاده های مذکور براساس فرمول و ضرایب آن براساس جدول مندرج در زیر تعیین می گردد.

حقوق رتبه و پایه  $\times$  ضریب فوق العاده = فوق العاده های شغل ، جذب و ویژه

**جدول ضرایب فوق العاده های شغل ، جذب و ویژه اعضاء**

رتبه	فوق العاده شغل	فوق العاده جذب	فوق العاده ویژه	جمع
مقدماتی	۰/۳۲۵	۰/۵۵۰	۰/۸۲۵	۱/۷
مهارتی	۰/۳۵۰	۰/۶۰۰	۰/۸۵۰	۱/۸
رتبه ۳	۰/۳۷۵	۰/۶۵۰	۰/۸۷۵	۱/۹

رتبه	فوق العاده ها	فوق العاده شغل	فوق العاده جذب	فوق العاده ویژه	جمع
رتبه ۲	۰/۴۲۵	۰/۷۲۵	۱/۱۰۰	۲/۲۵	
رتبه ۱	۰/۴۵۰	۰/۷۵۰	۱/۱۵۰	۲/۳۵	

**تبصره ۱-** فوق العاده های مندرج در این ماده برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین تر که در تاریخ تصویب این آیین نامه بصورت رسمی یا پیمانی و یا قراردادی در موسسه مشغول به کار می باشند به شرح مندرج در جدول زیر تعیین می گردد .

**جدول نحوه محاسبه فوق العاده ی شغل، جذب و ویژه دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم**

ردیف	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	حقوق رتبه و پایه
۱	دیپلم	تا ۱۲ سال	۹۰ درصد حقوق رتبه و پایه مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۹۰ درصد حقوق رتبه و پایه مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۳	زیر دیپلم	تا ۱۲ سال	۸۰ درصد حقوق رتبه و پایه مقدماتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)
۴	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه و بیشتر	۸۰ درصد حقوق رتبه و پایه مهارتی (دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی)

**تبصره ۲-** موسسه می تواند متناسب با شرایط اقتصادی خود میزان ضریب فوق العاده ویژه را هر دو سال یک بار با «پیشنهاد هئأت اجرایی» و تصویب هیأت امنا مورد بازنگری قرار دهد.

**تبصره ۳-** ضرایب فوق العاده های شغل و جذب متصدیان مشاغل مدیریتی علاوه بر ضرایب تعیین شده در این ماده به میزان ارقام مندرج در جدول ذیل افزایش می یابد .

**جدول میزان افزایش فوق العاده های شغل و جذب متصدیان مشاغل مدیریتی**

ردیف	نوع سرپرستی	میزان افزایش ضریب فوق العاده شغل	میزان افزایش ضریب فوق العاده جذب
۱	معاون رییس موسسه	۰/۷	۰/۶
۲	مدیر /رییس شعبه یا عناوین مشابه	۰/۵	۰/۴
۳	معاون مدیر یا عناوین مشابه	۰/۳	۰/۲
۴	رییس اداره /رییس گروه /رییس بخش	۰/۲	۰/۱
۵	معاون اداره / کارشناس مسئول	۰/۱	۰/۱

**ماده ۲۱-** به عضو در صورت احراز شرایط زیر یک پایه ترفیع استحقاقی اعطا می گردد:

۱-۲۱- انجام حداقل یک سال خدمت تمام وقت قابل قبول در پایه قبلی .

۲-۲۱- کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه .

**تبصره ۱-** بابت خدمت سربازی عضو منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد ، یک پایه ترفیع تعلق می گیرد .

**تبصره ۲-** به ایام تعلیق مرخصی بدون حقوق و انفصال موقت پایه استحقاقی تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد .

**تبصره ۳-** عضوی که از سوی مراجع ذیصلاح واجد دریافت مزایای ایثارگری شناخته می شود علاوه بر پایه های استحقاقی مندرج در این ماده از پایه های ایثارگری براساس جدول زیر برخوردار می گردد .

**جدول پایه های 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)	
پایه ۱	۶ ماه تا ۳ سال	تا ۳۴ درصد	تا ۳ سال	۱
پایه ۲	۳ تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ تا ۶ سال	۲
پایه ۳	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

**تبصره ۴-** جانبازان و آزادگان مشمول جدول تبصره ۳ این ماده و فرزندان شهدا از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می گردند. اینگونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری یا سطح ۴ حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می گردند.

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

**تبصره ۶-** عضو می تواند از مجموع ترفیعات حداکثر دو ستون از ستون های جدول تبصره ۳ این ماده برخوردار گردد.

**تبصره ۷-** اعضای که به درجه رفیع شهادت نائل شده یا می شوند ضمن برخورداری از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر از تاریخ شهادت در حالت اشتغال به سر می برند و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ، ترفیع استحقاق سالانه را دریافت داشته و از مزایای زمان استخدام برخوردار خواهند بود . اعضای که با مدرک تحصیلی دکتری یا سطح ۴ حوزه به شهادت رسیده اند ، از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر بهره مند می گردند.

**تبصره ۸-** تطبیق وضعیت اعضای که بیش از تاریخ لازم الاجرا شدن این آئین نامه در موسسه شاغل بوده اند براساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی به علاوه پایه موضوع تبصره ماده ۱۸ این آیین نامه انجام می پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور خواهد گردید.

**ماده ۲۲-** به عضو رسمی و پیمانی در صورتیکه یکی از شرایط زیر را احراز نموده یا می نماید پایه تش و یقی اعطا می گردد .

۲۲-۱- کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در سه سال متوالی یا پنج سال متناوب در واحد ذیربط به پیشنهاد رییس واحد مربوطه تأیید مدیریت منابع انسانی و توسعه و یا عنوان مشابه و تصویب هئأت اجرایی ( حداکثر سه پایه ) .  
۲۲-۲- عضویت فعال در گردانهای عاشورا و الزهرا(س) در چارچوب ضوابط مربوطه ( حداکثر یک پایه ) .  
۲۲-۳- دارندگان نشانهای دولتی (دو پایه).

۲۲-۴- احراز عنوان کارمند نمونه کشوری ( دو پایه ) .

۲۲-۵- احراز عنوان کارمند نمونه در موسسه ( یک پایه).

۲۲-۶- دارندگان عنوان اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین المللی ( یک پایه ) .

۲۲-۷- برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو(دو پایه) .

۲۲-۸- متصدیان مشاغل مدیریتی با حداقل دو سال سابقه مدیریتی و در سطح حداقل رئیس اداره و یا عنوان ه متراز مشروط به کسب ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی سالانه به پیشنهاد مقام مافوق و تأیید مدیریت منابع انسانی و توسعه و یا عنوان مشابه و تصویب هئأت اجرایی ( حداکثر دو پایه ) .

۲۲-۹- اعضای شاغل در واحدهای تابعه که باتأیید هئأت اجرایی در شمول واحدهای تحقیقاتی و تولیدی تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند در صورتی که در خدمت واحدهای مذکور باقی بمانند به ازای هر ۷ سال خدمت در واحدهای تابعه با موافقت هئأت اجرایی یاد شده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند .

۲۲-۱۰- اعضاء مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ این آئین نامه) در واحدهای تابعه که باتأیید هئأت اجرایی در شمول «واحدهای تحقیقاتی و تولیدی» تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند مشروط به رضایت بخش بودن خدمات آنان به پیشنهاد «واحد» مقصد و موافقت «هئأت اجرایی» مبدا به ازای هر ۳ سال خدمت در واحد یاد شده از یک پایه تشویقی برخوردار می گردند .

**تبصره ۱-** پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده صرف ا به ده درصد اعضای واجد شرایط هر واحد سازمانی موسسه (مدی هت) به طور سالانه اعطا می گردد. در صورتیکه تعداد نیروی واحد سازمانی کمتر از ده نفر باشد، پای تشویقی به یک نفر تعلق خواهد گرفت .

**تبصره ۲-** فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو حداقل پنج سال تعیین می گردد .

**تبصره ۳-** اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آئین نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده اند به ازای هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره مند می گردند.

**تبصره ۴-** سقف پایه های تشویقی قابل اعطاء به هر عضو در طول خدمت به استثنای پایه های تشویقی موضوع بند ۹ این ماده حداکثر ۷ پایه می باشد.

**ماده ۲۳-** عضو در صورت احراز شرایط مندرج در جدول زیر و دستورالعمل پیوست شماره دو به رتبه بالاتر ارتقاء می یابد.

**جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر**

رتبه	رتب	مدرك تحصيلی	مدت توقف در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد 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 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 سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۸
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶



**تبصره ۵-** در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه ۲ قراردارند با حداقل ۸ سال توقف دررتبه ۲ و کسب حداقل دوسوم از حداکثر امتیازات تعیین شده در بندهای ۲ و ۴ ماده ۳ دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه می توانند با تصویب هیأت اجرایی به رتبه یک ارتقاء یابند.

