



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

بسم الله

آیین نامه استخدامی

اعضای غیر هیئت علمی

مؤسسه پژوهشی، فرهنگ، هنر و ارتباطات

مصوبه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمه تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

فهرست مطالب

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز
مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

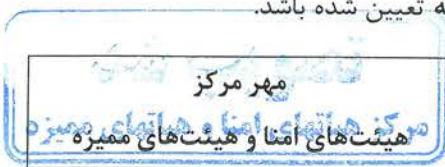
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده ۱. تعاریف و اختصارات به‌کاررفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

- ۱-۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۲. وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۱-۳. مرکز: منظور مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه وزارت است.
- ۱-۴. مؤسسه: منظور مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات است.
- ۱-۵. هیئت امنای: هیئتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه است.
- ۱-۶. کمیسیون دائمی: کمیسیونی است که مسئولیت بررسی، کارشناسی و ارائه پیشنهادات قابل طرح در هیئت امنای و سایر امور ارجاعی از سوی هیئت امنای را بر عهده دارد.
- ۱-۷. هیئت رئیسه: دومین رکن اجرایی مؤسسه پس از رئیس مؤسسه است.
- ۱-۸. هیئت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین‌شده از سوی هیئت امنای و بر اساس «دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی - پیوست شماره یک»، متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیر هیئت علمی و سایر امور محول مؤسسه است که به اختصار «هیئت اجرایی» نامیده می‌شود.
- ۱-۹. مقام مجاز: منظور از «مقام مجاز» در این آیین‌نامه معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) مؤسسه است که رئیس مؤسسه اختیارات خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص است و نمی‌توان اختیارات تفویض‌شده از سوی رئیس مؤسسه را به غیر تفویض کرد.
- ۱-۱۰. دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات یا شرکت‌های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه‌هایی که از سوی هیئت امنای مؤسسه تعیین شده باشد.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاريخ:
- شماره:
- پيوسل:

باسميرعا

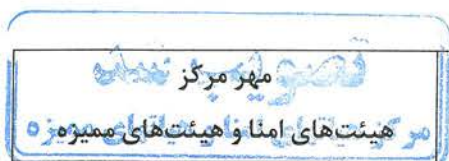
صورلجلسه اولين نشسل از دوره ي دوازدهم هيئل امناي مؤسسه پژوهشي فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پيوسل شماره يك - مربوط به دستور هشلم)

آيين نامه اسلخدامي اعضاي غيرهيئل علمي مؤسسه پژوهشي فرهنگ، هنر و ارتباطات

- ۱۱-۱. جذب و به كارگيري: فرآيند شناسايي، انلخاب و به كارگيري اشخاص حقيقي براي خدمل در مؤسسه متناسب و منالظر با پسلهاي سازماني بلاللسل مصوب در چارچوب ضوابط و مقرال اين آيين نامه اسل.
- ۱۲-۱. اسلخدام: فرآيند پذيرش اشخاص حقيقي براي خدمل در مؤسسه در يكي از پسلهاي سازماني بلاللسل مصوب به يكي از وضعيلهاي پيماني و رسمي در چارچوب ضوابط و مقرال اين آيين نامه اسل.
- ۱۳-۱. عضو: منظور از «عضو» نيروي انساني غيرهيئل علمي شاعل در مؤسسه در يكي از سه وضعيل رسمي، پيماني و قرارلادي اسل.
- ۱۴-۱. عضو رسمي: فردي اسل كه به موجب حكم رسمي براي لسل براي يكي از پسلهاي سازماني مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقرال اين آيين نامه، اسلخدام مي شول.
- ۱۵-۱. عضو پيماني: فردي اسل كه به موجب قرارلاد پيماني براي لسل براي يكي از پسلهاي سازماني مؤسسه براي ملل معين در چارچوب ضوابط و مقرال اين آيين نامه اسلخدام مي شول.
- ۱۶-۱. عضو قرارلادي: فردي اسل كه به موجب قرارلاد منعقله با مؤسسه به منظور انجام وظايل مشخص براي ملل معين در چارچوب ضوابط و مقرال اين آيين نامه به كارگرفته مي شول. بللبي اسل، مؤسسه هيچ گونه تعهل اسلخدامي در قبال عضو قرارلادي ندارد.
- ۱۷-۱. ايثارگر: فردي اسل كه براي اسلقرار و حفظ دستاوردهاي انقلاب اسلامي و دفاع از كيان نظام جمهوري اسلامي ايران و اسلقلال و تماميل ارضي كسور، مقابله با لهليلدات و لجاوزات دشمنان داخلي و خارجي انجام وظيله نموده و از سوي مراجع ذيصلاح، شهيد، جانباز، اسير، آزاده و رزمنده شناخته مي شول.
- ۱۸-۱. حكم: عبارت اسل از ابلاغ كلسي دستور مقام صلاحيلدار مؤسسه به عضو رسمي در چارچوب ضوابط و مقرال اين آيين نامه.



عبدالرضا باقري
رئيس مركز هيئل هاي امناي و هيئل هاي مميره



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- ۱۹-۱. قرارداد: توافق‌نامه کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار مؤسسه و نیز شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و وی به موجب آن در ازای دریافت حقوق و مزایا برای مدت مندرج در قرارداد وظایف محول را انجام می‌دهد.
- ۲۰-۱. پست سازمانی: جایگاهی در سازمان تفصیلی مؤسسه است که به طور مستمر به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.
- ۲۱-۱. شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی مؤسسه به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.
- ۲۲-۱. رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلفند.
- ۲۳-۱. رشته شغلی: مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.
- ۲۴-۱. شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوتی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی مؤسسه است.
- ۲۵-۱. مشاغل تخصصی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی مؤسسه الزامی است.
- ۲۶-۱. مشاغل اصلی: آن گروه از مشاغل که در رابطه با اهداف و مأموریت‌های اصلی مؤسسه و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد می‌شود و عناوین و مشخصات آن توسط هیئت اجرایی تعیین می‌شود.
- ۲۷-۱. خدمت: عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در مؤسسه است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- ۲۸-۱. ارزیابی: فرآیند نظام‌مندی است که به سنجش، اندازه‌گیری، ارزش‌گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در مؤسسه در طی یک دوره معین می‌پردازد.
- ۲۹-۱. پایه: نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است و به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه‌های استحقاقی» و «پایه‌های تشویقی» تقسیم می‌شود.
- ۳۰-۱. ترفیع پایه: افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۳۱-۱. رتبه: شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای مؤسسه در ۵ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه تعریف شده است.
- ۳۲-۱. ارتقای رتبه: کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی است.
- ۳۳-۱. انتصاب: گماردن عضو رسمی یا پیمانی به یکی از پست‌های سازمانی بر اساس شرایط احراز شغل است.
- ۳۴-۱. حقوق رتبه و پایه: مبلغی است که در ازای انجام کار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به عضو ذی‌حق تعلق می‌گیرد.
- ۳۵-۱. مزایا و فوق‌العاده‌ها: مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی‌حق پرداخت می‌شود.
- ۳۶-۱. انتقال: تغییر محل خدمت عضو به طور دائم از مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.
- ۳۷-۱. مأموریت: عبارت است از:



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- الف) محول شدن وظیفه‌ای موقت به عضو، علاوه بر وظیفه اصلی یا عادی که در حکم یا قرارداد خود دارد، برای مدت معین که ممکن است خارج از محل خدمت وی باشد.
- ب) اعزام عضو رسمی و پیمانی به صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت برای مدت معین به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی
- ج) اعزام عضو واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین‌نامه
- ۳۸-۱. استعفا: قطع رابطه استخدامی عضو رسمی با مؤسسه است که بنا بر درخواست وی، پس از موافقت رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۳۹-۱. بازخرید خدمت: قطع رابطه خدمتی عضو با مؤسسه در ازای دریافت مبالغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه صورت می‌پذیرد.
- ۴۰-۱. بازنشستگی: پایان رابطه خدمتی عضو با مؤسسه است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و با توجه به مقررات صندوق‌های بازنشستگی ذی‌ربط به موجب ابلاغ رسمی صورت می‌پذیرد.
- ۴۱-۱. ازکارافتادگی: عبارت است از وضعیت عضو که به موجب قوانین و مقررات مربوط به صندوق بازنشستگی ذی‌ربط توانمندی جسمانی یا روانی ضروری برای انجام خدمت را دارا نیست و ضمن قطع رابطه خدمتی تا رسیدن به زمان بازنشستگی از حقوق وظیفه استفاده می‌کند.
- ۴۲-۱. آماده به خدمت: وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل ذیل با حکم رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می‌گیرد:
- الف) انحلال مؤسسه



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ج) موجود نبودن پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق متناسب با شرایط احراز عضو
د) بر اساس تصمیم مراجع قانونی.

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

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

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

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

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

فصل دوم) جذب و ورود به خدمت

ماده ۲. وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام عضو رسمی و پیمانی مؤسسه را تعیین و ابلاغ می‌کند.

ماده ۳. استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در مؤسسه بر اساس نیاز سازمانی و با توجه به سازمان تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی مؤسسه منحصرأ پس از تصویب هیئت امنای و تأیید



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

صلاحیت‌های لازم توسط مراجع ذی‌صلاح، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می‌پذیرد.