**ماده ۲۴-** به اعضای که به یکی از سمت های مدیریتی غیره ائت علمی مندرج در تشکیلات تفصیلی موسسه منصوب می گردند حداکثر تا ۶۰ درصد فوق العاده مدیریت رییس موسسه (مصوب هیأت امنا) با تأیید هیأت ریسه تحت عنوان فوق العاده مدیریت پرداخت می گردد. در هر حال میزان فوق العاده مدیریت عضو نمی بایست از فوق العاده مدیریت تعیین شده برای مقام مافوق وی بیشتر باشد.

**تبصره ۱-** چنانچه در موارد استثناء عضو واجد شرایط انتصاب به سمتهای مدیریتی غیر هیأت علمی مندرج در تشکیلات تفصیلی موسسه نباشد به تشخیص رییس موسسه تازمان احراز شرایط به سمت سرپرست منصوب می گردد.

**تبصره ۲-** میزان فوق العاده مدیریت سرپرستان غیر هیأت علمی پس از تأیید هیأت اجرایی و تصویب هیأت امنای موسسه حداکثر تا سقف ۵۰ درصد فوق العاده مدیریت رییس موسسه با رعایت مفاد این ماده تعیین و پرداخت می گردد.

**تبصره ۳-** میزان فوق العاده مدیریت اعضای موسسه که به وزارت مامور و در مشاغل مدیریتی وزارت منصوب می گردند توسط «وزارت» تعیین و از سوی «وزارت» پرداخت می گردد.

**ماده ۲۵-** 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 خواهد نمود. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می گردد.

**تبصره ۵-** چنانچه عضو از موسسه دیگری منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آئین نامه پرداخت می شود و مبلغی به عنوان تفاوت تطبیق به وی پرداخت نمی شود.

**ماده ۲۶-** حقوق و مزایای اعضا در دوره قراردادی، پیمانی و رسمی آزمایشی همانند دوره رسمی قطعی مطابق با ضوابط مقرر در این آئین نامه تعیین و پرداخت می شود و این مدت از هر لحاظ با رعایت شرایط جزء سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

**ماده ۲۷-** مقامات تعیین شده از سوی قانون که حداقل دو سال در پست مدیریتهای سیاسی و یا همتراز آن انجام وظیفه نموده یا بنمایند، در صورتی که پس از پایان دوران تصدی به سمت پایین تری منصوب شوند و حقوق فوق العاده های مستمر آنان در مسئولیت جدید از ۸۰ درصد حقوق و فوق العاده های مستمر یاد شده در پست قبلی کمتر باشد تا میزان ۸۰ درصد مابه التفاوت تا مادامی که به پست مدیریت سیاسی جدید و یا همتراز آن منصوب نشوند، مبلغی تحت عنوان

تفاوت تطبیق «مقامات» دریافت خواهند نمود این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک فنی گردد و در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.

**تبصره -** در صورت محکومیت عضو توسط مراجع ذیصلاح قانونی به انفصال دائم از تصدی پستهای مدیریتی سیاسی به واسطه انجام تخلف در زمان تصدی سمتهای مذکور مزایای مندرج در این ماده به وی تعلق نمی گیرد.

**ماده ۲۸-** اعضای که حداقل دو سال در پستهای مدیریتی منصوب شده یا می شوند پس از اتمام دوره تصدی مادامی که به سمت مدیریتی جدید منصوب نشوند از ۸۰ درصد فوق العاده های شغل و جذب مدیریتی در پست قبل تحت عنوان تفاوت تطبیق برخوردار خواهند شد. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می گردد.

## فصل ششم : حقوق و تکالیف

**ماده ۲۹-** ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته می باشد.

**تبصره ۱-** ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای موسسه با رعایت سقف ساعات کار حسب مورد از سوی هیأت ریسه در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنا تعیین می گردد.

**تبصره ۲-** موسسه می تواند در موارد خاص با موافقت هیأت ریسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعات کار خود را کاهش می دهد.

**تبصره ۳-** دورکاری اعضا با توجه به مأموریت موسسه ممنوع می باشد و در موارد خاص استفاده از دورکاری بر ای مشاغل خاص صرفاً با تأیید هیأت اجرایی و موافقت هیأت امنا امکان پذیر می باشد.

**ماده ۳۰-** به عضوی که براساس جزو الف بند ۳۲ ماده ۱ این آیین نامه برای مدت معین جهت انجام وظایف محول به خارج از موسسه اعزام می گردد، از زمان حرکت به محل مأموریت تا بازگشت چنانچه بیش از ۴۰ کیلومتر باشد، فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می گردد.

**تبصره ۱-** فوق العاده مأموریت روزانه به مأخذ یک پانزدهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده های شاغل و جذب عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان و تغذیه براساس مقررات عمومی و هزینه ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری براساس مصوبات هیأت ریسه موسسه پرداخت خواهد شد.

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

**تبصره ۳-** در صورتی که عضو یک روز تمام به خارج از محل خدمت که فاصله آن از زمان حرکت تابازگشت بیش از ۴۰ کیلومتر بوده، اعزام شود و در محل مأموریت توقف شبانه نداشته باشد به ماخذ ۵۰ درصد فوق العاده مأموریت روزانه مندرج در این ماده به وی پرداخت می شود.

**ماده ۳۱-** به عضوی که به موجب حکم صادره ازسوی مراجع قانونی محل ثابت جغرافیایی خدمت وی تغییر می کند به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدا و مقصد مبلغ بیست هزار ریال هزینه سفر و نقل مکان پرداخت می گردد. تغییرات بعدی این نصاب براساس نرخ تورم سالانه با تصویب هیأت ریسه تعیین خواهد گردید.

**ماده ۳۲-** عضوی که با تأیید مقام ذیصلاح موسسه به صورت مأموریت به خارج از کشور اعزام می شود ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور براساس مقررات عمومی کشور نیز دریافت خواهد کرد.

**ماده ۳۳-** اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند و در صورتیکه در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمت آنان نیاز باشد، براساس اعلام نیاز موسسه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول در قبال حق الزحمه یا اضافه کاری برابر مقررات این آیین نامه خواهند بود.

**ماده ۳۴-** به عضوی که بر حسب ضرورت و براساس موافقت موسسه به منظور انجام کار اضافی خارج از وقت اداری انجام وظیفه می نماید براساس فرمول زیر "فوق العاده اضافه کار" حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت پرداخت می گردد.

$$\text{تفاوت تطبیق + حقوق رتبه و پایه + فوق العاده شغل + فوق العاده جذب + فوق العاده ویژه} = \text{مبلغ هر ساعت اضافه کار}$$

۱۷۶

**تبصره:** موسسه می تواند به اعضا تا ۵۰ درصد پستهای سازمانی مصوب در ازای کار اضافی خارج از وقت اداری تا سقف ۱۷۵ ساعت "فوق العاده اضافه کار" براساس فرمول مندرج در این ماده پرداخت نماید.

**ماده ۳۵-** موسسه مکلف است به اعضای شاغل بازنشسته و وظیفه بگیر در پایان هر سال براساس مبلغ اعلام شده ازسوی هئأت وزیران عیدی پرداخت نماید.

**ماده ۳۶-** کمک هزینه عائله مندی عضو مرد شاغل و بازنشسته متاهل مشمول این آیین نامه، به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه مصوب هئأت امنه که از میزان ابلاغ شده از سوی هئأت وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.

**تبصره ۵-** بانوان وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و بازنشسته سرپرست خانوار که همسرش متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی بوده به موجب این حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را برعهده دارند از کمک هزینه عائله مندی برخوردار می شوند.

**ماده ۳۷-** کمک هزینه اولاد عضو مرد شاغل و بازنشسته مشمول ای آیین نامه به ازای هر فرزند بزمیزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه مصوب هئت امنای که از میزان ابلاغ شده از سوی هئت وزیران کمتر نمی باشد، پرداخت می گردد.

**تبصره ۱-** حداکثر سن برای اولاد ذکور که از مزایای این ماده استفاده می کنند، ۲۰ سال و در صورت ادامه تحصیل و غیرشاغل بودن وی تا ۲۵ سال تمام و برای اولاد اناث نداشتن همسر خواهد بود.

**تبصره ۲-** فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی باشند.

**تبصره ۳-** افراد وظیفه بگیر و همچنین اعضای زن شاغل و بازنشسته سرپرست خانوار که همسرش متوفی، معلول و یا از کار افتاده کلی بوده به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را برعهده دارند، در صورت تکفل مخارج فرزندان از کمک هزینه اولاد برخوردار می شوند.

**ماده ۳۸-** موسسه مکلف است به عضو واجد شرایط شاغل در موسسه علاوه بر حقوق و مزایای موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین نامه فوق العاده های ذیل را مطابق با دستورالعمل های مصوب هئت امنای پرداخت نماید.

۳۸-۱- فوق العاده سختی شرایط محیط کار.

۳۸-۲- فوق العاده مدیریت، (بر اساس مفاد ماده ۲۴ این آیین نامه).

۳۸-۳- فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی.

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

۳۸-۵- فوق العاده معاضدت قضایی.

۳۸-۶- فوق العاده اشعه.

۳۸-۷- فوق العاده محرومیت از مطب.

۳۸-۸- فوق العاده بدی آب و هوا.

۳۸-۹- فوق العاده بهره وری.

۳۸-۱۰- فوق العاده سم و توبرکولوز.

۳۸-۱۱- فوق العاده تولید فرآورده های بیولوژیک.

**تبصره ۱-** دستورالعمل موضوع بند ۱ این ماده به شرح پیوست شماره ۳ می باشد.

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

**ماده ۳۹-** اعضای ذیل با هماهنگی موسسه از تقلیل ساعات کار روزانه بهره مند می شوند.

الف- اعضای موسسه که دارای معلولیت جسمی براساس تأیید مراجع ذیصلاح می باشند حداکثر تا سقف ۲ ساعت.

ب- به آقایان عضو فاقد همسر و بانوان عضو که دارای فرزند و یا همسر معلول ذهنی و جسمی می باشند براساس میزان معلولیت مورد تأیید مراجع ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

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

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

ه- اعضای جانباز براساس قوانین و مقررات مربوط.

و- اعضای دارای سابقه خدمت مازاد بر ۳۰ سال سنوات خدمت حداکثر تا سقف ۱/۵ ساعت.

ز- اعضای که به موجب تأیید مراجع قانونی ذیصلاح وظیفه نگهداری و مراقبت از جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر را بر عهده دارند، حداکثر تا سقف ۴ ساعت.

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

**ماده ۴۰-** بانوان عضو رسمی می توانند در صورت موافقت واحد سازمانی مربوطه و رییس موسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان، حداکثر به مدت ۵ سال از خدمت نیمه وقت استفاده نمایند و در این صورت، صرفاً از ۵۰ درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت برخوردار می گردند.

**تبصره ۱-** بانوان عضو پیمانی صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از خدمت نیمه وقت خواهند بود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت نیمه وقت برای بانوان عضو پیمانی و رسمی در طول خدمت حداکثر ۵ سال می باشد.

**تبصره ۲-** در صورتیکه بانوان عضو نیمه وقت کسور بازنشستگی خود را بر مبنای حقوق و مزایای تمام وقت پرداخت کنند، مدت خدمت نیمه وقت آنان از نظر بازنشستگی، تمام وقت و کامل محاسبه میگردد.

**تبصره ۳-** به عضو نیمه وقت در ازای هر دو سال خدمت نیمه وقت قابل قبول با رعایت بند (۲) ماده (۲۱) این آیین نامه یک پای استحقاقی تعلق می گیرد و همچنین مدت توقف لازم برای ارتقای رتبه وی دو برابر عضو تمام وقت می باشد.

**تبصره ۴-** میزان مرخصی استحقاقی عضو نیمه وقت به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود که برای کسر سال به تناسب محاسبه می گردد.

**تبصره ۵-** میزان عیدی و پاداش سالانه پس از معادل سازی با خدمت تمام وقت قابل محاسبه و پرداخت می باشد.

**ماده ۴۱-** عدم حضور عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی ، عدم انجام وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در موسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر از حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای عدم حضور برای اولین بار احضار و اخطار شفاهی، برای بار دوم اخطار کتبی با درج در پرونده ، برای بار سوم توبیخ کتبی با درج در پرونده و در صورت تکرار، پرونده وی بنیای رسیدگی به هئأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می گردد.

**تبصره ۵-** در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هئأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری با بررسی مستندات مورد ارائه، عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت داشتن مرخصی استحقاقی با ارائه درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود و در غیر این صورت برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر می گردد. در موارد خاص موضوع در هئأت اجرایی مطرح و تصمیم گیری 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 داده و در مقابل مقام مافوق پاسخگو باشد. در صورت تخطی از این اصل برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

**ماده ۴۳-** عضو، موظف به حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارکی است که از سوی موسسه در اختیار وی قرار داده شده است. تحویل و یا عدم تحویل اموال، اطلاعات، مدارک و اسناد صرفاً با اجازه مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه امکان پذیر می باشد و در صورت ورود ضرر و زیان و یا افشای اسناد، موضوع بر اساس (قانون هئأت های رسیدگی به تخلفات اداری) مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت .

**ماده ۴۴-** در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات مندرج در (قانون هئأت های رسیدگی به تخلفات اداری) توسط عضو موضوع به هئأت های قانون مذکور ارجاع می گردد.

**ماده ۴۵-** عضو در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی بوده و موسسه مکلف است بر اساس "دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیر هئأت علمی - پیوست شماره چهار" به تقاضای عضو برای دفاع از انجام وظایف وی با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از عضو حمایت قضایی نماید.

**ماده ۴۶-** پرداخت مطالبات عضو ی که با موسسه قطع ارتباط نماید، منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با موسسه می باشد.

**ماده ۴۷-** به اعضای موسسه که براساس ضوابط و مقررات مربوطه در وضعیت "آماده به خدمت" بفسر می‌برند، صرفاً حقوق رتبه و پایه و کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می‌گردد.

**تبصره ۱-** مدت وضعیت "آماده به خدمت" حداکثر یکسال می‌باشد.

**تبصره ۲-** چنانچه تا پایان دوره "آماده به خدمت" وضعیت عضو براساس حکم مراجع قضایی یا هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد و یا موجبات اعاده به کار وی فراهم نگردد در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت) وی بازنشسته و در غیر این صورت به یکی از روشهای ذیل حسب درخواست ذی‌نفع رفتار خواهد شد.

الف - انتقال به سایر دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز .

ب- مأموریت به سایر دستگاههای اجرایی با ارائه اعلام نیاز .

**تبصره ۳-** عضوی که براساس حکم مراجع قضایی و یا هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام مربوط تبرئه شود، حقوق و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی قبل از آماده به خدمت را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهد نمود.

**ماده ۴۸-** عضوی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی موضوع ماده ۲۱ این آیین نامه کسب ننماید با پیشنهاد هیأت ریسه موسسه از فوق‌العاده ویژه وی برای سالهای بعد (دوم و سوم) به ازای هر سال عدم ترفیع به ترتیب ۳۰ و ۵۰ درصد همان سال کسر خواهد شد و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر ۱۰۰ درصد فوق‌العاده ویژه عضو پرونده وی جهت بررسی و اخذ تصمیم به هیأت اجرایی جهت تنزل یا تغییر پست سازمانی وی ارسال می‌گردد. در هر صورت فوق‌العاده ویژه کسر شده مسترد نخواهد شد.

## فصل هفتم: توانمندسازی

**ماده ۴۹-** موسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی فعالیتها و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول، برنامه‌های آموزشی لازم را جهت متناسب ساختن نگرش، دانش و مهارت عضوبا شغل مورد نظر، طراحی و به‌مورد اجرا گذارد.

**ماده ۵۰-** موسسه مکلف است راساً و یا به کمک سایر «واحدهای تابعه و وابسته» در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیأت اجرایی موسسه می‌رسد، نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه مدت حداقل به میزان ۴۰ ساعت در

سال اقدام نماید. چنانچه برگزاری این دوره ها منجر به اخذ گواهینامه موفقیت در دوره های مزبور گردد ، عضو ذینفع مشمول مفاد تبصره ۱ ماده ۵۱ خواهد بود.

**ماده ۵۱-** عضو موظف است همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارتها و توانایی های شغلی خود اقدام نماید.  
**تبصره ۱-** عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به افزایش توانمندی خود می نماید، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی و تأیید هئأت اجرایی از تاریخ ارائه مدرک از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار خواهد شد.  
**تبصره ۲-** پذیرش مدارک تحصیلی بالا تر که بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه موسسه توسط عضو اخذ شده باشد ، در صورت ارتباط مدرک با رشته شغلی و وجود پست سازمانی بلا تصدی ، پس از تأیید و تصویب هئأت اجرایی از تاریخ اخذ مدرک تحصیلی با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوط امکان پذیر می باشد.

**ماده ۵۲-** اعزام اعضا به دوره های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا حوزوی در داخل و خارج از کشور، با هزینه موسسه و با استفاده از مأموریت آموزشی به استثناء مشمولان تبصره ذیل و ماده ۵۳ ممنوع می باشد.  
**تبصره ۱-** ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می باشند.

**ماده ۵۳-** در شرایط خاص ادامه تحصیل تکمیلی دانشگاهی در رشته شغلی تخصصی مورد تصدی حسب نیاز موسسه به تشخیص هئأت اجرایی، موافقت هیأت ریسه و تأیید هئأت امنا 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 موسسه از شمول این ماده مستثنی می باشد.

**۵۳-۱-** وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد.

**۵۳-۲-** عضو دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰ سال سابقه خدمت در موسسات مشمول این آیین نامه باشد .

**۵۳-۳-** محل تحصیل عضو مورد تأیید «موسسه» باشد.

**۵۳-۴-** حداکثر سن عضو در زمان شروع به تحصیل نمی بایست از ۴۵ سال بیشتر باشد.

**تبصره ۱-** چنانچه اعضای مامور به تحصیل در پایان مهلت مقرر موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نگردند ضمن بازپرداخت دو برابر کلیه هزینه ها و وجوه دریافتی به علاوه خسارات وارده به موسسه در طول مدت تحصیل به تشخیص موسسه و تأیید دفتر حقوقی موسسه ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول می باشند.