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

تبصره ۲. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز مؤسسه با رضایت واحد ذی‌ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز لازم ارزیابی عملکرد سالیانه و تأیید هیئت اجرایی، در سقف پست‌های سازمانی بلا تصدی متناظر مصوب بلامانع است.
تبصره ۳. همه افرادی که بر اساس این آیین‌نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می‌شوند به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعاوی آنان در هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی‌شود.
ماده ۴. متقاضیان جذب و استخدام در مؤسسه باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف در طول دوران خدمت

ب) التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه

ج) اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته‌شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

د) عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه‌های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران

ه) عدم اشتها به فسق و فجور و عمل به مناهای اخلاقی و اعمال و رفتار خلاف حیثیت و شئون شغلی

و) نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر

ز) عدم محکومیت به محرومیت از خدمات دائمی دولتی بر اساس رأی قطعی صادره از سوی مراجع ذی‌صلاح

ح) عدم اعتیاد و اشتها به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ی) برخورداری از سلامت و توانایی روانی متناسب با خدمت مورد نظر

ک) برخورداری از سلامت و توانایی جسمانی متناسب با خدمت مورد نظر

ل) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی

م) دارا بودن حداقل «۲۰» سال تمام و حداکثر «۳۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و

سطوح یک و دو حوزوی، حداکثر «۳۵» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه-

ای و سطح سه حوزوی و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار

حوزوی

تبصره ۱. دارندگان مدارک تحصیلی هم تراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه هم تراز آنان بر اساس ضوابط و مقررات

مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده قرار می-

گیرند.

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

شود.

تبصره ۳. مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در مؤسسه که دارای سابقه خدمت قراردادی در

شغل مرتبط در مؤسسه یا سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاههای اجرایی

هستند به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می شود.

تبصره ۴. مؤسسه بدون الزام به رعایت مفاد بندهای «ل» و «م» این ماده و با تأیید هیئت اجرایی مجاز به استفاده از خدمات

فنی و مشاوره ای و... اعضای شاغل در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و کارکنان دستگاههای

اجرایی و خبرگان غیر شاغل دولتی در قالب قرارداد است. این نوع فعالیتها شغل محسوب نمی شود و مشمول تبصره

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

«۲۹» قانون بودجه سال «۱۳۴۴» کشور نیست. میزان حق‌الزحمه این افراد به پیشنهاد واحد متقاضی و تأیید هیئت اجرایی، متناسب با اهمیت و حجم فعالیت و ساعات کار هفتگی آنان تا سقف یک و نیم (۱/۵) برابر حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌شود.

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

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

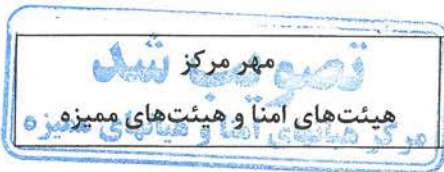
ماده ۷. جذب و استخدام ایثارگران و خانواده آنها، معلولین، اتباع خارجی و نخبگان تابع قوانین و مقررات مربوط به خود است.

فصل سوم) استخدام و تبدیل وضعیت

ماده ۸. استخدام در مؤسسه با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین‌نامه به دو صورت زیر انجام می‌شود:

الف) استخدام پیمانی: برای تصدی پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب به موجب قرارداد سالانه که تمدید آن منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف وی است.

ب) استخدام رسمی: برای تصدی پست‌های سازمانی بلا تصدی مصوب با رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه به موجب حکم (صرفاً ایثارگران و فرزندان شهدا بر اساس قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران، قوانین برنامه‌های توسعه کشور و قوانین جایگزین در شمول این بند قرار می‌گیرند).



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

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

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

ماده ۱۱. عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می شود یک دوره سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می کند. مؤسسه در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه به رسمی قطعی تبدیل وضع می‌کند.

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

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

ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

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

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

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

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

تصویب شد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

تبصره ۲. مؤسسه می‌تواند در موارد استثنائی و در صورت نیاز به خدمات اعضا/ کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی برای تصدی مشاغل تخصصی و اصلی، با تقاضای آنان پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای ذی‌ربط، از خدمات آنان برای مدت معین با رعایت مقررات مربوط به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس، حسب درخواست مؤسسات مزبور، موافقت عضو و پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای ذی‌ربط، اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور حسب توافق مؤسسات ذی‌ربط از محل اعتبارات مؤسسه مبدأ یا مقصد پرداخت می‌شود.

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

تبصره ۱. انتقال اعضای پیمانی مؤسسه به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت پیمانی، حسب درخواست آنان پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای ذیربط، بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با مؤسسه مبدا قطع می‌شود.

تبصره ۲. انتقال اعضای قراردادی مؤسسه صرفاً به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت و بالعکس مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان با موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای ذیربط بلامانع است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پرونده شماره: ۸۸۹۳۰۷۶
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

فصل چهارم) طبقه‌بندی مشاغل

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

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

عنوان رشته شغلی

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

مهر مرکز

مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پوشگاه فرهنگ مهر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

کارشناس نظارت و ارزیابی

مدیر امور فناوری

کارشناس امور فناوری

کارشناس برنامه ریزی امور تربیتی

کاردان برنامه ریزی امور تربیتی

مدیر امور آموزشی

کارشناس خدمات آموزشی

کاردان خدمات آموزشی

کارشناس سنجش و ارزش یابی تحصیلی

کاردان سنجش و ارزش یابی تحصیلی

کارشناس همکاری های بین المللی دانشگاهی

کاردان همکاری های بین المللی دانشگاهی

کارشناس بررسی کتاب

کتابدار

مصتح

کارشناس آثار تاریخی

کاردان آثار تاریخی

باستان شناس

متصدی مرمت اسناد

کارشناس سمعی و بصری

تصویربرداری

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

کاردان سمعی و بصری
کارشناس امور هنری
کاردان امور هنری
عکاس و فیلم‌بردار
مؤسسه‌دار
مشاور

۲-۱۶. مشاغل رسته امور اجتماعی:

عنوان رشته شغلی

مددکار اجتماعی
کارشناس حقوقی
کاردان حقوقی
کارشناس روابط عمومی
کاردان روابط عمومی
کارشناس امور خبری
کاردان امور خبری
کارشناس برنامه‌ریزی
کارشناس روابط بین‌الملل
کاردان روابط بین‌الملل
کارشناس بازرگانی داخلی

مهر مرکز

مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

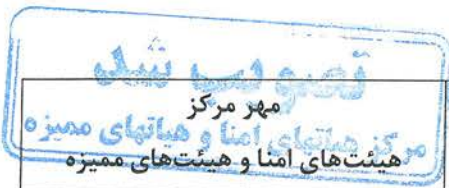
صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

کاردان بازرگانی داخلی
کارشناس بازرگانی خارجی
کاردان بازرگانی خارجی
کارشناس آمار موضوعی
کاردان آمار موضوعی
کارشناس مطالعات اجتماعی
کاردان مطالعات اجتماعی
کارشناس مطالعات اقتصادی
کاردان مطالعات اقتصادی
مریی کودک
مشاور

۳-۱۶. مشاغل رسته اداری و مالی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس امور اداری
کاردان امور اداری
کارشناس برنامه و بودجه
کاردان برنامه و بودجه
کارشناس بررسی اسناد و مدارک
کاردان بررسی اسناد و مدارک



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

۴-۱۶. مشاغل رسته بهداشتی و درمانی:

عنوان رشته شغلی

کارشناس روان‌شناس

کاردان روان‌شناس



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پوشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

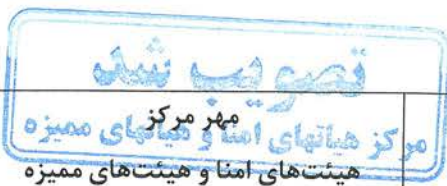
صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- کارشناس بینایی‌سنجی
- کاردان بینایی‌سنجی
- کارشناس شنوایی‌سنجی
- کاردان شنوایی‌سنجی
- بهداشت کار دهان و دندان
- کاردان دامپزشکی
- کارشناس بهداشت محیط
- کارشناس بهداشت حرفه‌ای
- کاردان بهداشت محیط
- کارشناس امور دارویی
- کاردان امور دارویی
- کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
- کاردان تغذیه و کنترل مواد غذایی
- کارشناس رادیولوژی
- کاردان رادیولوژی
- کارشناس آزمایشگاه
- کاردان آزمایشگاه
- مسئول پذیرش و مدارک پزشکی
- پزشک
- دندانپزشک



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پدبشگاه فرهنگ و ارشاد اسلامی
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

دامپزشک

پرستار

ماما

بهیار

مشاور

۵-۱۶. مشاغل رسته فنی و مهندسی:

عنوان رشته شغلی

هواشناس

کاردان هواشناسی

کارشناس فنی هواشناسی

کاردان فنی هواشناسی

مهندس عمران

کاردان عمران

آرشیست

کارشناس معماری داخلی

کاردان معماری داخلی

کارشناس شهرسازی

کاردان شهرسازی

مهندس برق

مهر مرکز تحقیقات

مؤسسه هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

کاردان برق

مهندس مکانیک

کاردان مکانیک

مهندس تأسیسات

کاردان تأسیسات

کارشناس ارتباط و مخابرات

کاردان ارتباط و مخابرات

زمین‌شناس

کاردان زمین‌شناس

کارشناس معادن

کاردان معادن

نقشه‌بردار

کاردان نقشه‌بردار

کارتوگراف

کارشناس کارتوگراف

کاردان کارتوگراف

کارشناس آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی

کاردان آزمایشگاه و کارگاه‌های فنی

کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک

کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک

مهر مرکز

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمه تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

کارشناس ژئوفیزیک

کاردان ژئوفیزیک

کارشناس آموزش فنی و حرفه‌ای

کاردان آموزش فنی و حرفه‌ای

کارشناس حفاظت و مرمت

کاردان حفاظت و مرمت

مشاور

۶-۱۶. مشاغل رسته فناوری اطلاعات:

عنوان رشته شغلی

مدیر امور فناوری اطلاعات

کارشناس تحلیل‌گر سیستم

کاردان تحلیل‌گر سیستم

کارشناس برنامه‌نویس سیستم

کاردان برنامه‌نویس سیستم

کارشناس شبکه

کاردان شبکه

کارشناس امور سخت‌افزار رایانه

کاردان امور سخت‌افزار رایانه

اپراتور

مشاور



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پروژه نگاه فرهنگ سبز و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

۷-۱۶. مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست:

عنوان رشته شغلی

کارشناس ترویج کشاورزی

کاردان ترویج کشاورزی

کارشناس بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی

کاردان بررسی آفات و بیماری‌های گیاهی

کارشناس آزمایشگاه کشاورزی

کاردان آزمایشگاه کشاورزی

کارشناس خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک

کاردان خاک‌شناسی و حاصل‌خیزی خاک

کارشناس اصلاح نباتات و زراعت

کاردان اصلاح نباتات و زراعت

کارشناس دام‌پروری

کاردان دام‌پروری

کارشناس محیط زیست

کاردان محیط زیست

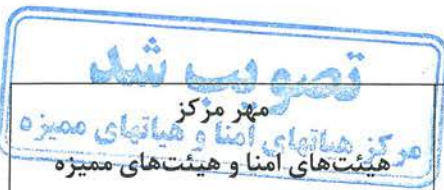
کارشناس امور باغبانی

کاردان امور باغبانی

کارشناس صنایع غذایی

کاردان صنایع غذایی

مشاور



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

تبصره ۱. متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین‌نامه درج نشده است همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در مؤسسه صرفاً تابع عناوین رشته‌های شغلی قبلی هستند.