**تبصره ۲-** در موارد خاص مدت زمان مأموریت آموزشی اعضایی که در پایان ۴ سال موفق به اتمام دوره تحصیلی مورد نظر نمی گردند ، با ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی، تشخیص هئأت اجرایی، موافقت هیأت ریسه و تأیید هئأت امنا برای حداکثر دو نوبت شش ماهه با پرداخت حقوق و مزایای مستمر قابل تمدید می باشد.



**تبصره ۳-** در موارد خاص ادامه تحصیل اعضایی که تا پایان مهلت مقرر و حداکثر در ۵ سال مأموریت آموزشی موفق به اتمام دوره تحصیلی و اخذ مدرک موردنظر نمی گردند ، صرفاً با ارائه درخواست مرخصی بدون حقوق و تشخیص هیأت اجرایی و تصویب هیأت ریسه حداکثر برای دو نوبت یکساله امکان پذیر می باشد.

**ماده ۵۴-** موسسه موظف است عملکرد عضو را با توجه به فرمهای مربوط توسط منابع مختلف به طور سالانه و به صورت همه جانبه ارزیابی نموده و نتایج این ارزیابی را نهایتاً در بهمن و اسفند هر سال به تصویب کمیته منتخب هیأت اجرایی موسسه برساند.

**ماده ۵۵-** برخورداری عضو از مزایای شغلی نظیر ارتقاء رتبه و ترفیع سالانه، مستلزم کسب حد نصاب لازم از امتیازات حاصله از ارزیابی عملکرد وی مندرج در پیوست شماره ۲ و ماده ۲۱ این آیین نامه حسب مورد می باشد.

**ماده ۵۶-** عوامل و شاخصهای مورد استفاده در ارزیابی عضو براساس دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی (پیوست شماره دو) می باشد.

## فصل هشتم: مرخصی ها، بیمه و امور رفاهی

**ماده ۵۷-** عضو به ازای یک سال خدمت از سی روز کاری مرخصی استحقاقی با استفاده از حقوق فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد برخوردار می گردد که وی می بایست مطابق با برنامه زمانی اعلام شده از سوی موسسه استفاده نماید.

**تبصره ۱-** موسسه می تواند به ازای یکسال خدمت به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق ، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد اعطا نماید.

**تبصره ۲-** در صورتی که مدت خدمت عضو کمتر از یک سال باشد، به تناسب ماه های خدمت از مرخصی استحقاقی استفاده خواهد کرد.

**تبصره ۳-** مرخصی استحقاقی عضو نیمه وقت به میزان نصف مرخصی عضو تمام وقت خواهد بود.

**تبصره ۴-** عضو برای یک بار در طول خدمت علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی شده در این ماده می تواند تا مجموع یک ماه از مرخصی استحقاقی در طی یکسال به منظور تشریف به حج واجب برخوردار گردد.

**تبصره ۵-** استفاده از مرخصی در هر صورت با درخواست کتبی عضو و موافقت مقام مسئول ذیربط امکان پذیر است .

**ماده ۵۸-** در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و عدم موافقت رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی مرخصی اعضای صرفاً تا ۱۵ روز ذخیره یا بازخرید و در پائین خدمت محاسبه و پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۱-** در مواردی که موسسه با درخواست مرخصی عضو شاغل در سمتهای اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت ننماید، مرخصی استحقاقی سالانه عضو که به علت عدم موافقت رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است با ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم بازخرید می گردد. در هر صورت مرخصی فوق العاده قابل ذخیره یا بازخرید نمی باشد.

**تبصره ۲-** موافقت موسسه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره آن امکان پذیر نمی باشد الزامی است.

**تبصره ۳-** حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو در صورت داشتن ذخیره مرخصی به استثنای مشمولان ماده ۶۷ این آیین نامه و همچنین متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که مشمول مقررات بازنشستگی می باشند الزاماً ۱۲۰ روز کاری در سال خواهد بود. تصمیم گیری در موارد خاص به عهده هیأت اجرایی می باشد.

**تبصره ۴-** مرخصی قابل ذخیره اعضای عهده دار سمتهای اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب فاقد سقف می باشد.

**تبصره ۵-** مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از ابلاغ این آیین نامه در هر صورت محفوظ خواهد ماند.

**ماده ۵۹-** در صورتی که رابطه استخدامی عضو با موسسه به هر دلیل به استثنای حالت انتقال قطع گردد، حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده به ماخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم، به وی و در صورت فوت به وراثت قانونی عضو پرداخت خواهد شد.

**ماده ۶۰-** هر عضو میتواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسوول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات اداری استفاده نماید.

**تبصره-** حداکثر مرخصی ساعتی ۴ ساعت در روز و سقف آن ۲۰ ساعت در ماه می باشد و در آخر هر ماه به ازای هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر میگردد و مازاد ۲۰ ساعت در ماه غیبت محسوب میشود.

**ماده ۶۱-** عضو در موارد ذیل حق برخورداری از مرخصی با استفاده از حقوق و مزایای علاوه بر مرخصی استحقاقی سالانه را دارا می باشد:

الف- ازدواج دائم به مدت سه روز کاری.

- ب- فوت بستگان شامل پدر، مادر، همسر و فرزندان به مدت پنج روز کاری و برادر و خواهر به مدت سه روز کاری.
- ج- غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح).
- تبصره ۵-** غیبت موجه حالتی را می گویند که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع قضائی احراز می گردد.
- ماده ۶۲-** عضو موسسه در صورت ابتلا به بیماریهایی که مانع از انجام خدمت وی می باشد، میتواند با ارائه گواهی پزشکی، ۱۲ روز متناوب در سال (هرنوبت حداکثر ۳ روز) و مازاد بر مدت مذکور تا ۳۰ روز با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد موسسه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق مزایای مربوط برخوردار گردد. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید موسسه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در ماده ۶۴ این آیین نامه با وی رفتار می گردد.
- تبصره ۵-** در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، براساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد، باقیمانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می شود.
- ماده ۶۳-** بانوان عضو میتوانند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر ۶ ماه با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار گردند.
- تبصره ۱-** برای بانوانی که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو و یا بیشتر میشوند، این مدت به ۸ ماه افزایش می یابد.
- تبصره ۲-** برای بانوان عضو پیمانی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمانهای تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می یابد مدت قرارداد تا سقف مرخصیهای تعیین شده تمدید می گردد.
- ماده ۶۴-** به عضوی که از مرخصی استعلاجی استفاده می نماید، در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی موسسه برسد، حداکثر تا یکسال حقوق و مزایای مربوطه پرداخت می گردد.
- تبصره ۱-** عضو دارای بیماری صعب العلاج، با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه برای مدت زائد بر یک سال نیز از حقوق و مزایای یا شده برخوردار می شود.
- تبصره ۲-** در صورت صعب العلاج نبودن بیماری عضو، به وی در مدت مازاد بر یک سال مرخصی استعلاجی، تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می گردد.
- تبصره ۳-** موسسه موظف است به عضوی که در حین خدمت و یا مأموریت و بنا به نظر کمیسیون پزشکی موسسه بر اثر عوامل محیط کار و یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می شود، بدون محدودیت مقرر در این ماده، مرخصی استعلاجی اعطا نموده و تمامی هزینه های درمان وی را پرداخت نماید.

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

**ماده ۶۵-** عضو رسمی، رسمی-آزمایشی و پیمانی موسسه به استثنای مشمولان تبصره ۳ ماده ۵۳ این آیین نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده با تأیید و موافقت رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی می تواند با رعایت سایر ضوابط و مقررات ماده ۶۶ از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

**تبصره ۵-** عضو قراردادی در موارد ضروری و استثنایی مشروط به آنکه به برنامه های موسسه لطمه نزند صرفاً در مدت قرارداد مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق و حداکثر به مدت ۴ ماه خواهد بود.

**ماده ۶۶-** عضو رسمی قطعی، رسمی آزمایشی و پیمانی موسسه میتواند در طول مدت خدمت خود با موافقت واحد سازمانی ذیربط و تأیید بالاترین مقام مسئول موسسه حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، این مدت با تصویب هیأت ریسه تا دو سال قابل افزایش خواهد بود. در هر حال مجموع مرخصی بدون حقوق عضو در طول مدت خدمت حداکثر پنج سال می باشد.

**تبصره ۱-** شمول مفاد این ماده در خصوص اعضای رسمی-آزمایشی اعم از اعطا و یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق تا سقف ۳ سال منوط به پیشنهاد معاونت مربوطه و اخذ مجوز از هئأت اجرایی خواهد بود.

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

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

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

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

**ماده ۶۷-** در مدت مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق و همچنین مرخصی استعلاجی مازاد بر یکسال که به صورت متوالی در طی سال استفاده شده باشد مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

**ماده ۶۸-** انتخاب صندوق بازنشستگی در بدو استخدام با عضو موسسه است و وی در طول مدت خدمت خود صرفاً یکبار مجاز به تغییر صندوق بازنشستگی می باشد.