تبصره ۲. رشته‌های شغلی مصوب در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده‌اند متناسب با نیاز مؤسسه (برای مؤسسه پس از موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای ذی‌ربط، به مجموعه مشاغل رشته‌های شغلی هریک از رسته‌ها اضافه می‌شوند.

فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۱۸. نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا بر اساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی‌های مندرج در این آیین‌نامه است. اعضا بر اساس امتیاز حاصل از نتایج ارزش‌یابی عوامل مذکور برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی‌ها در یکی از رتبه‌های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین‌نامه تخصیص می‌یابند.

تبصره. اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده «۸» این آیین‌نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو به‌کارگیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می‌گیرند.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

تبصره ۲. پایه، نمایش عددی مجموع پایه بدو ورود به خدمت، سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین‌نامه است.

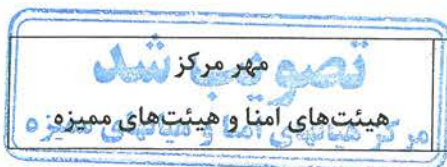
تبصره ۳. عدد مبنا، متناسب با رتبه و مدرک تحصیلی عضو و بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

جدول عدد مبنا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

رتبه	مدرک تحصیلی	کاردانی یا سطح یک حوزه	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
مقدمانی	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 مشمولان «تبصره ۱» «ماده ۲۴» این آیین‌نامه «۴۶۰۰» تعیین می‌شود.

تبصره ۵. عدد مبنا برای اعضای ایثارگر دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه (موضوع تبصره ۹ ماده ۲۱ این آیین‌نامه) که در رتبه یک هستند «۵۶۰۰» تعیین می‌شود.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره ۶. ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در هر سال اعمال می‌شود.

تبصره ۷. سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال، بر اساس میزان ابلاغ‌شده از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می‌شود.

تبصره ۸. حقوق رتبه و پایه دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و پایین‌تر که در تاریخ تصویب این آیین‌نامه به صورت رسمی یا پیمانی یا قراردادی در مؤسسه مشغول به کار هستند متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از حقوق رتبه و پایه متناظر کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) به شرح مندرج در جدول ذیل تعیین می‌شود:

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

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

ماده ۲۰. به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه فوق‌العاده‌هایی با عنوان فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده جذب و فوق‌العاده ویژه

پرداخت می‌شود. فوق‌العاده‌های مذکور بر اساس فرمول و ضرایب آن بر اساس جدول مندرج در زیر تعیین می‌شود:

حقوق رتبه و پایه × ضریب فوق‌العاده = فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه

مهر مرکز
هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

جدول ضرایب فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه

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

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

جدول نحوه محاسبه فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه اعضای دارای مدارک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم

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

مهر مرکز
هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزی

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزی



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

جدول نحوه محاسبه فوق‌العاده مشاغل مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

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

ضریب A نسبت میزان فوق‌العاده مدیریت رئیس مؤسسه به میزان فوق‌العاده مدیریت رئیس دانشگاه تهران است.
ضریب B ضریب فوق‌العاده مدیریت پست سازمانی مدیریتی است که به پیشنهاد واحد مربوط و تصویب هیئت اجرایی بر اساس جدول ذیل تعیین می‌شود:

ضریب پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه)

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

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

ماده ۲۱. به عضو در صورت احراز شرایط مقرر در این ماده پایه‌های استحقاقی شامل «پایه استحقاقی سالیانه»، «پایه خدمت

سربازی»، «پایه ایثارگری» و سایر پایه‌های استحقاقی مصوب آتی اعطا می‌شود.

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

۱. انجام یک سال خدمت تمام‌وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره ۱. به ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع «ماده ۶۲» این آیین نامه پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی گیرد و به همان میزان تاریخ استحقاق دریافت پایه به تعویق می افتد.

تبصره ۲. پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی مؤسسه شاغل در پست های مدیریت سیاسی، از قبیل رؤسای سه قوه، معاونان رئیس جمهور، اعضای شورای نگهبان، ریاست صدا و سیما، وزیران، معاونان وزیران، سفیران، استانداران، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شهردار تهران، بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می شود.

تبصره ۳. پایه استحقاقی سالیانه بانوان عضو که در مرخصی زایمان به سر می برند بدون نیاز به ارزیابی سالانه اعطا می شود.
(ب) به عضو بابت خدمت سربازی منوط به اینکه طول دوره کمتر از یک سال نباشد یا گواهی انجام تعهد نظام وظیفه در بدو استخدام یا به کارگیری یک پایه خدمت سربازی اعطا می شود.

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

(ج) 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 بر اساس جدول ذیل برخوردار می شود:



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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»	
۱ پایه	۶ ماه تا سه سال	تا ۳۴ درصد	تا سه سال	۱
۲ پایه	۳ سال تا ۶ سال	۳۵ تا ۶۹ درصد	۳ سال تا ۶ سال	۲
۳ پایه	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

تبصره ۵. عضو ایثارگر مشمول این آیین‌نامه از مابه‌التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری نسبت به مبلغ ریالی پایه‌های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می‌شود.

تبصره ۶. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه‌التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می‌شوند. تبصره ۷. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو هم‌زمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه برخوردار می‌شود.

تبصره ۸. عضو شهید و مفقودالثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالثر شدن در حالت اشتغال به سر می‌برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می‌کند و از مزایای زمان استخدام یا به‌کارگیری برخوردار می‌شود.

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره ۱۰. سایر موارد پیش‌بینی‌نشده در مورد ایناثرگران، تابع قانون جامع خدمات‌رسانی به ایناثرگران و قوانین برنامه‌های توسعه کشور است.

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

۱-۲۲. کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در واحد ذی‌ربط به پیشنهاد مسئول

واحدسازمانی محل خدمت عضو و تصویب هیئت‌اجرایی (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)

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

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

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

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

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

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

۸-۲۲. متصدیان مشاغل مدیریتی در سطح حداقل معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز با حداقل ۲ سال سابقه مدیریتی،

مشروط به کسب «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تصویب هیئت اجرایی (۱ پایه تا

حداکثر ۲ پایه در طول خدمت).

۹-۲۲. اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ این آیین‌نامه) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی‌صلاح وزارت در

شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه‌تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به

رضایت بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت هیئت اجرایی مؤسسه به ازای هر ۳ سال

خدمت در مؤسسات یادشده (۱ پایه).



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

تبصره ۴. اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده‌اند در ازای

هر گروه تشویقی دریافتی از یک پایه تشویقی بهره‌مند می‌شوند. همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این

آیین‌نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده‌اند (در صورت برخوردار نشدن از مزایای تشویقی

مربوط در سنوات قبل) با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه‌های تشویقی تعیین شده در تبصره ۳ این ماده از

تاریخ اجرای این آیین‌نامه پایه تشویقی اعطا می‌شود.

ماده ۲۳. تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین‌نامه در مؤسسه شاغل بوده‌اند بر اساس سنوات خدمت

قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد به علاوه پایه ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه‌های

تشویقی مندرج در تبصره ۴ ماده ۲۲ این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می‌شود.

ماده ۲۴. عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در «دستورالعمل اجرایی

ارتقای رتبه اعضای مؤسسه - پیوست شماره سه» با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و

تصویب هیئت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابد.

مهر مرکز رشد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمه تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

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

تبصره ۱. در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل ۸ سال توقف در رتبه ۲ و کسب امتیازات تعیین شده در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه - پیوست شماره سه»، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه ۱ ارتقا می‌یابد.

مهر مرکز
هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم الله

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

ماده ۲۵. به عضو رسمی یا پیمانی که به یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی (سطوح میانی و پایه) مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می‌شود و همچنین عضو قراردادی که عهده‌دار انجام مشاغل یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی می‌شود، صرفاً فوق‌العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۰ این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.

ماده ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر عضو کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می‌کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می‌شود. تبصره. چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه‌های اجرایی به مؤسسه منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین‌نامه تعیین می‌شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی‌شود.

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

فصل ششم) حقوق و تکالیف

ماده ۲۸. ساعت کار اعضا ۴۰ ساعت و حداقل ۵ روز در هفته است.

تبصره ۱. ساعت شروع و خاتمه کار اعضا و واحدهای مؤسسه با رعایت سقف ساعات کار مندرج در این ماده حسب مورد از سوی هیئت رئیسه تعیین می‌شود.

تبصره ۲. مؤسسه می‌تواند در موارد خاص با موافقت هیئت رئیسه و با توجه به شرایط فصلی و ماه مبارک رمضان سقف ساعات کار خود را کاهش دهد.

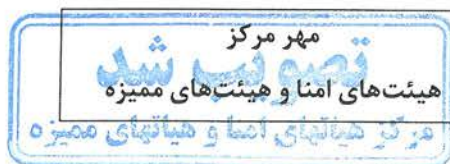
تبصره ۳. دورکاری اعضا با توجه به مأموریت مؤسسه ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و موافقت هیئت امنای پذیر است.

ماده ۲۹. به عضوی که بر اساس جزء «الف» بند «۳۷» ماده «۱» این آیین‌نامه برای مدت معین به منظور انجام وظایف محول به خارج از مؤسسه اعزام می‌شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق‌العاده مأموریت روزانه پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. فوق‌العاده مأموریت به مأخذ (یک پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق‌العاده‌های شغل و جذب عضو قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین‌شهری و درون‌شهری بر اساس مصوبات هیئت رئیسه مؤسسه پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان فوق‌العاده مأموریت روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲. مدت این گونه مأموریت‌ها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی بیشتر نیست.

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۳۷



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

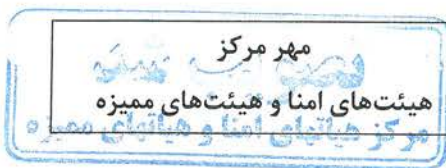
ماده ۳۴. مؤسسه مکلف است به اعضای شاغل در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام‌شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳۵. کمک‌هزینه عائله‌مندی عضو مرد شاغل متأهل به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود. تبصره ۱. اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا ازکارافتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارند، همچنین بانوان مطلقه‌ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذیصلاح بر عهده دارند از کمک‌هزینه عائله‌مندی برخوردار می‌شوند.

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

ماده ۳۶. کمک‌هزینه اولاد عضو مرد شاغل به ازای هر فرزند به میزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می‌شود. تبصره ۱. حداکثر سن برای فرزند مذکر مشمول این ماده ۲۰ سال تمام است و در صورت ادامه تحصیلات دانشگاهی و شاغل نبودن وی تا «۲۵» سال تمام و برای فرزند مؤنث مشروط به نداشتن شغل یا همسر است. تبصره ۲. فرزند مذکر معلول و ازکارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذیصلاح (سازمان بهزیستی کل کشور) مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نیستند.

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ماده ۳۸. مؤسسه به شرط وجود اعتبار می تواند به عضو واجد شرایط شاغل در مؤسسه علاوه بر مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ این آیین نامه فوق العاده های مستمر و غیرمستمر ذیل را مطابق با دستورالعمل -

های مربوط مصوب هیئت امنای پرداخت کند:

۱-۳۸. فوق العاده سختی شرایط محیط کار

۲-۳۸. فوق العاده بهره روری

۳-۳۸. فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

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

۵-۳۸. فوق العاده اشعه

۶-۳۸. فوق العاده محرومیت از مطب

۷-۳۸. فوق العاده بدی آب و هوا

تبصره ۱. دستورالعمل موضوع بند ۱ این ماده به شرح «دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای

مؤسسه - پیوست شماره چهار» است.

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

الف) عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول شدید با تأیید سازمان بهزیستی معلولیت شدید دارد (۴ ساعت در هفته)؛

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

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

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

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

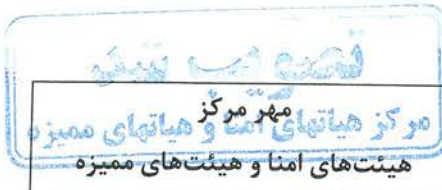
و) عضو (زن) که وظیفه شیردهی بر عهده دارد، با هماهنگی واحد سازمانی ذی‌ربط (۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)؛

ز) اعضای جانباز بر اساس قوانین و مقررات مربوط؛

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

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

ماده ۴۱. در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محوّل، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در مؤسسه بدون ارائه مجوز خروج (مأموریت یا مرخصی ساعتی) ضمن کسر حقوق و مزایای مستمر به میزان ساعات و روزهای غیبت، پس از ۳ بار تذکر کتبی پرونده وی برای رسیدگی به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود. تبصره. در صورتی که عضو مدعی شود که غیبت او خارج از حدود قدرت و اختیار بوده و هیئت رسیدگی به تخلفات اداری با بررسی مستندات ارائه شده عذر وی را موجه تشخیص و حکم برائت دهد، حقوق و مزایای ایام غیبت وی در صورت



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

داشتن مرخصی استحقاقی با درخواست مرخصی استحقاقی قابل پرداخت خواهد بود. در غیر این صورت، برای مدت مذکور مرخصی بدون حقوق صادر خواهد شد.

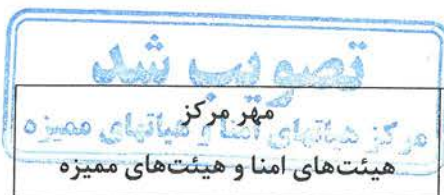
ماده ۴۲. عضو موظف است ضمن رعایت انصاف و گشاده‌رویی وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی واحد سازمانی مربوط انجام دهد و در مقابل مقام مافوق پاسخ‌گو باشد. در صورت تخلفی از این اصل برابر مقررات مربوط عمل خواهد شد.

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

ماده ۴۴. در صورت ارتکاب عضو به هریک از تخلفات مندرج در «قانون هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری» موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

تبصره ۲. چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قانونی یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری تعیین نشده باشد یا موجبات اعاده به خدمت وی فراهم نشود، در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی (با احتساب مدت زمان آماده به خدمت)، وی بازنشسته و در غیر این صورت حسب درخواست ذی‌نفع به یکی از روش‌های ذیل رفتار می‌شود:

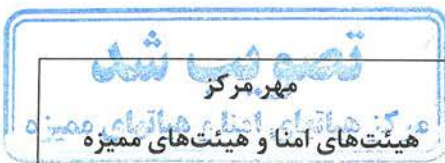
الف) انتقال به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه‌های اجرایی با ارائه اعلام نیاز؛

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

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

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

مهر مرکز
تصویب شد
هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۴۵



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

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

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

ماده ۵۱. مؤسسه موظف است بر مبنای نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد سالانه عضو و به منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و توانمندسازی وی در ایفای هرچه بهتر امور محول برنامه‌های آموزشی ضروری را برای متناسب ساختن دانش، مهارت و توانمندی عضو با شغل مورد نظر بر اساس طرح جامع آموزش و با تأیید هیئت اجرایی طراحی و اجرا کند.
تبصره. مؤسسه مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی مؤسسه می‌رسد دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت دست‌کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره‌های مذکور شود با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخوردار می‌شود.

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره ۲. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه مؤسسه اخذ شده است صرفاً برای یک مقطع و یک بار نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام یا به کارگیری وی، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، به منظور استفاده از مزایای آن مشروط به رعایت شرایط ذیل و با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و در صورت موافقت هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی مؤسسه تعیین می‌کند قابل احتساب است:

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

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

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

د) معدل مدرک تحصیلی بالاتر اخذ شده از دانشگاه‌های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با تایید هیئت اجرایی در مقطع کارشناسی حداقل ۱۵، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۶ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۴۷



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

۱- ۵۴. وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد؛

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

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

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

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

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

تصویر مرکز نهاد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۴۸



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

فصل هشتم) مرخصی‌ها، بیمه و امور رفاهی

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

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

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

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاريخ:
- شماره:
- پيوست:

باسميرعا

صورتجلسه اولين نشست از دورهى دوازدهم هيئت امناي مؤسسه پژوهشى فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پيوست شماره يك - مربوط به دستور هشتم)

آيين نامه استخدامى اعضاي غيرهيئت علمى مؤسسه پژوهشى فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده ۵۶. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصى استحقاقى سالانه و موافقت نکردن رئيس مؤسسه يا مقام مجاز از طرف وى، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصى استفاده نشده عضو رسمى و پيمانى ذخيره يا بازخريد مى شود و در خصوص عضو قراردادى صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصى استفاده نشده بازخريد مى شود.

تبصره ۱. موافقت مؤسسه با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصى استحقاقى سالانه كه ذخيره يا بازخريد نمى شود الزامى است.

تبصره ۲. در مواردى كه رئيس مؤسسه يا مقام مجاز از سوى وى با درخواست عضو شاغل در پستهاى سازمانى مديريت ميانى (رديفهاى يك و دو جدول ذيل «تبصره ۲ ماده ۲۰» اين آيين نامه) مندرج در سازمان تفصيلى مصوب مبنى بر استفاده از تمام يا قسمتى از مرخصى استحقاقى سالانه به دليل نياز به حضور وى موافقت نكند مدت مرخصى استحقاقى سالانه عضو كه به علت مخالفت رئيس مؤسسه يا مقام مجاز از طرف وى استفاده نشده است برای عضو قراردادى بازخريد و برای عضو رسمى و پيمانى حسب مورد ذخيره يا به مأخذ آخرين حقوق و مزايای دريافتى مندرج در حكم يا قرارداد حسب مورد بازخريد مى شود.

تبصره ۳. حداكثر مدت استفاده از مرخصى استحقاقى عضو رسمى و پيمانى در صورت داشتن ذخيره مرخصى، به استثنای متقاضيان استفاده از مرخصى استحقاقى كه در شرايط بازنشستگى قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» اين آيين نامه ۱۲۰ روز كارى در سال است.

تبصره ۴. مرخصى ذخيره شده اعضا تا پيش از اجراى اين آيين نامه در هر صورت محفوظ است.

تبصره ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصى فوق العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» اين آيين نامه مرخصى مذکور ذخيره يا بازخريد نمى شود.