**ماده ۶۹-** موسسه مکلف است مشروط به تامین اعتبار موردنیاز به منظور کمک به تامین هزینه های بهداشت و درمان عضو علاوه بر اعطای مزایای مقرر در قانون بیمه خدمات درمانی و یا قانون تامین اجتماعی به طرق مقتضی از جمله تسهیل در عقد قرارداد بیمه تکمیلی و تامین اعتبار برای پرداخت بخشی از هزینه های مرتبط براساس (دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره پنج) اقدامات لازم معمول دارد.

**ماده ۷۰-** موسسه می تواند مشروط به تامین اعتبار موردنیاز به منظور مساعدت، تامین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن تقویت صندوق قرض الحسنه وام و امور بیمه و تامین و رفع سایر نیازهای ضروری وی با تصویب هیأت ریسه، تسهیلات مالی لازم را براساس دستورالعمل موضوع ماده ۶۹ این آیین نامه برقرار نماید.

**ماده ۷۱-** موسسه موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارآئی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ اشاعه ورزش را در موسسه ایجاد و به منظور تشویق وی برای انجام امور ورزشی، راهکار مناسبی را تدوین و به مورد اجرا گذارد.

## فصل نهم: پایان خدمت

**ماده ۷۲-** موسسه مکلف است عضو واجد یکی از شرایط ذیل را رأساً بدون درخواست ذینفع بازنشسته نماید:

۷۲-۱- اعضای شاغل در مشاغل غیر تخصصی (با مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر):

الف- داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت و ۶۰ سال سن .

ب- داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت و حداکثر ۶۵ سال سن با ۲۵ روز حقوق و مزایا .

۷۲-۲- اعضای شاغل در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه :

الف- داشتن ۳۵ سال سابقه خدمت و ۶۵ سال سن .

ب- داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت با حداکثر ۷۰ سال سن و ۲۵ روز

**تبصره ۵-** چنانچه عضو موضوع بند ۲ این ماده با داشتن ۷۰ سال سن سابقه خدمت کمتر از ۲۵ سال داشته باشد در صورتی

که بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت داشته باشد می تواند تا رسیدن به ۲۵ سال سابقه ادامه خدمت دهد در غیر اینصورت با

همان تعداد سال سابقه «بازخرید» می شود.

**ماده ۷۳-** موسسه می تواند عضو خود را با داشتن یکی از شرایط ذیل بازنشسته نماید .

۷۳-۱- اعضای شاغل در مشاغل غیر تخصصی (با مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر):

الف - داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت و سن کمتر از ۶۰ سال .

ب- داشتن ۶۰ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت و بیشتر (با ۲۵ روز حقوق و مزایا و یا بیشتر حسب مورد).

۷۳-۲- اعضای شاغل در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه:

الف- داشتن ۳۵ سال سابقه خدمت و سن کمتر از ۶۵ سال .

ب- داشتن ۶۵ سال سن با ۲۵ سال سابقه خدمت و یا بیشتر (با ۲۵ روز حقوق و مزایا و یا بیشتر حسب مورد) .

**تبصره ۱-** سابقه مندرج در جزء الف بندهای یک و دو و شرط سنی مندرج در جزء ب بندهای یک و دو این ماده برای

متصدیان مشاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می باشد .

**تبصره ۲-** موسسه می تواند بانوان عضو را با داشتن سابقه خدمت مندرج در این ماده و بدون رعایت شرط سنی آن

بازنشسته نماید.

**تبصره ۳-** در موارد خاص برای مشاغل تخصصی با داشتن ۳۰ سال سابقه خدمت و سن کمتر از ۶۵ سال با درخواست

عضو و موافقت رییس موسسه ، عضو می تواند بازنشسته شود.

**ماده ۷۴-** موسسه می تواند در موارد خاص اعضای دارای حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت (بانوان ۲۰ سال سابقه خدمت) را صرفاً با درخواست عضو و تأیید هیأت ریسه پیش از موعد بازنشسته نماید در این صورت عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته خواهد شد.

**ماده ۷۵-** در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به عضوی که بیش از سی سال تا سقف ۴۰ سال سابقه خدمت دارد به ازای هر سال خدمت مزاد بر سی سال دو و نیم درصد (۲/۵٪) رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و از سوی صندوق بازنشستگی ذیربط قابل پرداخت می باشد.

**ماده ۷۶-** منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو می باشد که در حین اشتغال تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید.

**تبصره ۱-** مرخصی استحقاقی، استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان و همچنین مدت خدمت نظام وظیفه، مشروط به پرداخت کامل کسور بازنشستگی به عنوان سابقه خدمت عضو محسوب می گردد.

**تبصره ۲-** سوابق خدمت تمام وقت عضو که در قالب پیمانکار در سازمانهای دولتی انجام شده و کسور بازنشستگی آن به صندوق های بیمه ای واریز شده باشد، صرفاً به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی محسوب خواهد شد.

**تبصره ۳-** سوابق خدمت سربازی اعضا در بدو شروع خدمت، در صورتی که کسور بازنشستگی آن رابه صندوق های ذیربط پرداخت نموده و نسبت به ارایه اسناد مثبت به مدیریت امور اداری و یا عناوین مشابه اقدام نموده باشد، قابل احتساب خواهد بود.

**تبصره ۴-** سوابق خدمت سربازی اعضای شاغل در موسسه در صورتی که کسور بازنشستگی آن به صندوق های ذیربط از هنگام ابلاغ آیین نامه به مدت یکسال توسط فرد پرداخت و نسبت به ارایه اسناد مثبت به مدیریت اموراداری یا عناوین مشابه اقدام گردد، قابل احتساب خواهد بود و در صورت عدم پرداخت در مدت تعیین شده از سنوات خدمت وی کسر واحکام کارگزینی مربوطه اصلاح خواهد شد.

**تذکر:** اعضای که در شرف بازنشستگی باشند، می بایست تا تاریخ بازنشستگی نسبت به تسویه حساب اقدام نمایند و در غیراین صورت مطابق مفاد تبصره ۴ با آنان رفتار خواهد شد.

**ماده ۷۷-** مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو موسسه، میانگین کلیه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق العاده های شغل، فوق العاده های جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مدیریت و تفاوت تطبیق) در دو سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی می باشد.

**تبصره ۵-** مشمولان صندوق بازنشستگی تامین اجتماعی از لحاظ تعیین حقوق و مزایای بازنشستگی و حمایت های مقرر در قانون تامین اجتماعی تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود می باشد.

**ماده ۷۸-** به عضو بازنشسته و از کار افتاده مشمول این آیین نامه و ورثه قانونی عضو متوفی ، به ازای هر سال خدمت قابل قبول تا حداکثر ۳۰ سال معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده به عنوان پاداش پایان خدمت پرداخت خواهد شد. «به ازای هر بار محکومیت اداری عضو در ده سال آخر خدمت یک ماه پاداش پایان خدمت وی کسر می گردد».

**تبصره ۱-** آن قسمت از سابقه خدمت عضو که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت شده است ، از سنوات خدمتی مشمول دریافت این وجوه کسر می شود.

**تبصره ۲-** به کارگیری عضو بازنشسته متخصص با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در موارد خاص به عنوان اعضای کمیته ها، کمیسیون ها، شوراها و خدمات مشاوره ای غیرمستمر مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در موسسه از یک دوم ساعت موظف اداری شاغل تجاوز نکند، با تصویب هیأت اجرایی و به طور سالانه بلامانع می باشد. حق الزحمه این افراد متناسب با ساعات کار هفتگی معادل اعضای شاغل مشابه تعیین و پرداخت می گردد.

## فصل دهم : سایر مقررات

**ماده ۷۹-** به عضو شاغل ، بازنشسته و یا ورثه بلافصل وی در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان سه برابر حقوق و مزایای رتبه و پایه یک مقدماتی پرداخت می گردد.

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

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

**ماده ۸۰-** عضو موسسه می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به موسسه، استعفای خود را دو ماه قبل از قطع رابطه به صورت کتبی اعلام نماید . چنانچه بدون کسب موافقت موسسه در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار خواهد شد.

**ماده ۸۱-** در هیچ مورد درخواست استعفاء رافع تعهدات عضو در قبال وظایف وی نمی باشد و عضو پس از استعفا موظف است تا زمان پذیرش استعفا از سوی موسسه در محل کار خود حضور یافته و انجام وظیفه نماید. در صورتی که عضو پس از تسلیم استعفا انصراف خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتبا به موسسه اعلام نماید، استعفای وی منتفی تلقی می گردد.



**ماده ۸۲-** عضوی که دارای تعهد خدمت در موسسه می باشد، در صورت اعلام استعفا و قبول استعفای وی از سوی موسسه باید زیان ناشی از عدم ایفای تعهد خود را طبق ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی وزارت جبران نماید. مسئولیت نظارت بر اجرای این ماده برعهده رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

**ماده ۸۳-** موسسه می تواند در صورت عدم رضایت از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد، با تصویب هیأت اجرایی و اطلاع قبلی (حداقل یک ماه قبل) به ذی نفع نسبت به فسخ قرارداد وی اقدام نماید.

**ماده ۸۴-** تغییر پست یا رشته سازمانی عضو به استثنای تبصره ذیل صرفاً با رضایت وی و در چارچوب دستورالعمل مربوطه امکان پذیر می باشد.