ماده ۵۷. در صورتى كه رابطه خدمتى عضو مشمول اين آيين نامه با مؤسسه به هر دليل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزايای مدت مرخصى استحقاقى ذخيره شده سالهاى قبل و مرخصى استحقاقى استفاده نشده سال قطع رابطه



عبدالرضا باقرى

رئيس مركز هيئتهاى امناء و هيئتهاى مميزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

خدمتی متناسب با ماه‌های خدمت به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت به وظیفه‌بگیران یا ورثات قانونی عضو پرداخت می‌شود. تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با مؤسسه مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد دریافتی مازاد از مطالبات وی کسر می‌شود.

ماده ۵۸. عضو می‌تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور انجام امور شخصی با اجازه و موافقت مسئول مافوق در خلال ساعات اداری از مرخصی ساعتی استفاده کند.

تبصره. سقف مرخصی ساعتی ۴ ساعت در روز و ۱۶ ساعت در ماه است و در آخر هر ماه به ازای هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی عضو کسر می‌شود. مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می‌شود.

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

الف) ازدواج دائم (به مدت ۳ روز کاری)

ب) فوت بستگان، شامل پدر، مادر، همسر، فرزند، برادر و خواهر (به مدت ۵ روز کاری)

ج) عضو (مرد) که صاحب اولاد می‌شود (به مدت ۳ روز کاری)

ماده ۶۰. عضو در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از خدمت وی است تا ۳۰ روز (متوالی یا متناوب) با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد مؤسسه از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شود. برای مدت



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

بیشتر از ۳۰ روز با نظر کمیسیون پزشکی ذی ربط مورد تأیید مؤسسه و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین‌نامه با وی رفتار می‌شود.

تبصره. در صورتی که عضو در ایام مرخصی استحقاقی بیمار شود، بر اساس گواهی پزشکی و پس از تأیید پزشک معتمد و یا کمیسیون پزشکی ذی‌ربط حسب مورد باقی‌مانده مرخصی استحقاقی وی به مرخصی استعلاجی تبدیل می‌شود.

ماده ۶۱. عضو (زن) می‌تواند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «۹» ماه برخوردار شود.
تبصره ۱. مرخصی زایمان برای عضو (زن) که در یک زایمان صاحب فرزند دوقلو یا بیشتر شود به ۱۲ ماه افزایش می‌یابد.
تبصره ۲. مدت قرارداد برای عضو (زن) پیمانی و قراردادی که قرارداد آنان قبل از اتمام زمان‌های تعیین‌شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده پایان می‌یابد تا سقف مرخصی‌های تعیین‌شده تمدید می‌شود.

ماده ۶۲. به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط برسد حداکثر تا ۱ سال حقوق و مزایای مربوط پرداخت می‌شود.
تبصره ۱. عضو رسمی و پیمانی دارای بیماری صعب‌العلاج با رعایت ضوابط و مقررات این ماده برای مدت مازاد بر ۱ سال نیز از حقوق و مزایای یادشده برخوردار می‌شود.
تبصره ۲. در صورت صعب‌العلاج نبودن بیماری عضو رسمی و پیمانی به وی در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی ذی‌ربط تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می‌شود.

ماده ۶۳. مؤسسه موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی ذی‌ربط بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت دچار حادثه یا بیماری می‌شود بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین‌نامه مرخصی



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

استعلامی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه‌های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است مؤسسه مکلف است هزینه‌های مربوطه را از سازمان‌های بیمه‌گر مطالبه کند.

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

ماده ۶۵. عضو رسمی مؤسسه، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین‌نامه در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره‌شده می‌تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی و موافقت بالاترین مقام مسئول مؤسسه تا سقف ۳ سال در طول خدمت از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

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

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

مهر مرکز نهاد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمیرا

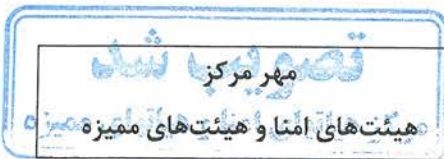
صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- تبصره ۱. شمول مفاد این ماده در خصوص عضو رسمی آزمایشی، اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی تا سقف ۳ سال، در مؤسسه منوط به موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی تصویب هیئت امنای ذی ربط است. در هر حال، مجموع مرخصی بدون حقوق عضو رسمی آزمایشی مشمول این تبصره در طول مدت خدمت حداکثر ۳ سال است.
- تبصره ۲. بانوان عضو رسمی که همسر آنان به واسطه حکم رسمی دستگاه‌های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت همسر خود و در طول خدمت و حداکثر به مدت ۵ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.
- تبصره ۳. مدت مرخصی بدون حقوق عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی‌شود مگر آنکه با موافقت مؤسسه و صندوق بازنشستگی ذی ربط کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت شود.
- تبصره ۴. عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می‌تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی به صورت آزاد و بیمه تکمیلی از خدمات بیمه‌ای استفاده کند.
- تبصره ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته‌های مورد نیاز مؤسسه مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکترای تخصصی شود با تأیید هیئت اجرایی و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو جزو سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب می‌شود.
- تبصره ۶. مدت مرخصی بدون حقوق برای اعضای که غیبت آنان بر اساس آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می‌شود مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی‌شود.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پروژه‌های پژوهش و ارتباطات
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



پروژه‌های فرهنگ، هنر و ارتباطات
وزارت فرهنگ، هنر و ارتباطات

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

فصل نهم) پایان خدمت

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

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

تبصره ۲. ادامه خدمت عضو در مشاغل تخصصی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در شرایط خاص و نیاز مؤسسه به خدمات وی تا ۳۵ سال سابقه خدمت با رعایت سقف ۶۵ سال سن امکان‌پذیر است.

تبصره ۳. تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات مربوط برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان‌آور لازم‌الاجراست.

ماده ۷۳. مؤسسه می‌تواند در موارد خاص عضو متقاضی بازنشستگی پیش از موعد را با تأیید هیئت اجرایی و بر اساس مقررات عمومی کشور و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط بازنشسته کند. در این صورت، عضو با سابقه کار مربوط بازنشسته می‌شود.

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

ماده ۷۵. مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو میانگین کلیه حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر مشمول کسور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده ویژه، فوق‌العاده سختی کار، فوق‌العاده مشاغل مدیریتی، فوق-

مهر مرکز شد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۵۶



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

العاده اشعه و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۵ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین‌نامه) در ۲ سال منتهی به پایان خدمت وی با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق‌العاده‌های شغل، جذب و ویژه، تفاوت تطبیق و سایر فوق‌العاده‌های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد، که در این آیین‌نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هر گونه افزایش آنها در ماه اول به مثابه مقرری به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می‌گیرد.

تبصره ۲. عضو مشترک صندوق تأمین اجتماعی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی، نظیر بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان، و سایر حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی، با رعایت این آیین‌نامه تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

فصل دهم) سایر مقررات

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

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

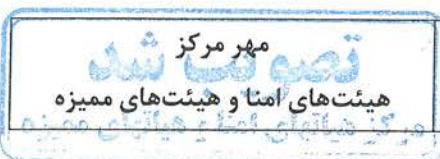
الف) ازدواج دائم عضو شاغل یا بازنشسته و همچنین هر یک از فرزندان و افراد تحت تکفل وی در هر مورد فقط یک بار (با ارائه مستندات قانونی از مراجع ذی‌صلاح)

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

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

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

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

ماده ۸۳. تنزل عنوان شغل و یا پست سازمانی عضو قراردادی، پیمانی و رسمی حسب مورد به استثنای تبصره ذیل، صرفاً با رضایت عضو و تصویب هیئت اجرایی امکان پذیر است.

تبصره. در موارد ذیل، مؤسسه بدون اخذ رضایت عضو و با رعایت شرایط احراز مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است.

الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مزاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی

ب) بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی

ج) تغییر ساختار، تغییر پست سازمانی یا انحلال واحد سازمانی در مؤسسه بر اساس مصوبه هیئت امنای



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

بامریغ

صورتجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

د) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی میانی موضوع ردیف‌های «۱» و «۲» جدول ذیل «تبصره ۲» ماده ۲۰ این آیین نامه

ه) اشتغال عضو در پست‌های سازمانی مدیریتی پایه موضوع ردیف‌های «۳» و «۴» جدول ذیل «تبصره ۲» ماده ۲۰ این آیین نامه با رعایت مفاد «تبصره ۴» ماده مذکور

و) عضو رسمی مشمول «ماده ۴۹» این آیین نامه با تصویب هیئت رئیسه

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

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

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

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

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

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

<p>مهر مرکز سند هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ: ■
شماره: ■
پیوست: ■

باسمه تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ماده ۸۷. مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است تا طرح و تصویب آن در هیئت امنای تابع قوانین و مقررات عمومی کشور است.

ماده ۸۸. سایر دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز این آیین‌نامه توسط هیئت اجرایی مؤسسه در چارچوب اعتبارات مصوب تهیه و به تصویب هیئت امنای می‌رسد.

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

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

ماده ۹۱. این آیین‌نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۷ تبصره و ۸ پیوست به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور 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 قوانین یاد شده و مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسم تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیئت اجرایی منابع انسانی موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، هیئت اجرایی منابع انسانی مؤسسه با ترکیب و اختیارات مقرر در این دستورالعمل به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیر هیئت علمی تشکیل می‌شود.

ماده ۱. ترکیب اعضا

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ماده ۲. اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، سازمان‌دهی و تشکیلات عبارت است از:

۲-۱. نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و آیین‌نامه سازمان‌دهی و تشکیلات

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

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

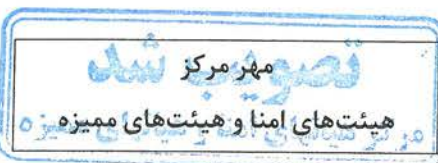
۲-۴. تعیین اولویت‌های استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز و نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده‌شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط؛

۲-۵. تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و شرایط اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به منظور اجرای وظایف پست‌های سازمانی بدون متصدی به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط؛

۲-۶. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی؛

۲-۷. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای، پژوهشی، علمی و... اعضای شاغل در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه‌های اجرایی و خبرگان غیرشاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق‌الزحمه آنان؛

۲-۸. بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی به منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط؛



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- ۲-۹. بررسی و تصمیم‌گیری برای تبدیل وضعیت اعضا از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در چارچوب مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه؛
- ۲-۱۰. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص اعضای که در پایان دوره آزمایشی شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند.
- ۲-۱۱. بررسی و تصمیم‌گیری درباره درخواست‌های: اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی بازخرید خدمت شده، مأموریت، انتقال، انتصاب اعضا به پست‌های سازمانی مدیریتی میانی و پایه و عزل آنان، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه‌وقت یا سه‌چهارم وقت بانوان، بازخرید، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط
- ۲-۱۲. بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هر یک از رشته‌های شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط
- ۲-۱۳. بررسی و تصمیم‌گیری برای اضافه کردن رشته‌های شغلی مصوب در طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی که در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی پیش‌بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه.
- ۲-۱۴. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه‌های تشویقی موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی
- ۲-۱۵. تدوین شیوه‌نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا و بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم‌گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی
- ۲-۱۶. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیئت امنای ذی‌ربط



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۶۴



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

- ۱۷-۲. بررسی وضعیت عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی حداقل امتیازات برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی‌کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه
- ۱۸-۲. بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه‌های به‌سازی و توانمندسازی اعضا
- ۱۹-۲. بررسی و تأیید برنامه دوره‌های آموزشی ضمن خدمت
- ۲۰-۲. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد سختی شرایط محیط کار مشاغل موجود در مؤسسه و تصمیم‌گیری در خصوص برقراری فوق‌العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن
- ۲۱-۲. بررسی و تصویب طرح‌های تحول اداری و بهره‌وری و نظام پیشنهادهای و نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های مربوط
- ۲۲-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص به‌کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای و خدمات مشاوره‌ای غیرمستمر و تعیین میزان حق-الزحمه آنان
- ۲۳-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص بر خورداری اعضا از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب در چارچوب برنامه جامع آموزشی مؤسسه
- ۲۴-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه‌شده از سوی اعضا به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان حسب مورد و بهره‌مندی از مزایای آن
- ۲۵-۲. بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسه مؤسسه
- ۲۶-۲. تفسیر مفاد آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه برای تأیید
- ۲۷-۲. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص پیشنهادهای نو اعضا در چارچوب نظام پیشنهادهای



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۶۵



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

بامریعاً

صورآجلسه اولین نشست از دورهى دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

۲۸-۲. بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا

۲۹-۲. تعیین ضریب فوق العاده مدیریت پستهای سازمانی مدیریتی مؤسسه

۳۰-۲. بررسی و تصویب دستورالعملهای اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین نامه های استخدامی اعضای غیر هیئت

علمی و سازمان دهی و تشکیلات حسب مورد

۳۱-۲. سایر مواردی که در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیئت امنای ارجاع می شود.

تبصره ۴. هیئت اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروههایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار تصمیم-

گیری را به آنها تفویض کند.

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

ماده ۴. این دستورالعمل در «۴» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صورآجلسه اولین نشست از دورهى دوازدهم

هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره دو

دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح میانی و پایه و عزل آنان

موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

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

ماده ۲. پست‌های سازمانی مدیریتی موضوع این دستورالعمل در ۳ سطح به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

سطح یک) شامل پست‌های سازمانی مدیر و معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز پیش‌بینی شده در سازمان تفصیلی مؤسسه

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

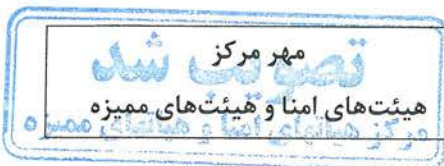
مؤسسه

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

تفصیلی مؤسسه

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

این ماده «مدیریت پایه» اطلاق می‌شود.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده ۳. هیئت اجرایی مؤسسه موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی پیشنهادی برای انتصاب به پست‌های مدیریتی موضوع این دستورالعمل و همچنین عضو قراردادی پیشنهادی برای تصدی مشاغل پست‌های مذکور (تا سقف ۱۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب) را با رعایت تبصره ذیل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستورالعمل بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب یا تصدی وی را حسب مورد تأیید کند.

تبصره. عضو منتخب برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت اجرایی مؤسسه پیشنهاد می‌شود.

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

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

سطح مدیریتی	سطح سه	سطح دو	سطح یک
شرایط عمومی	کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز	رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم‌تراز	مدیر / معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز
مدرک تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم‌تراز آن در رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	حداقل ۵ سال در شغل مرتبط	حداقل ۸ سال که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.	با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه حداقل ۸ سال



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

بامریه

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.			
با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه حداقل ۱۰ سال			
که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد			
با مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه حداقل ۱۲ سال			
که ۵ سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.			
سطح دو	سطح سه	—	سطح مدیریتی پیش‌نیاز
حداقل ۲ سال	حداقل ۲ سال	—	تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز
طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	دوره‌های آموزشی
کسب میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد ۲ سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد در واحد مربوط نباشد.	ارزیابی عملکرد

- تبصره ۱. داشتن تجربه در سطح مدیریتی پیش‌نیاز برای سطوح یک و دو مدیریتی در صورتی که در واحد سازمانی مربوطه پست سازمانی پیش‌نیاز وجود نداشته باشد ضروری نیست.
- تبصره ۲. هیئت اجرایی مؤسسه موظف است عناوین و ساعات دوره‌های آموزشی لازم برای انتصاب به هر یک از سه سطح مدیریتی ذکرشده در جدول را تعیین کند.

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
---	---

۶۹



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره ۳. هیئت اجرایی مؤسسه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی‌های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو نظیر برنامه‌ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت‌پذیری و شایسته‌سالاری را بررسی و احراز کند.

تبصره ۴. شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، شرایط حداقلی هستند که افراد بایستی تمام آنها را در سطح مدیریتی مربوط بر اساس جدول شرایط عمومی دارا باشند.

تبصره ۵. مرجع استعلام و تشخیص احراز صلاحیت عمومی عضو پیشنهادی برای انتصاب یا تصدی پست مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل، هیئت اجرایی مؤسسه است.

تبصره ۶. ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی پایه یا میانی منصوب شده‌اند، بدون رعایت شرایط عمومی موضوع این دستورالعمل در همان پست‌های مدیریتی بلامانع است.

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

۱- ۵. کسب امتیاز پایین‌تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه

۲- ۵. تصمیم مراجع مذکور در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی

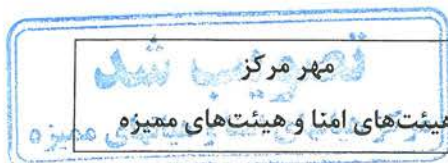
۳- ۵. استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه

۴- ۵. حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی میانی و پایه به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در مؤسسه بر اساس مصوبه هیئت امنای

۵- ۵. انتصاب عضو به سایر پست‌های مدیریتی میانی و پایه

۶- ۵. انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم‌تراز آن

۷- ۵. استعفای عضو از پست مدیریتی و موافقت مقام مافوق وی



مهر مرکز

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

۹-۵. برون‌سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی از طرق مقرر در قانون

تبصره ۱. مقام منصوب‌کننده در صورت تشخیص می‌تواند مدیران میانی موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.

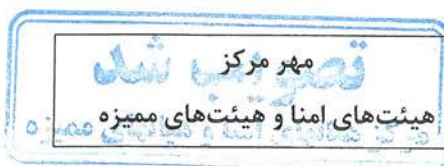
تبصره ۲. مؤسسه مکلف است عضو متصدی یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی سطوح پایه (موضوع ردیف‌های سه و چهار جدول ذیل تبصره ۲ ماده ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) را که از کارآمدی و کارایی کافی برخوردار نمی‌باشد،

صرفاً با پیشنهاد و ارائه دلایل و گزارش توجیهی توسط مسئول واحد سازمانی محل خدمت وی، موافقت هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه مؤسسه عزل کند.

ماده ۶. دبیر هیئت اجرایی می‌بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست‌های مدیریتی میانی و پایه موضوع این دستورالعمل منصوب شده یا می‌شوند در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.

ماده ۷. مدت زمان کلیه مدیریت‌های میانی از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب‌کننده بدون لزوم تأیید هیئت اجرایی این مدت تمدید می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۱۰» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه


موضوع «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

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

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

- الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی،
- ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادها جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی،
- ج) تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود،
- د) نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛
- ه) استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

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

 مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
--	---



تاریخ:

شماره:

پیوست:

باسم

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

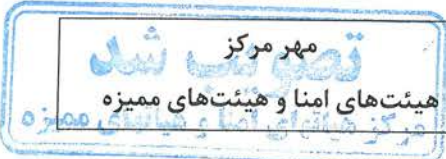
ج) سوابق آموزشی

د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

عوامل ارتقا	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
الف) سوابق تحصیلی	«۱۴۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۳۵۰» امتیاز	یا هم‌تراز با آن
رتبه عوامل ارتقا	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه ۴	رتبه ۵
ب) سوابق اجرایی و تجربی	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۱۱۰» تا «۳۸۵» امتیاز	«۱۴۰» تا «۴۹۰» امتیاز	یا هم‌تراز با آن
ج) سوابق آموزشی	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۷۰» تا «۲۸۰» امتیاز	یا هم‌تراز با آن
د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی	تا «۱۲۰» امتیاز	تا «۱۷۰» امتیاز	تا «۲۲۰» امتیاز	تا «۲۸۰» امتیاز	یا هم‌تراز با آن

تبصره. حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف‌های «ج» و «د» در خصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت‌های

علمی و فرهنگی» باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

 <p>مهر مرکز توسعه و پژوهش هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه مرکز تحقیقاتی امنای و هیئت‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مراکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p>
--	--



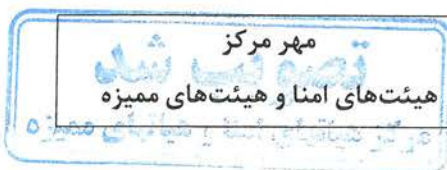
- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمه تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:

شماره:

پیوست:

باسم

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز			
		کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی	کاردانی
۱	ارتقا به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۰۰	۵۴۰	۶۰۰
۲	ارتقا به رتبه ۳	۶۸۰	۷۲۰	۷۷۰	۸۵۰
۳	ارتقا به رتبه ۲	-	۹۳۰	۱۰۰۰	۱۱۰۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	-	-	۱۲۰۰	۱۳۰۰

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

ماده ۶. نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های مذکور در ماده «۴» این دستورالعمل به موجب شیوه‌نامه‌ای است که توسط هیئت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس مؤسسه می‌رسد.