**تبصره -** در موارد ذیل موسسه بدون اخذ رضایت عضو مجاز به تغییر پست سازمانی وی خواهد بود.

الف - استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۶ ماه.

ب- براساس تصمیم مراجع مذکور در هئلهای رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی.

ج- تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در موسسه براساس مصوبه هیأت امنا.

د- اشتغال عضو در پستهای مدیریتی مصوب شماره دار.

**ماده ۸۵-** حق حضور در جلسه عضو حقیقی در جلسات، کمیسیون ها، شوراها، هیأتها و عناوین مشابه به ازای هر ساعت بر مبنای یک پنجاهم مجموع حقوق رتبه و پایه عضو و تا سقف ۲۵ ساعت در ماه قابل پرداخت می باشد و نحوه پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق التالیف، حق الترجمه پس از پیشنهاد هیأت اجرایی و تایید هیأت امنا تعیین می گردد.

**ماده ۸۶-** تصدی بیش از یک پست سازمانی برای اعضا ممنوع می باشد.

**تبصره ۱-** بکارگیری اعضای رسمی در موارد ضروری با تشخیص رییس موسسه برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی فقط برای حداکثر ۶ ماه مجاز می باشد.

**تبصره ۲-** عدم رعایت مفاد ماده فوق الذکر تخلف محسوب شده و موضوع در هئلهای رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

**ماده ۸۷-** موسسه می تواند با تقاضای عضو دارای سابقه کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت قابل قبول ارائه دلایل قابل پذیرش از سوی وی، تأیید هیأت اجرایی و موافقت رییس موسسه به ازای هر سال خدمت قابل قبول در موسسه تا دو ماه حقوق و مزایای مستمر مشمول کسور بازنشستگی به علاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده به متقاضی پرداخت و او را بازخرید خدمت نماید.

**تبصره:** در موارد خاص برای عضو دارای بیش از 20 سال سابقه خدمت که امکان بازنشستگی برای وی وجود نداشته باشد بازخریدی صرفاً پس از تأیید هیأت اجرایی امکان پذیر می باشد.

**ماده ۸۸-** در مواردی که در این آئین نامه حکمی پیش بینی نشده باشد تا طرح و تصویب آن در هئأت امنای براساس «مقررات و قوانین قبلی» عمل خواهد شد.

**ماده ۸۹-** سایر دستورالعمل‌های اجرایی مواد این آیین نامه «با پیشنهاد هئأت اجرایی موسسه» به تصویب هئأت امنای می‌رسد.

**ماده ۹۰-** تفسیر مفاد این آیین نامه در موارد دارای ابهام توسط هئأت اجرایی موسسه و با حضور نماینده کمیسیون دائمی هئأت امنای پس از تأیید «هئأت امنای» امکان پذیر می‌باشد.

**ماده ۹۱-** هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد هئأت اجرایی موسسه و تصویب هئأت امنای امکان پذیر می‌باشد.

**ماده ۹۲-** این آیین نامه مشتمل بر ۹۲ ماده و ۱۰۸ تبصره و ۵ پیوست در اجرای مفاد **بند ب ماده ۲۰** قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ساماندهی ضوابط و مقررات استخدامی و با هدف ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۲ به تصویب هئأت امنای موسسه رسید و با ابلاغ رییس هیأت امنای از تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۱ قابل اجرا می‌باشد.

## پیوست شماره یک

### دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیأت اجرایی تشکلات و منابع انسانی

#### موضوع بند «۷» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی موسسه

در اجرای بند ۷ ماده ۱ فصل اول آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، هیأت اجرایی تشکلات و منابع انسانی موسسه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکلات و امور نیروی انسانی مطابق ضوابط و مقررات مندرج در آیین نامه مذکور و به شرح مفاد ذیل تشکیل می شود.

#### ماده ۱- ترکیب اعضا:

- ۱-۱ - معاون برنامه ریزی و پشتیبانی یا عناوین مشابه (رییس هیأت).
- ۱-۲ - مدیر امور اداری یا عناوین مشابه (عضو و دبیر هیأت).
- ۱-۳ - نماینده کمیسیون دائمی هیأت امنا به انتخاب کمیسیون مذکور.
- ۱-۴ - مدیر طرح و برنامه علمی عناوین مشابه (عضو هیأت).
- ۱-۵ - سه تن از کارشناسان شاغل یا بازنشسته مجرب در امور تشکلات و منابع انسانی (غیر هیأت علمی و یا هیأت علمی) به پیشنهاد هیأت اجرایی و حکم رییس موسسه.

**تبصره ۱-** اعضای هیأت مذکور برای یک دوره دوساله با انتخاب و حکم رییس موسسه منصوب می گردند و انتخاب مجدد آنها بلامانع می باشد.

**تبصره ۲-** جلسات هیأت با حضور رییس، دبیر هیأت و حداقل سه تن از سایر اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با اکثریت آرای کل اعضاء توسط رییس موسسه برای اجرا ابلاغ می شود.

#### ماده ۲- اهم وظایف و اختیارات هیأت:

- ۲-۱ - نظارت بر حسن اجرای مفاد و مقررات تشکلات و آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی.
- ۲-۲ - تهیه و تصویب شرح وظایف شغل، شرایط احراز کلیه پست ها برای طرح در کمیسیون دایمی هیأت امنا ی موسسه.
- ۲-۳ - تعیین اولویتهای استخدام و نحوه انتخاب افراد در قالب مجوزهای صادره از سوی هیأت امنا.
- ۲-۴ - تعیین تعداد و شرایط احراز بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز بصورت قراردادی جهت انجام وظایف پست های سازمانی پستهای سازمانی منصوب و بدون تصدی برای طرح در کمیسیون دائمی هیأت امنای موسسه.

- ۵ ۲ - بررسی و پیشنهاد ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی موسسه برای طرح در کمیسیون دائمی هیأت امنای.
- ۶ ۲ - تغییر، اصلاح و ایجاد پست مورد نیاز از محل حذف پست های سازمانی در چارچوب پست های مصوب.
- ۷ ۲ - بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی لازم برای اجرای برنامه های بهسازی و توانمندسازی اعضا.
- ۸ ۲ - بررسی و تأیید دوره های آموزشی ضمن خدمت و صدور گواهینامه های مربوطه با امضای معاونت تحقیقات و فناوری یا عناوین مشابه و رییس موسسه.
- ۹ ۲ - بررسی و پیشنهاد صدور مجوز تبدیل وضعیت اعضا از قراردادی به پیمانی، از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی.
- ۱۰ ۲ - بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد درخواست های بازر خریدی، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضا.
- ۱۱ ۲ - بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در موسسه و اتخاذ تصمیم در خصوص برقراری فوق العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن.
- ۱۲ ۲ - بررسی و تصویب طرحهای تحول اداری و نظام پیشنهادات و نظارت بر حسن اجرای برنامه های تحول.
- ۱۳ ۲ - بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه و اتخاذ تصمیم در چارچوب ضوابط مربوطه.
- ۱۴ ۲ - بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص پیشنهادهای نو که از سوی اعضا ارائه می شود در چارچوب نظام پیشنهادات.
- ۱۵ ۲ - تهیه و تصویب دستورالعمل های مورد نیاز برای اجرای مفاد آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و آیین نامه تشکیلات حسب مورد.
- ۱۶ ۲ - انجام سالیانه موارد در حوزه مدیریت منابع انسانی که در این آیین نامه پیش بینی نشده و سایر موارد ارجاعی از سوی کمیسیون دائمی هیأت امنای.
- ماده ۳-** مصوبات هیأت توسط رییس موسسه برای اجرا ابلاغ می شود.
- ماده ۴-** این دستورالعمل مشتمل بر ۴ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۲ به تصویب هیأت امنای موسسه رسید و با ابلاغ رییس هیأت امنای از تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۱ قابل اجرا می باشد.

## پیوست شماره دو

### دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیرهئت علمی

موضوع ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهئت علمی موسسه

**ماده ۱-** اعضای واجد شرایط با داشتن شرایط تحصیلی و تجربی موضوع ماده ۲۳ آیین نامه اداری - استخدامی اعضای

غیرهئت علمی در صورت کسب حدنصاب لازم از عوامل ذیل مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی سه

سال منتهی به تقاضای رتبه آنان از ۷۰ درصد کمتر نباشد، با تصویب هئیت اجرایی موسسه به رتبه بالاتر ارتقاء یابد.

**تبصره -** موسسه می تواند علاوه بر وظایف پست مورد تصدی عضو زمینه فعالیتهای وی در امور مشروحه ذیل را فراهم

نماید:

الف- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی .

ب- تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات علمی .

ج- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی جهت ارتقاء کیفی حوزه فعالیت خود

د- نوآوری در وظایف محوله به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود .

ه- استفاده از فن آوری های نوین در ارتباط با حوزه فعالیت های مربوط .

**ماده ۲-** اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه حداکثر تا رتبه ۳ می توانند ارتقاء یابند .

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

الف - سوابق تحصیلی ( بین ۱۰ تا ۲۵ درصد مجموع امتیازات )

ب- سوابق اجرایی و تجربی ( بین ۱۰ تا ۳۵ درصد مجموع امتیازات )

ج- سوابق آموزشی ( بین ۵ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات )

د- فعالیتهای علمی-پژوهشی و فرهنگی ( بین ۰ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات )

### جدول عوامل ارتقای رتبه به تفکیک سطح

رتبه	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	رتبه	عوامل ارتقاء	رتبه
۱	۲۵ درصد مجموع امتیازات (تا ۳۵۰ امتیاز)	۲۰ درصد مجموع امتیازات (تا ۲۲۰ امتیاز)	۱۵ درصد مجموع امتیازات (تا ۱۲۷ امتیاز)	۱۰ درصد مجموع امتیازات (تا ۶۰ امتیاز)	۱	سوابق تحصیلی (بین ۱۰ تا ۲۵ درصد مجموع امتیازات)	۱
۲	۴۹۰ تا ۱۴۰ امتیاز	۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	۲	سوابق اجرایی و تجربی (بین ۱۰ تا ۳۵ درصد مجموع امتیازات)	۲
۳	۲۸۰ تا ۷۰ امتیاز	۲۲۰ تا ۵۵ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	۳	سوابق آموزشی (بین ۵ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات)	۳
۴	تا ۲۸۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	۴	فعالیت‌های علمی - پژوهشی و ویژه (بین ۰ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات)	۴

**تبصره ۵-** در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه ۲ قرار دارند با حداقل ۸ سال توقف در رتبه ۲ و کسب حداقل دو سوم از حداکثر امتیازات تعیین شده در بندهای ۲ و ۴ این ماده می‌توانند با تصویب هیأت اجرایی به رتبه یک ارتقاء یابند.

**ماده ۴-** شاخص های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده ۳ این آیین نامه به شرح ذیل می باشد:

<p><u>ب- سوابق اجرایی و تجربی</u></p> <p>۱- سنوات خدمت</p> <p>۲- سنوات مدیریتی</p> <p>۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هئلت ها و شوراهای مصوب</p>	<p><u>الف- سوابق تحصیلی</u></p> <p>۱- مدرک تحصیلی</p> <p>۲- میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی</p> <p>۳- محل اخذ مدرک تحصیلی</p> <p>۴- معدل مدرک تحصیلی ارائه شده</p>
<p><u>د- فعالیتهای علمی- پژوهشی و فرهنگی</u></p> <p>۱- ارائه پیشنهاد های نو و ابتکاری</p> <p>۲- اکتشافات و اختراعات</p> <p>۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر</p> <p>۴- ارائه مقالات در سمینارهای علمی</p> <p>۵- تألیف و ترجمه کتاب</p> <p>۶- ارائه طرح های تحقیقاتی</p> <p>۷- ثبت اختراع و کارهای بدیع هنری</p> <p>۸- ارائه گزارش های موردی</p> <p>۹- دریافت لوح تشویق و تقدیر</p> <p>۱۰- کسب عنوان عضو نمونه</p> <p>۱۱- تکریم ارباب رجوع</p> <p>۱۲- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی</p> <p>۱۳- مشارکت در فعالیتهای فرهنگی</p> <p>۱۴- تهیه دستورالعمل های اجرایی و فنی (مستندسازی)</p> <p>۱۵- بهبود فرایندهای اداری، تولیدی و آزمایشگاهی.</p>	<p><u>ج- سوابق آموزشی</u></p> <p>۱- فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی</p> <p>۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی</p> <p>۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها</p> <p>۴- میزان تسلط به زبانهای خارجی</p> <p>۵- توسعه فردی</p>

**ماده ۵-** حداقل امتیاز مورد نیاز و حداکثر امتیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل ۴ گانه برای ارتقاء به رتبه های مهارتی رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ به شرح ذیل می باشد:

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز	حداکثر امتیاز قابل محاسبه
۱	ارتقاء به رتبه مهارتی	۴۷۰	۶۰۰
۲	ارتقاء به رتبه ۳	۶۸۰	۸۵۰
۳	ارتقاء به رتبه ۲	۹۵۰	۱۱۰۰
۴	ارتقاء به رتبه ۱	۱۲۰۰	۱۴۰۰ و بیشتر

**تبصره ۵ -** میزان امتیاز مورد نیاز برای ارتقای اعضای موسسه به رتبه بالاتر براساس امتیاز تعیین شده در این ماده و

متناسب با محل استقرار، توسعه یافتگی و ... به پیشنهاد هئیت اجرایی و تأیید رییس موسسه تعیین می گردد.

**ماده ۶-** نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص های مذکور در ماده ۴ این آیین نامه به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط هئیت اجرایی تدوین و به تصویب رییس موسسه می رسد.

**ماده ۷-** این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۲ به تصویب هیأت امنای موسسه رسید و با ابلاغ رییس هیات امناء از تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۱ قابل اجرا می باشد.



## پیوست شماره سه

### دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیرهئت علمی

موضوع بند ۱ ماده ۳۸ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهئت علمی موسسه

**ماده ۱-** فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط ، عضو موسسه در معرض ابتلا 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-** موسسه موظف است ضمن برقراری بجهه های تکمیلی، شرایط بهداشتی و ایمنی لازم را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محوله و استفاده از ابزار و تج هیزات مناسب اقدام و در هر دو سال یکبار با هزینه موسسه امکان معاینات پزشکی آنان را فراهم نماید.

**ماده ۳-** هر یک از واحدهای سازمانی موسسه موظفند ضمن برر سی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحد سازمانی ذیربط تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار را متناسب با درجات تعیین شده در جداول پیوست تهیه و با ذکر دلایل توجیهی لازم به کارگروه منتخب هئأت اجرایی بامسئولیت مدیریت سلامت انسانی جهت بررسی و ارائه پیشنهاد مناسب به آن هئأت ارائه نمایند. هئأت اجرایی موسسه موظف است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل ضمن بررسی پیشنهادهای ارائه شده از سوی کارگروه منتخب نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار تمامی مشاغل موجود در موسسه حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهئت علمی اقدام نماید.

**تبصره ۱-** حضور حداقل یک نفر از اعضای هئأت اجرایی و یک نفر کارشناس متخصص مرتبط با رشته شغلی ( ترجیحاً شاغل در موسسه ) در جلسات کارگروه هئأت اجرایی الزامی است .

**تبصره ۲-** هئأت اجرایی موسسه موظف است هر ۵ سال یک بار به منظور روزآمد نمودن تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در موسسه فرآیند موضوع این ماده را تکرار نماید.

**ماده ۴-** میزان فوق العاده سختی شرایط محیط کار بر مبنای درصد تعیین شده به ازای هر یک درصد سختی کار نیم درصد حقوق رتبه و پایه به شرح جدول ذیل تعیین می گردد.

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

- تبصره ۱-** هئأت اجرایی می تواند درخصوص برخی از مشاغلی که قطع نظر از شرایط محیط کار به لحاظ ماهیت و جنس کار دارای صعوبت معتنا به می باشند، راساً نسبت به تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط کار اقدام نماید.
- تبصره ۲-** درصد سختی کار آن دسته از مشاغلی که به لحاظ ارتباط عض و با مواد سمی، آتش زاء، منفجره ، کار در اعماق و یا اعصاب و روان و امثالهم از اهمیت خاصی برخوردارند و مستثنی بودن آن به تأیید هئأت اجرایی می رسد با تصویب هئأت امناء مجموعاً تا یک و نیم برابر قابل افزایش می باشد.
- تبصره ۳-** در صورت تغییر شغل و یا محل خدمت شاغل شرایط جدید مدنظر قرار خواهد گرفت و مدیریت اموراداری یا عناوین مشابه موسسه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و ابلاغ به واحد ذیربط می باشد.
- تبصره ۴-** برقراری فوق العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.
- ماده ۵-** این دستورالعمل مشتمل بر ۵ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۲ به تصویب هیأت امنای موسسه رسید و با ابلاغ رییس هیات امناء از تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۱ قابل اجرا می باشد.

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر و نیمه وقت در دمای بالای ۲۰ درجه	مستمر در دمای زیر صفر و مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	نیمه وقت در دمای غیر معمول و غیر معیار	تمام وقت در دمای غیر مجاز	
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۱۲۰ تا ۱۶۰ ولت	در معرض مستقیم برق ۲۲۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز		
۳	کار با مواد شیمیایی- میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	گاهی با مواد شیمیایی و سمی آزاردهنده سن کاربرد یا در معرض آنها قرار دارد	بطور نیمه وقت با مواد شیمیایی و سمی آزاردهنده و سایر ایمنی سروکار دارد	بطور تمام وقت با مواد شیمیایی و سمی آزاردهنده و سایر ایمنی سروکار دارد	نیمه وقت با مواد شیمیایی و سمی آزاردهنده و سایر ایمنی سروکار دارد	بطور تمام وقت با مواد شیمیایی و سمی آزاردهنده و سایر ایمنی سروکار دارد	
۴	کار در محیط عفونت زا آلاینده درمانی و آزمایشگاهی	گاهی با لوازم و مواد متعفن سرکار دارد	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد	نیمه وقت با ذی روح متعفن سروکار دارد	تمام وقت با ذی روح متعفن سروکار دارد		
۵	کار در محیط داری بوی متعفن و نامطبوع	گاه گاهی در محیط متعفن و بوی نامطبوع	نیمه وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع	-	تمام وقت در محیط متعفن و بوی نامطبوع		
۶	خطر ریزش یا برخورد اجسام	برخورد کم	برخورد متوسط	برخورد زیاد	-	-	
۷	کار در فضای مسدود و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیر متعارف	نیمه وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار کم (بویره معادن و امثالهم)		
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	گاه گاهی در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز		

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

۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک و سنگین	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۲۰۰۰ کیلومتر در ماه برون شهری و با وسیله نقلیه سنگین با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر برون شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه برون شهری و با وسیله نقلیه سنگین با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر برون شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه برون شهری و با وسیله نقلیه سنگین با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر برون شهری	با وسیله نقلیه سبک با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه برون شهری و با وسیله نقلیه سنگین با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر برون شهری	-
۱۷	کار در ارتفاع و اعماق	کار در ارتفاع بسیار زیاد و یا تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر- حتی با وسایل ایمنی	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر و یا نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر- حتی با وسایل ایمنی	تمام وقت در ارتفاع به شماره از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع ۱۰ متر و یا تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر و یا عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	کار در اعماق بیش از ۵۰ متر- حتی با استفاده از وسایل ایمنی
۱۸	انفجار	انفجار خطرناک بطور مستمر وجود دارد	انفجار خطرناک بطور نیمه وقت وجود دارد	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک است	انفجار ساده و کم خطر وجود دارد	-
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	-	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبروست	بطور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبروست.	گاه گاهی با بیماران روحی و روانی روبروست	-
۲۰	تنهایی غیر معمول	-	تنهایی مستمر توام با سروصدای ناراحت کننده	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سرو صدا	تنهایی مستمر	-
۲۱	لرزش	-	تمام وقت توام با لرزش	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	لرزش خفیف ازادهنده	-
۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	-	تمام وقت سروکار دارد.	نیمه وقت سروکار دارد.	گاه گاهی سروکار دارد	-
۲۳	کار در فضای باز	-	منظماً در فضای باز مناطق بدآب و هوا انجام وظیفه می نماید	مکرراً در فضای باز مناطق بدآب و هوا و یا منظماً در مناطق معتدل انجام وظیفه می نمایند.	مکرراً در فضای باز مناطق معتدل انجام وظیفه می نمایند	-

## پیوست شماره ۴

### دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای غیر هیأت علمی

موضوع ماده ۴۵ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی موسسه

**ماده ۱-** منظور از مراجع رسیدگی کننده در این دستورالعمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی (از جمله کلیه دادگاههای عمومی، انقلاب، نظامی، تجدید نظر، دیوان عدالت اداری، دیوان عالی کشور، دادسراها، دیوان محاسبات کشور و هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و...) می باشد.

**ماده ۲-** کلیه اعضای موسسه اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی در رابطه با دعاوی و شکایات مطروح ه در مراجع رسیدگی کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، مشمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل می باشد.

**تبصره ۱-** مشمولیت حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل برای اعضای ذکر شده در این ماده به شرطی خواهد بود که شاکی خود موسسه نباشد.

**تبصره ۲-** اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یادشده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می گردد و درمورد 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 جهات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می دارد.

**ماده ۴-** مرجع تشخیص ارتباط موضوع دعوا با وظایف عضو برای انجام حمایت قضایی و حقوقی، رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.

**ماده ۵-** رییس موسسه 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 اسرئاد مورد نیاز به مراجع رسیدگی کننده ذیصلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه نمایند.

**ماده ۶-** خدمات کارشناسان حقوقی این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:

الف - انجام مشاوره و ارشاد قضایی.

ب- شرکت در جلسات دادرسی.

ج- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعی های لازم.

- د- مراجعه به دستگاه های دولتی و غیردولتی ذی ربط جهت حسن اجرای وظایف محول.
- ه- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی و کلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشند.
- ماده ۷-** کارشناس یا کارشناس حقوقی (موضوع ماده ۵) این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی به طور فعال شرکت نمایند و در صورتیکه برای عدم امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر موجه داشته باشد، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً بصورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهد تا امکان معرفی کارشناس حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذیربط فراهم گردد.
- تبصره ۱-** تشخیص عذر موجه برعهده رییس موسسه یا مقام مجاز از طرف وی می باشد.
- تبصره ۲-** در صورت تحقق مفاد بند ب ماده ۱۰ موسسه کارشناس دیگری را بر طبق مقررات این دستورالعمل برای ادامه حمایت قضایی و حقوقی از متقاضی معرفی می نماید.
- ماده ۸-** کارشناسی حقوقی نمی تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی وجه یا مال یا سندی بعنوان حق الزحمه و یا سایر عناوین مشابه به نفع خود یا دیگری اخذ نماید در غیر اینصورت با متخلف برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار خواهد شد.
- ماده ۹-** موسسه می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می دهند علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی حداکثر تا ۲۰ درصد فوق العاده جذب با تشخیص رییس موسسه و رعایت مقررات مربوط پرداخت نمایند.
- ماده ۱۰-** در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می یابد.
- الف- انصراف کتبی عضو متقاضی حمایت قضایی و حقوقی به موسسه.
- ب- قطع رابطه استخدامی کارشناس حقوقی مربوط با موسسه از قبیل استعفاء، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی، انتقال و یا فوت.
- ماده ۱۱-** مفاد این دستورالعمل به کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری) موسسه تسری می یابد.
- ماده ۱۲-** این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۲ به تصویب هیأت امنای موسسه رسید و با ابلاغ رییس هیأت امناء از تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۱ قابل اجرا می باشد.

## پیوست شماره پنج

### دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی

موضوع ماده ۶۹ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی موسسه

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

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

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

۱-۳- کمک هزینه ایاب و ذهاب.

**تبصره ۱-** به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیأت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد می باشند به میزان تعیین شده توسط هیأت اجرایی هزینه تهیه شیر و لباس پرداخت می شود.

**تبصره ۲-** به اعضای که به صورت شیفت ۲۴ ساعت مشغول به کار می باشند کمک هزینه دو وعده غذای گرم تعلق خواهد گرفت.

۱-۴- کمک هزینه مسکن معادل حاصل ضرب عدد ۱۰۰۰ در ضریب حقوقی سالیانه مصوب هیأت امنا که از میزان ابلاغ شده از سوی هیأت وزیران کمتر نمی باشد مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی.

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

**ماده ۳-** پرداخت سهم حق بیمه و حوادث اعضای به عهده موسسه می باشد.

**ماده ۴-** موسسه می تواند در طول سال وجوهی را تحت عنوان کمک هزینه غ یر نقدی به مناسبت های ویژه مذهبی و ملی به اعضای شاغل پرداخت نمایند.

**ماده ۵-** موسسه می تواند به منظور تشویق پس انداز و حمایت از اعضای موسسه از طریق تامین اندوخته بنا به درخواست عضو شاغل رسمی، پی مانی حساب پس انداز سهم عضو نزد یکی از بانک های دولتی به نام عضو افتتاح و ۳۵ درصد حقوق رتبه و پایه وی را هر ماه به عنوان سهم پس انداز عضو از دریافتی وی کسر و به حساب مزبور واریز نماید

در این صورت در هر ماه ۱۰۰ درصد سهم پس انداز عضو به عنوان سهم پس انداز موسسه از محل اعتبارات پرسنلی موسسه ضمن درج در بودجه تفصیلی بودجه م صوب هیأت امنا به حساب سپرده جداگانه ای که به نام عضو افتتاح خواهد شد واریز می شود.



**تبصره ۵-** موجودی حسابهای موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو غیر قابل برداشت می باشد.

**ماده ۶-** موسسه می تواند به اعضای شاغل خود در طی سال با تصویب هیأت ریسه تا دوبرابر حقوق و مزایای عضو را تحت عنوان پاداش، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیأت امنا پرداخت نماید.

**ماده ۷-** موسسه می تواند هر سال مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای موسسه، تعاونی های مسکن، مصرف و یا اعتباری یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیأت امنا منظور نماید.

**تبصره ۸-** میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب می باشد و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که با پیشنهاد هیأت ریسه به تصویب هیأت امنا می رسد.

**ماده ۸-** کمیته ای متشکل از نمایندگان معاونت ها و مدیریت های مستقل تحت عنوان "کمیته رفاهی موسسه" با ریاست مدیر امور اداری و دبیری رییس اداره رفاه و تعاون برای تعیین اقسام و اشکال مختلف کمک های معوض و بلاعوض رفاهی تشکیل می گردد که وفق مقررات این آیین نامه مصادیق و موارد مرتبط را شناسایی و جهت تصویب به هیأت اجرایی پیشنهاد نماید.

**ماده ۹-** این دستورالعمل مشتمل بر ۹ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۰۴/۱۲ به تصویب هیأت امنای موسسه رسید و با ابلاغ رییس هیأت امنا از تاریخ ۱۳۹۲/۰۶/۰۱ قابل اجرا می باشد.