ماده ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
---	---

۷۵



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسم

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره چهار

دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای مؤسسه موضوع «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

ماده ۱. فوق العاده سختی شرایط محیط کار به مشاغلی تعلق می‌گیرد که با وجود شرایط بهداشتی و ایمنی مربوط، عضو در معرض ابتلاء به بیماری یا عوارض نامطلوب قرار گرفته و یا این که ماهیت وظایف آنان احتمال بروز بیماری یا عوارض نامطلوب را به دنبال داشته باشد.

ماده ۲. مؤسسه موظف است ضمن برقراری بیمه‌های تکمیلی موضوع ماده «۲» دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی - پیوست شماره هشت آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط مناسب کار برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و بدو نسبت به آموزش‌های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب اقدام نماید.

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

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
---	---



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

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

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

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



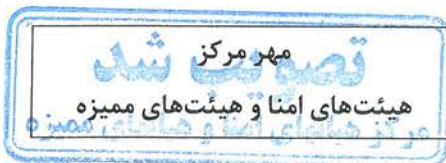
پرونده: ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره ۲. در صورت تغییر شغل یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر قرار خواهد گرفت و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه مؤسسه مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام است.
تبصره ۳. برقراری فوق‌العاده اشعه تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.
ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

۷۸



تاریخ:

شماره:

پیوست:

باسم

صور تجلسه اولین نشست از دوری دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

جدول ضمیمه دستور العمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه

ردیف	عنوان	درجه	۱	۲	۳	۴	۵
۱	کار در محیط دارای درجه حرارت نامتعارف	مستمر در دمای کمتر از ۱۰ درجه بالای صفر	مستمر در دمای حدود صفر	مستمر در دمای زیر صفر یا مستمر در دمای بالای ۳۰ درجه	-----	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً شرایط دمایی که به دلیل نوع و شرایط کار ایجاد شده است در شمول این بند قرار می گیرد و دمای منطقه جغرافیایی محل خدمت عضو را شامل نمی شود.							
۲	خطر برق	در معرض مستقیم برق ۶۰ تا ۲۲۰ ولت	در معرض مستقیم برق بیش از ۲۲۰ ولت	در معرض برق سه فاز	در معرض برق فشار قوی	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً مشاغلی که با مدارهای الکتریکی سروکار دارند و امکان قطع برق برای زمان انجام کار وجود ندارد در شمول این بند قرار می گیرد.							
۳	کار با مواد شیمیایی، میکروبی و گازهای سمی و آزاردهنده	نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	تمام وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	نیمه وقت با گازهای سمی و آزاردهنده، مواد شیمیایی و میکروبی کشنده نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت زا و آلاینده درمائی و آزمایشگاهی	نیمه وقت با اجساد و لوازم و مواد متعفن سروکار دارد.	با ذی روح متعفن سروکار دارد.	-----	-----	-----	-----
۵	کار در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	نیمه وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	تمام وقت در محیط دارای بوی متعفن و نامطبوع	-----	-----	-----	-----
۶	خطر ریزش یا برخورد با اجسام	ریزش یا برخورد کم	ریزش یا برخورد متوسط	ریزش یا برخورد زیاد	-----	-----	-----
۷	کار در فضای مسدود و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای نسبتاً کم و غیرمتعارف	نیمه وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مثل اتاقک	تمام وقت در فضای بسیار محدود، مانند معدن	-----	-----

مهر مرکز
هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

توضیح ضروری: مکان‌هایی در شمول این بند قرار می‌گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.					
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام‌وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----
۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می‌گیرد.	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان مؤسسه در شمول این بند قرار می‌گیرند.					
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه‌وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی‌بل	نیمه‌وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی‌بل تمام‌وقت بیش از ۷۰ و تا ۹۰ دسی‌بل	بیش از ۱۲۰ دسی‌بل تمام‌وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی‌بل	تمام‌وقت بیش از ۱۲۰ دسی‌بل
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می‌کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری‌زاست	-----
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.					
۱۲	جابه‌جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می‌کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	-----
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می‌کند.	-----
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند	-----



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمه تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

		یا معادل آن را تحمل می‌کند.	یا معادل آن را تحمل می‌کند.	تحمل می‌کند.	
۱۳	کار در محیط‌های پرخطر (مانند کارگاه‌های تراشکاری و ریخته‌گری)	نیمه‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	تمام‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	پاره‌وقت در محیط‌های پرخطر کار می‌کند.	
۱۴	کار در محیط‌های غیرمتعارف	نیمه‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام‌وقت در محیط با تاریکی مطلق	نیمه‌وقت در محیط (کم‌نور (تاریکی نسبی)	
		با نور شدید	تمام‌وقت در محیط با نور شدید	نیمه‌وقت در محیط با نور شدید	
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است. از جمله تاریک‌خانه‌های عکاسی و معادن زیرزمینی.					
۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	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 بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی‌گیرد.					
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	
	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	
۱۷	کار در ارتفاع	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام‌وقت در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	نیمه‌وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	
	کار در اعماق	تمام‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر	تمام‌وقت در عمق بیش از ۱۰ متر	نیمه‌وقت در عمق آب یا زمین	



عبدالرضا باقری
نیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

	بیش از ۵ متر	بیش از ۵ متر	(حتی با وسایل ایمنی)	متر (حتی با وسایل ایمنی)	با وسایل ایمنی)
۱۸	انفجار ساده و کم خطر رخ می دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور نیمه وقت رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور مستمر رخ می دهد.	-----
۱۹	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی خطرناک روبه روست.	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در کلینیک های روانی شغل نگهداری از بیماران را بر عهده دارند در شمول درجه ۲ و ۳ این بند قرار می گیرند.					
۲۰	تنهایی غیر معمول	تنهایی مستمر	تنهایی مستمر با سکوت یا تنهایی غیرمستمر همراه با سروصدا	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت کننده	-----
۲۱	لرزش آزاردهنده	لرزش خفیف	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توأم با لرزش	-----
۲۲	کار با حیوانات و جانوران گزنده و درنده	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.	-----	-----
توضیح ضروری: صرفاً اعضای که در شغل آنها کار با حیوانات گزنده و درنده پیش بینی شده است (مانند کارشناسان برخی از آزمایشگاه های زیست شناسی) در شمول این بند قرار می گیرند.					
۲۳	کار در فضای باز مناطق بد آب و هوا	مکرراً در فضای باز کار می کند.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	-----	-----
	کار در فضای باز مناطق معتدل	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	-----	-----	-----



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره پنج

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

مقدمه

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

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

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

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

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

<p>مهر مرکز رشد هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده ۲. عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) برخوردار و فوق‌العاده‌های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۱. میزان حقوق و مزایای مستمر عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» در شمول حداقل حقوق و مزایای مستمر اعضا که هر سال بر اساس میزان ابلاغ شده است از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می‌شود، قرار نمی‌گیرد.

تبصره ۲. مؤسسه مکلف است به عضو (زن) رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» مشروط به آن که مجموع خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» آنان در طول ۱ سال حداقل معادل ۶ ماه خدمت تمام‌وقت باشد، در پایان هر سال بر اساس مبلغ اعلام‌شده از سوی هیئت وزیران «عیدی» پرداخت کند.

ماده ۳. محاسبه سنوات خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی و حقوق بازنشستگی و وظیفه یا مستمری عضو (زن) رسمی و پیمانی که از خدمت «نیمه‌وقت» یا «سه‌چهارم وقت» استفاده می‌کند، از هر نظر مطابق مقررات صندوق بازنشستگی ذی‌ربط خواهد بود.

تبصره. در صورت درخواست عضو (زن) رسمی و پیمانی و با رعایت مقررات صندوق بازنشستگی ذی‌ربط کسور بازنشستگی و حق بیمه بر مبنای حقوق و مزایای تمام‌وقت و کامل محاسبه و پرداخت می‌شود.

ماده ۴. میزان مرخصی استحقاقی عضو (زن) رسمی و پیمانی نیمه‌وقت و سه‌چهارم وقت مطابق عضو تمام‌وقت است و حقوق و مزایای وی در مدت مرخصی به میزان «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام‌وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی) خواهد بود.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های متمیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه‌وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف‌های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می‌شود.

ماده ۶. نیمی از مدت خدمت «نیمه‌وقت» و سه‌چهارم از مدت خدمت «سه‌چهارم وقت» عضو (زن) رسمی و پیمانی، با رعایت مفاد ماده «۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و ماده «۱» دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه برای ارتقای رتبه وی محسوب می‌شود.

ماده ۷. عضو (زن) رسمی و پیمانی مشمول این دستورالعمل مانند اعضای تمام‌وقت به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق اشتغال در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و سایر دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی را ندارد. در صورت رعایت نکردن این ماده و اشتغال، موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات ارجاع و برابر رأی این هیئت‌ها اقدام می‌شود.

ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۷» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات
مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶
(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)
آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره شش

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه
موضوع «ماده ۴۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای «ماده ۴۵» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه به شرح ذیل است:

ماده ۱. منظور از «مراجع رسیدگی‌کننده» در این دستور العمل کلیه مراجع قضایی و انتظامی قانونی است. تبصره. هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مواردی که شاکی عضو مؤسسه نباشد نیز در شمول این دستور العمل قرار می‌گیرند.

ماده ۲. کلیه اعضای مؤسسه، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی‌کننده که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می‌شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل قرار دارند.

تبصره. اعضای بازنشسته، از کارافتاده و متوفی در ارتباط با دعاوی و شکایات یادشده در زمان اشتغال، مشمول حمایت قضایی و حقوقی می‌شوند و در مورد اعضای متوفی تقاضای همسر یا یکی از ورثه درجه اول مندرج در ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی برای حمایت قضایی و حقوقی کافی است.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده ۳. متقاضی حمایت قضایی و حقوقی درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و توضیحات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی تسلیم می‌کند.

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

ماده ۵. رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی موظف است در صورت انجام تشریفات مقرر در مواد «۳» و «۴» این دستورالعمل، کارشناس یا کارشناسان حقوقی واجد شرایط را برای انجام حمایت قضایی و حقوقی به طور کتبی با ذکر موضوع به همراه مدارک و اسناد مورد نیاز به مراجع رسیدگی‌کننده ذی‌صلاح معرفی و رونوشت آن را به عضو متقاضی ارائه کند.

ماده ۶. خدمات کارشناسان حقوقی موضوع این دستورالعمل شامل موارد ذیل است:

- الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی
- ب) شرکت در جلسات دادرسی
- ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لویح و دفاعیه‌های لازم
- د) مراجعه به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی ذی‌ربط برای حسن اجرای وظایف محول
- ه) سایر خدماتی که در مراحل دادرسی و کلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن است.

ماده ۷. کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظفانند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی فعالانه شرکت کنند و در صورتی که برای نبود امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی‌کننده اطلاع دهند تا امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی‌کننده ذی‌ربط فراهم شود. تبصره. تشخیص عذر موجه بر عهده رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی است.

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

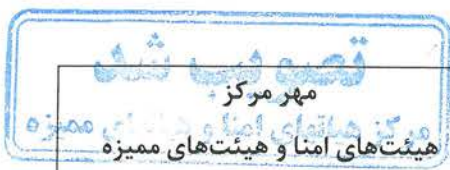
ماده ۹. مؤسسه می‌تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی ارائه می‌دهند با پیشنهاد رئیس مؤسسه یا مقام مجاز مبلغی را به عنوان پاداش پرداخت نماید. ماده ۱۰. در موارد زیر ارائه خدمات موضوع این دستورالعمل از سوی کارشناس حقوقی خاتمه می‌یابد.

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

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

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

ماده ۱۲. این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



مهر مرکز
هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره هفت

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای مؤسسه

موضوع ماده «۵۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

ماده ۱. تعاریف به‌کار رفته در این دستورالعمل عبارت‌اند از:

- ۱-۱. عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیت‌ها و نتایج حاصل از فعالیت‌های انجام‌شده توسط عضو است.
- ۱-۲. دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.
- ۱-۳. ارزیابی‌شونده: عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در مؤسسه است که عملکرد وی در یک دوره یک ساله ارزیابی می‌شود.
- ۱-۴. ارزیابی‌کننده: سرپرست بلافصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.
- ۱-۵. تأییدکننده نهایی: بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی محل خدمت عضو است که مسئول تأیید نهایی کاربرگ ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی‌کننده است.
- ۱-۶. گروه: تقسیم‌بندی اعضا بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان برای ارزیابی عملکرد است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

ماده ۲. مؤسسه موظف است عملکرد عضو را با رعایت ضوابط و مقررات این دستورالعمل، سالانه و به صورت همه‌جانبه ارزیابی

کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی مؤسسه، در تصمیم‌گیری موارد زیر به کار گیرد:

۲-۱. تمدید قرارداد اعضای قراردادی و پیمانی

۲-۲. اعطای پایه استحقاقی سالیانه اعضا

۲-۳. اعطای پایه تشویقی به اعضا

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

۲-۵. طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز

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

۲-۷. برقراری فوق‌العاده بهره‌وری اعضا

۲-۸. ارتقای رتبه اعضا

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

می‌گیرند.

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

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

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

۳-۴. گروه چهار: سایر مشاغل



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صورتجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

۴-۱. واحد متولی ارزیابی عملکرد: مسئولیت برنامه‌ریزی و اجرای فرایند ارزیابی عملکرد اعضا بر عهده مدیریت/ اداره

منابع انسانی مؤسسه یا عناوین مشابه است.

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

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

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

ماده ۵. به منظور ارزیابی اعضا و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز کاربرگ‌هایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید هیئت

اجرایی می‌رسد. کاربرگ‌های مذکور متناسب با گروه‌های چهارگانه مندرج در «ماده ۳» این دستورالعمل و مشتمل بر

شاخص‌های عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص‌های

عمومی و ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص‌های اختصاصی) در نظر گرفته می‌شود.

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

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

عملکرد اختصاصی وی را فراهم می‌کند:

الف) معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری

ب) معیار شایستگی‌های اداری

ج) معیار مهارت‌های ارتباطی

د) معیار توسعه فردی



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

۶-۲. محور اختصاصی: عبارت است از معیارهای اختصاصی ارزیابی عملکرد عضو به شرح ذیل که به عنوان رکن اصلی

سنجش عملکرد عضو در مأموریتها، برنامهها و شرح وظایف وی محسوب می شود:

الف) معیار مشترک شغلی

ب) معیار اختصاصی شغلی

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

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

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

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

مهر مرکز نشر

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

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

تبصره ۲. امتیاز معیار اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز) در اختیار تأییدکننده نهایی است که با پیشنهاد سرپرست بلافاصل عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی تعیین می‌شود.

ماده ۸. فرآیند اجرا و مراحل تکمیل کاربرگ‌های ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد مؤسسه تعیین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۹. واحد متولی کاربرگ‌های ارزیابی تأییدشده توسط تأییدکننده نهایی و مستندات مربوط را بررسی می‌کند و در صورت تأیید در دستور کار هیئت اجرایی قرار می‌دهد.

تبصره. در صورت نقص مدارک ارسالی مستندات برای رفع نواقص به واحد محل خدمت ارزیابی‌شونده اعاده می‌شود.

ماده ۱۰. فرآیند مربوط به اعتراض اعضا به نتیجه ارزیابی عملکرد توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد مؤسسه تعیین و ابلاغ می‌شود.

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

ماده ۱۲. مفاد این دستورالعمل هر سال (ترجیحاً در سه ماهه اول سال) با توجه به اهداف و برنامه‌های تعیین‌شده مؤسسه با پیشنهاد دبیرخانه ارزیابی عملکرد و تأیید هیئت اجرایی مؤسسه قابل بازنگری است.

ماده ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دورهی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

پیوست شماره هشت

دستور العمل پرداخت کمک های رفاهی به اعضای مؤسسه

موضوع ماده «۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

مؤسسه می تواند در اجرای «ماده ۶۹» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و به منظور تعدیل برخی از مشکلات اقتصادی و بهبود عملکرد و کیفیت کار، افزایش کارایی و اثربخشی اعضا به اعطای برخی از کمک های رفاهی و تسهیلات مستقیم و غیرمستقیم نقدی و غیرنقدی بر اساس مفاد این دستور العمل اقدام کند.

ماده ۱. کلیه اعضای شاغل در مؤسسه ماهیانه از کمک هزینه های مستقیم و غیرمستقیم رفاهی مصوب هیئت امنای که از میزان تعیین شده بر اساس مصوبات هیئت وزیران کمتر نخواهد بود، به شرح ذیل بهره مند می شوند:

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

۱-۲. کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (زن)

۱-۳. کمک هزینه مهد کودک به ازای هر فرزند زیر ۶ سال به عضو (مرد) که همسرش متوفی یا مطلقه است و حضانت فرزند را برعهده دارد یا همسرش فاقد شغل در مؤسسه یا سایر دستگاه های اجرایی (غیر شاغل) است؛

۱-۴. کمک هزینه ایاب و ذهاب (در صورت عدم ارائه خدمات سرویس ایاب و ذهاب)

تبصره. به اعضای شاغل در مشاغلی که از سوی هیئت اجرایی واجد شرایط دریافت شیر یا لباس حسب مورد هستند به میزان تعیین شده توسط هیئت اجرایی شیر و لباس داده می شود.

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



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسمیرا

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

تبصره. در صورت وجود اعتبار، مؤسسه می‌تواند ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

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

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

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- تاریخ:
- شماره:
- پیوست:

باسم تعالی

صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

مورخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۶

(پیوست شماره یک - مربوط به دستور هشتم)

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده ۷. مؤسسه می‌تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض‌الحسنه اعضای مؤسسه، تعاونی‌های مسکن یا مصرف یا اعتباری، یا پرداخت وام مستقیم به اعضا در بودجه تفصیلی با تصویب هیئت امنای منظور کند. تبصره. میزان کمک و سقف وام قابل پرداخت در قالب اعتبارات مصوب است و نحوه پرداخت و گردش مالی آن مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت رئیسه مؤسسه می‌رسد.

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

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

ماده ۱۰. این دستورالعمل در «۱۰» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه هشتم صور تجلسه اولین نشست از دوره‌ی دوازدهم هیئت امنای مورخ ۹۷/۱۲/۰۶ مؤسسه پژوهشی فرهنگ، هنر و ارتباطات که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه