

بسمه تعالی

تاریخ: ۹۸/۱۱/۲۰
شماره: ۱۵/۳۱۹۳۲۱
پیوست:



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



برادر گرامی جناب آقای دکتر ذوالقدر
رئیس محترم پارک علم و فناوری فارس
و دبیر هیات امنای منطقه چهار فناوری

با سلام و احترام،

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و در اجرای مصوبه چهارم صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه چهار فناوری مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تایید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، به پیوست آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی منطقه چهار فناوری که مورد تایید و ممه‌ور به مهر این مرکز می‌باشد، برای اجرا ابلاغ می‌شود.

با آرزوی توفیق الهی

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

نشانی:

تهران - شهرک قدس

میدان صنعت، خیابان

خوردین، خیابان هرمزان،

نبش خیابان پیروزان جنوبی

کد پستی: ۶۴۸۹۱-۱۳۶۶۶

شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰

صندوق پستی:

تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵

Website: www.msrt.ir

Email: info@msrt.ir

به نام خدا

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

منطقه چهار فناوری

مصوب هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت امنای منطقه چهار فناوری



صور تجلسه نشست ۳ دوره ۲

هیئت امنای منطقه چهار فناوری تاریخ ۱۳۹۷/۶/۲۲

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۶ پارک‌های عضو هیئت امناء مطرح، بررسی و پس از هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت متبوع به تصویب رسید و مقرر گردید جهت انجام تشریفات قانونی به مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه ارسال شود.

(موضوع مصوب کمیسیون دائمی مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۱): دستور دوم

تصویب بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۷ پارک‌های عضو هیئت امناء

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بندهای «ج» و «د» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امناء، بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۷ پارک‌های عضو هیئت امناء مطرح، بررسی و با تأکید بر رعایت تخصیص حداقل ۲۵ درصد از اعتبارات هزینه‌ای و درآمدهای اختصاصی برای حمایت مالی مستقیم از واحدهای فناور، پس از هماهنگی با دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت متبوع به تصویب رسید و مقرر گردید جهت انجام تشریفات قانونی به مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه ارسال شود.

(موضوع مصوب کمیسیون دائمی مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۱): دستور سوم

درخواست مجوز استفاده از اعضای غیر هیئت علمی قراردادی شاغل واجد شرایط پارک‌های علم و فناوری عضو هیئت امناء در مشاغل پست‌های سازمانی «معاون مدیر مالی»، «رئیس حسابداری»، «عامل مالی»، «امین اموال» و «کارپرداز»

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، به پارک‌های عضو منطقه اجازه داده می‌شود در صورت عدم امکان واگذاری مشاغل «معاون مدیر مالی»، «رئیس حسابداری»، «عامل مالی»، «امین اموال» و «کارپرداز» به اعضای غیر هیئت علمی رسمی یا پیمانی، از اعضای غیر هیئت علمی قراردادی که به تأیید هیئت اجرایی واجد شرایط تصدی مشاغل پست‌های مذکور شناخته می‌شوند و از حداقل ۳ سال خدمت مرتبط برخوردار هستند، پس از اخذ ضمانت‌های لازم استفاده نمایند.

تبصره- اعضای قراردادی عهده‌دار مشاغل مدیریتی و سرپرستی موضوع این مصوبه، از مبلغ ریالی فوق‌العاده مشاغل مدیریتی و سرپرستی موضوع تبصره «۲» ماده «۲۰» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی برخوردار می‌شوند.

(موضوع مصوب کمیسیون دائمی مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۱): دستور چهارم

درخواست تصویب اصلاحیه آئین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی پارک‌های عضو هیئت امناء

آقای دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

تصویب شد
هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیئت امنای منطقه چهار فناوری

صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

فهرست مطالب

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

تصویر مهر مرکز شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

فصل اول) تعاریف و اختصارات

- ماده ۱. تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:
- ۱-۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
 - ۱-۲. وزیر: منظور وزیر علوم، تحقیقات و فناوری است.
 - ۱-۳. مرکز: منظور مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه وزارت است.
 - ۱-۴. پارک: منظور پارک های علم و فناوری عضو هیئت امنای منطقه چهار فناوری و کلیه واحدهای تابعه آن است.
 - ۱-۵. هیئت امنای: منظور هیئت امنای منطقه چهار فناوری است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پارک، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پارک است.
 - ۱-۶. کمیسیون دائمی: منظور کمیسیون دائمی هیئت امنای 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: منظور هیئت رئیسه پارک است که دومین رکن اجرایی پارک، پس از رئیس پارک محسوب می شود.
 - ۱-۸. هیئت اجرایی: منظور هیئت اجرایی منابع انسانی است. این هیئت مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده 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 پارک است.
 - ۱-۹. مقام مجاز: منظور معاون اداری و مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) پارک است که رئیس پارک بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می کند. تفویض اختیارات، قائم به شخص است و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس پارک را به غیر تفویض کرد.
 - ۱-۱۰. دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات یا شرکت های دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاه هایی که از سوی هیئت امنای تعیین شده باشد.
 - ۱-۱۱. استخدام: منظور فرآیند پذیرش اشخاص حقیقی برای خدمت در پارک در یکی از پست های سازمانی بالاتر از پست های سازمانی می باشد.
 - ۱-۱۲. جذب و به کارگیری: منظور فرآیند شناسایی، انتخاب و به کارگیری اشخاص حقیقی برای خدمت در پارک، متناسب و متنظر با پست های سازمانی بالاتر از پست های سازمانی می باشد.
 - ۱-۱۳. عضو: منظور نیروی انسانی غیر هیئت علمی شاغل در پارک است که در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی با پارک همکاری می کند.

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
--	--



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

- ۱-۱۴. عضو رسمی: منظور فردی است که به موجب حکم رسمی، برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی پارک در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، استخدام می‌شود.
- ۱-۱۵. عضو پیمانی: منظور فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی پارک، برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام می‌شود.
- ۱-۱۶. عضو قراردادی: منظور فردی است که به موجب قرارداد منعقد شده با پارک به منظور انجام وظایف مشخص برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه به کار گرفته می‌شود. بدیهی است، پارک هیچ گونه تعهد استخدامی در قبال عضو قراردادی ندارد.
- ۱-۱۷. ایثارگر: منظور فردی است که برای استقرار و حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی، دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور و مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان داخلی و خارجی، انجام وظیفه نموده و از سوی مراجع ذیصلاح، شهید، جانباز، اسیر، آزاده یا رزمنده شناخته می‌شود.
- ۱-۱۸. حکم: عبارت است از ابلاغ کتبی دستور مقام صلاحیت‌دار پارک به عضو رسمی در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱-۱۹. قرارداد: منظور توافق نامه کتبی است که به امضای مقام صلاحیت‌دار پارک و شخص واجد شرایط طرف قرارداد می‌رسد و به موجب آن شخص طرف قرارداد در ازای دریافت حقوق و مزایا، برای مدت مندرج در قرارداد، وظایف محوله را انجام می‌دهد.
- ۱-۲۰. پست سازمانی: منظور جایگاهی در سازمان تفصیلی پارک است که به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل به طور مستمر به یک عضو رسمی یا پیمانی و یا برای مدت معین به یک عضو قراردادی در نظر گرفته می‌شود.
- ۱-۲۱. شغل: منظور مجموعه وظایف و مسئولیت‌های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی پارک به عنوان کار واحد شناخته می‌شود.
- ۱-۲۲. رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها یکسان یا مشابه محسوب می‌شوند، اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار، دارای سطوح و مراتب مختلف هستند.
- ۱-۲۳. رشته شغلی: عبارت است از مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.
- ۱-۲۴. شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوتی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل، در چارچوب سازمان تفصیلی پارک است.
- ۱-۲۵. مشاغل تخصصی: آن گروه از مشاغل است که وجود آنها برای تحقق اهداف و انجام مأموریت‌های اساسی پارک الزامی است.

مهر مرکز شد
تصویر شد
هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

- ۱-۲۶. **مشاغل اصلی:** منظور آن گروه از مشاغل است که در رابطه با اهداف و مأموریت های اصلی پارک و برای حمایت از مشاغل تخصصی ایجاد و عناوین و مشخصات آن توسط هیئت اجرایی تعیین می شود.
- ۱-۲۷. **خدمت:** عبارت است از اشتغال به کار یا مجموعه اقداماتی که عضو به موجب حکم یا قرارداد مکلف به انجام آن در پارک است.
- ۱-۲۸. **ارزیابی:** منظور فرآیند نظام مندی است که به سنجش، اندازه گیری، ارزش گذاری و قضاوت در مورد عملکرد اعضای شاغل در پارک، در طی یک دوره معین، می پردازد.
- ۱-۲۹. **پایه:** عبارت است از نمایش عددی مجموع سنوات خدمت یا خدمات قابل قبول عضو، متناسب با عوامل ترفیع و در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه که به ۳ دسته «پایه بدو ورود به خدمت»، «پایه های استحقاقی» و «پایه های تشویقی» تقسیم می شود.
- ۱-۳۰. **ترفیع پایه:** منظور افزایش عددی پایه عضو واجد شرایط در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه است.
- ۱-۳۱. **رتبه:** منظور شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای پارک که حسب مورد در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه در ۵ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» تعریف شده است.
- ۱-۳۲. **ارتقای رتبه:** عبارت است از کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه و دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی.
- ۱-۳۳. **انتصاب:** منظور واگذاری مستمر یکی از پست های سازمانی به یک عضو رسمی یا پیمانی و یا بکارگیری برای مدت معین یک عضو قراردادی برای انجام وظایف مربوط به مشاغل پست های سازمانی بلاتصدی، بر اساس شرایط احراز شغل است.
- ۱-۳۴. **حقوق رتبه و پایه:** منظور مبلغی است که در ازای انجام کار، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، به عضو ذی حق تعلق می گیرد.
- ۱-۳۵. **مزایا و فوق العاده ها:** منظور مبلغی است که در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه، به طور مستمر و غیرمستمر، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، به عضو ذی حق پرداخت می شود.
- ۱-۳۶. **انتقال:** عبارت است از تغییر محل خدمت عضو به طور دائم، از پارک به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی (به استثنای مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی) و بالعکس، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه.
- ۱-۳۷. **مأموریت:** عبارت است از:
- الف) محوّل شدن وظیفه ای 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.

مهر مرکز شد
تصویر شد
هیئت های امنای هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

ب) اعزام عضو به صورت تمام وقت یا پاره وقت، برای مدت معین، به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین نامه.
ج) اعزام عضو واجد شرایط برای گذراندن دوره آموزشی در داخل یا خارج از کشور، با رعایت ضوابط و مقررات موضوع این آیین نامه.

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

۳۹-۱. باز خرید خدمت: منظور قطع رابطه خدمتی عضو با پارک، در ازای دریافت مبلغی متناسب با سابقه خدمت قابل قبول وی است که با رعایت ضوابط و مقررات این آیین نامه صورت می پذیرد.

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

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

۴۲-۱. آماده به خدمت: منظور وضعیتی است که عضو بنا بر یکی از دلایل ذیل با حکم رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی در انتظار تعیین تکلیف برای انجام خدمت قرار می گیرد:
الف) انحلال پارک.

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

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

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

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

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

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

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

تصویب مرکز
مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

فصل دوم) جذب و ورود به خدمت

ماده ۲. استخدام اعضا به صورت پیمانی و رسمی (با رعایت سهمیه ابلاغی از سوی وزارت) در پارک بر اساس نیاز سازمانی و با توجه به سازمان تفصیلی مصوب و موافقت بالاترین مقام اجرایی پارک، منحصرأ پس از تصویب هیئت امنای و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح، از طریق آزمون و مصاحبه، با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح انجام می پذیرد.

تبصره. وزارت پس از اخذ مجوزهای قانونی تعداد سهمیه استخدام عضو رسمی و پیمانی پارک را تعیین و ابلاغ می کند.

ماده ۳. جذب و به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز به صورت قراردادی در سقف پست های سازمانی مصوب بلا تصدی و تعداد مجوزهای اخذ شده از هیئت امنای و در چارچوب برنامه جامع منابع انسانی پارک (مصوب هیئت امنای)، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، از طریق آزمون و مصاحبه با در نظر گرفتن اصل شایستگی و انتخاب اصلح، اخذ مجوزهای مورد نیاز و تأیید صلاحیت های لازم توسط مراجع ذیصلاح، برای مدت یک سال، بدون تعهدات استخدامی انجام می شود.

تبصره ۱. تمدید قرارداد عضو قراردادی در صورت نیاز پارک با رضایت واحد ذی ربط از عملکرد وی، کسب حداقل امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد سالیانه و تصویب هیئت رئیسه، در سقف پست های سازمانی بلا تصدی متناظر مصوب و تعداد مجوزهای اخذ شده از هیئت امنای، بلامانع است.

تبصره ۲. همه افرادی که بر اساس این آیین نامه به صورت قراردادی به کار گرفته می شوند به استناد ماده «۱۸۸» قانون کار، از شمول قانون مذکور خارج هستند و به دعاوی آنان در هیئت های تشخیص و حل اختلاف وزارت کار رسیدگی نمی شود.

ماده ۴. متقاضیان جذب و استخدام در پارک باید از شرایط عمومی ذیل برخوردار باشند:

- الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و عدم تغییر یا کسب تابعیت مضاعف، در طول دوران خدمت
- ب) التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اعتقاد به ولایت فقیه
- ج) اعتقاد و التزام عملی به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- د) عدم سابقه عضویت یا وابستگی به گروه های سیاسی معارض با نظام جمهوری اسلامی ایران
- ه) عدم اشتغال 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 اشتغال به خرید و فروش مواد مخدر، مشروبات الکلی و نظایر آن
- ط) دارا بودن مدرک پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت قانونی دائم (برای آقایان)

تصویر مهر مرکز شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

- 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 حرفه‌ای و سطح سه حوزوی و حداکثر «۴۰» سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی
- تبصره ۱. دارندگان مدارک تحصیلی هم‌تراز با مقاطع تحصیلی دانشگاهی، چنانچه هم‌ترازی آنان بر اساس ضوابط و مقررات مربوط دارای ارزش استخدامی مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد، در شمول بندهای «ل» و «م» این ماده قرار می‌گیرند.
- تبصره ۲. مدت خدمت سربازی متقاضیان جذب و استخدام در پارک، به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.
- تبصره ۳. مدت خدمت قراردادی آن دسته از متقاضیان جذب و استخدام در پارک که دارای سابقه خدمت قراردادی در پارک یا سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی هستند به حداکثر سن مندرج در بند «م» این ماده اضافه می‌شود.
- ماده ۵. مرجع استعلام و تشخیص شرایط عمومی موضوع «ماده ۴» این آیین نامه حسب مورد مبادی قانونی ذیصلاح، از جمله هسته گزینش کارکنان و هیئت اجرایی است.
- ماده ۶. متقاضیان جذب و استخدام در پارک باید از شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی لازم به تشخیص هیئت اجرایی برخوردار باشند.
- ماده ۷. جذب و استخدام اיתارگران 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 پارک با رعایت ضوابط مقرر در «مواد ۲ و ۳» و احراز شرایط عمومی، شرایط احراز شغل و سایر شرایط اختصاصی مندرج در «مواد ۴ و ۶» این آیین نامه، به دو صورت زیر انجام می‌شود:



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

الف) استخدام پیمانی: برای تصدی پست‌های سازمانی بالاتصدی مصوب، به موجب قرارداد سالانه. تمدید این قرارداد منوط به کسب حداقل «۷۰» درصد امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و همچنین موافقت رئیس پارک است.

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

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

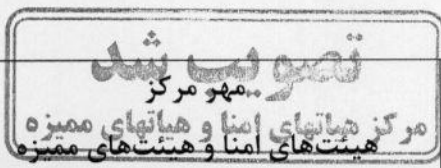
الف) دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه و حداقل «۷» سال سابقه خدمت قراردادی با مدرک مزبور در پارک

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

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 پارک

ماده ۱۰. پارک می‌تواند 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 پارک، با درخواست عضو، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه، طی مراحل گزینش و موافقت رئیس پارک به رسمی آزمایشی تبدیل کند.

ماده ۱۱. عضوی که از پیمانی به رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌شود یک دوره آزمایشی سه ساله را همراه با گذراندن دوره آموزش توجیهی (مشروط به آنکه دوره‌های مذکور در طول خدمت طی نشده باشد) و دوره‌های شغلی، علاوه بر دوره پیمانی، طی می‌کند. پارک در طول دوره رسمی آزمایشی رفتار و عملکرد عضو را از نظر لیاقت (علمی، اخلاقی، خلاقیت و مسئولیت‌پذیری)، کاردانی، روحیه خدمت و نظم و انضباط اداری ارزیابی می‌کند و در صورت



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

احراز شرایط لازم و طی مراحل گزینش، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک به رسمی قطعی تبدیل وضع می کند.

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

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

ب) تبدیل وضعیت به استخدام پیمانی

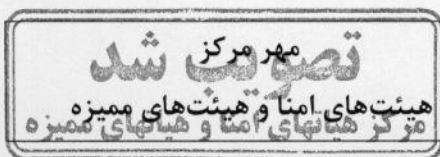
ج) در صورت احراز شرایط لازم، بازخرید خدمت یا بازنشستگی حسب مورد

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

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

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

ماده ۱۴. پارک می تواند در صورت نیاز به خدمات اعضا/کارکنان رسمی قطعی و در موارد استثنائی خدمات اعضا/کارکنان رسمی آزمایشی یا پیمانی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و سایر دستگاه های اجرایی و دریافت تقاضای آنان پس از تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک از خدمات آنان برای مدت معین، با رعایت مقررات، به عنوان مأمور استفاده کند و یا بالعکس حسب درخواست مؤسسات مزبور، رضایت عضو، تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک اعضای رسمی قطعی و در موارد استثنائی اعضای رسمی آزمایشی یا پیمانی خود را به این مؤسسات مأمور کند. حقوق و مزایای کارکنان و اعضای مأمور، حسب توافق مؤسسات ذی ربط، از محل اعتبارات پارک مبدأ یا مقصد پرداخت می شود.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

تبصره ۳. پارک می تواند در موارد استثنایی و در صورت نیاز، برای پاسخگویی به نیازهای حوزه فناوری با توجه به محدودیت افراد صاحب نظر در این حوزه، در قالب قرارداد منعقد بین روسای پارک و سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی، از خدمات اعضا/کارکنان قراردادی موسسات مذکور و بالعکس برای مدت معین (حداکثر تا پایان مدت قرارداد سالیانه آنان) با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در قرارداد و سایر ضوابط و مقررات مربوط و پرداخت حقوق و مزایا توسط موسسه اعزام کننده استفاده نماید.

تبصره ۴. ایجاد پست با نام هم تراز برای عضو ایثارگر مأمور به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی برای تصدی پست های سازمانی مدیریتی، پس از پایان مأموریت و شروع به کار در پارک، تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

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

تبصره ۱. انتقال اعضای پیمانی پارک به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های 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، موافقت تایید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو پیمانی منتقل شده با پارک مبداء قطع می شود.

تبصره ۲. انتقال اعضای قراردادی پارک، صرفاً به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی وابسته به وزارت یا ستاد وزارت و بالعکس، مشروط به داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی و «۵» سال سابقه

تصویب مرکز شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

خدمت قراردادی، حسب درخواست آنان، موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای بلامانع است.

فصل چهارم) طبقه بندی مشاغل

ماده ۱۶. مشاغل پارک به طور کلی به «۵» رشته شغلی به شرح زیر تقسیم می شوند:

۱-۱۶. عنوان رشته شغلی: مدیر تربیت بدنی، کارشناس امور تربیت بدنی، کارشناس امور فوق برنامه، کارشناس امور آموزشی، کارشناس امور پژوهشی، مدیر امور فرهنگی، کارشناس امور فرهنگی، کارشناس امور آموزش، کارشناس امور مربیگری، کارشناس امور کسب و کار، کارشناس سنجش و ارزیابی، مدیر امور فناوری، کارشناس امور فناوری، کارشناس مدیریت فناوری، کارشناس سیستم ها و روش ها، کارشناس برنامه ریزی، کارشناس روابط بین الملل، کارشناس بازرگانی داخلی، کارشناس بازرگانی خارجی، کارشناس آمار موضوعی، کارشناس مطالعات اجتماعی، کارشناس مطالعات اقتصادی، کارشناس حقوقی، کارشناس روابط عمومی، کارشناس سمعی و بصری، کارشناس امور هنری، کارشناس امور خبری، کارشناس سمعی و بصری، کارشناس امور هنری، عکاس و فیلم بردار و مشاور

۲-۱۶. مشاغل رشته اداری و مالی (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: کارشناس امور اداری، کارشناس برنامه و بودجه، کارشناس بررسی اسناد و مدارک، مترجم، مدیر اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، مأمور حراست، نگهبان، مسئول دفتر، رئیس دفتر، متصدی امور دفتری، مسئول گزینش، مسئول چاپ و انتشارات، مسئول خدمات مالی، کاردان انبارهای تخصصی، حسابدار و مشاور

۳-۱۶. مشاغل رشته فناوری اطلاعات (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: مدیر امور فناوری اطلاعات، کارشناس تحلیل گر سیستم، کارشناس برنامه نویسی سیستم، کارشناس شبکه، کارشناس امور سخت افزار رایانه، اپراتور، مشاور

۴-۱۶. مشاغل رشته فنی و مهندسی (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: کارشناس فنی هواشناسی، مهندس عمران، آرشیتکت، کارشناس معماری داخلی، کارشناس شهرسازی، مهندس برق، مهندس مکانیک، مهندس تأسیسات، کاردان تأسیسات، کارشناس ارتباط و مخابرات، کاردان ارتباط و مخابرات، کارشناس زمین شناسی، نقشه بردار، کارشناس کارتوگراف، کارشناس آزمایشگاه و کارگاه های فنی، کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک، کارشناس ژئوفیزیک، کارشناس آموزش فنی و حرفه ای، کارشناس حفاظت و مرمت و مشاور

۵-۱۶. مشاغل رشته کشاورزی و محیط زیست (با مدرک حداقل کارشناسی):

عنوان رشته شغلی: کارشناس بررسی آفات و بیماری های گیاهی، کارشناس آزمایشگاه کشاورزی، کارشناس خاک شناسی و حاصل خیزی خاک، کارشناس اصلاح نباتات و زراعت، کارشناس دام پروری، کارشناس محیط زیست، کارشناس امور باغبانی، کارشناس صنایع غذایی و مشاور

تصویب مرکز

مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

تبصره ۱. متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغل که در این آیین نامه درج نشده است، همچنان تا زمان خروج عضو از خدمت در پارک، صرفاً تابع عناوین رشته های شغلی قبلی هستند.

تبصره ۲. رشته های شغلی مصوب در طرح های طبقه بندی مشاغل دستگاه های دولتی که در «ماده ۱۶» این آیین نامه پیش بینی نشده اند، متناسب با نیاز پارک، پس از تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت امنای، به مجموعه مشاغل رشته های شغلی هریک از رشته ها اضافه می شوند.

فصل پنجم) نظام پرداخت حقوق و مزایا

ماده ۱۸. نظام پرداخت حقوق و مزایای اعضا بر اساس ارزیابی عوامل شغل و شاغل و دیگر ویژگی های مندرج در این آیین نامه است. به اعضا براساس امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل ذکر شده برای هرکدام از مشاغل و متناسب با ویژگی ها، یکی از رتبه های مندرج در «ماده ۲۴» این آیین نامه اختصاص می یابد.

تبصره. اعضای رسمی و پیمانی (موضوع بندهای «الف» و «ب» ماده «۸» این آیین نامه) در بدو استخدام و اعضای قراردادی در بدو جذب و به کارگیری، در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می گیرند.

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

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

تبصره ۱. سابقه خدمت اعضای که قبل از بکارگیری و استخدام در پارک، دارای سابقه خدمت قراردادی در پارک یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه های اجرایی هستند در تغییر پایه و رتبه عضو، در نظر گرفته می شود. سابقه خدمت اعضای که قبل از بکارگیری و استخدام در پارک، دارای سابقه خدمت قراردادی در نهادهای عمومی و مؤسسات خصوصی هستند، صرفاً در صورت درخواست آنان و رعایت ضوابط و

مهر مرکز
هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

مقررات مربوط و پرداخت کسور بازنشستگی توسط متقاضی، به عنوان سابقه خدمت برای بازنشستگی قابل احتساب است و در صورتی که سابقه خدمت مذکور در شغل مرتبط فعلی آنان در پارک باشد، با پیشنهاد رئیس پارک از «تفاوت تطبیق» موضوع ماده «۲۶» این آیین نامه برخوردار خواهد شد. بدیهی است حقوق و مزایای آنان در هر صورت از حقوق و مزایای اعضای شاغل مشابه با همان سابقه خدمت بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۲. ضریب مدرک تحصیلی: برای مقاطع تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزوی، کارشناسی یا سطح دو حوزوی، کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزوی و دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی به ترتیب «۵۰»، «۶۰»، «۷۰» و «۸۰» تعیین می شود.

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

جدول عدد مبنا بر اساس مدرک تحصیلی و رتبه عضو

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

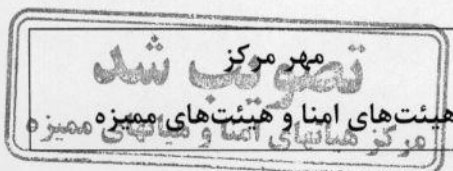
تبصره ۴. عدد مبنا برای مشمولان «تبصره ۱» «ماده ۲۴» این آیین نامه «۴۶۰۰» تعیین می شود.

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

تبصره ۶. ضریب حقوقی سالانه به میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران، در هر سال اعمال می شود.

تبصره ۷. سقف حقوق و مزایای مستمر اعضا در هر سال، بر اساس میزان ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در همان سال تعیین می شود.

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

جدول نحوه محاسبه ضریب مدرک تحصیلی و عدد مبنا 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 پایه متناظر کاردان مقدماتی
۲	دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۹۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی
۳	دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۱۰۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی
۴	زیر دیپلم	تا پایان ۱۲ سال	معادل «۸۰» درصد پایه متناظر کاردان مقدماتی
۵	زیر دیپلم	۱۳ سال سابقه تا پایان ۲۴ سال	معادل «۸۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی
۶	زیر دیپلم	۲۵ سال سابقه و بیشتر	معادل «۹۰» درصد پایه متناظر کاردان مهارتی

ماده ۲۰. به عضو، علاوه بر حقوق رتبه و پایه، فوق العاده‌هایی با عنوان «فوق العاده شغل»، «فوق العاده جذب»، «فوق العاده ویژه» پرداخت می‌شود:

الف - فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه بر اساس فرمول زیر و ضرایب مندرج در جدول ذیل آن تعیین می‌شود:

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

جدول ضرایب فوق العاده‌های شغل، جذب و ویژه

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

تبصره ۱. فوق العاده‌های 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 پارک مشغول به کار هستند، متناسب با مدرک تحصیلی و سابقه خدمت آنان و معادل درصدی از فوق العاده‌های کاردان مقدماتی یا مهارتی (حسب مورد) با پایه متناظر به شرح مندرج در جدول ذیل تبصره «۸» ماده «۱۹» تعیین می‌شود.

تصویب شد هیئت امنای منطقه چهار فناوری	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
---	--



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۲. با توجه به ممنوعیت جذب عضو هیئت علمی در پارک از یک سو و ضرورت تامین، حفظ و نگهداشت نیروهای کارشناسی کارآمد و خبره برای تحقق مأموریت های پیش بینی شده در قانون برای پارک های علم و فناوری، پارک می تواند براساس دستورالعملی که بر مبنای عواملی مانند کارآمدی، اثربخشی، حساسیت موقعیت شغلی و نتایج ارزیابی عملکرد اعضا توسط هیئت اجرایی تهیه و به تصویب هیئت رئیسه می رسد، به منظور فراهم کردن زمینه جذب و جبران خدمات آن دسته از اعضا که بر اساس دستورالعمل مذکور از نظر عملکرد، توانمندی و استعداد از شرایط خاص برخوردار هستند، با رعایت سقف تعداد که حداکثر «۲۰» درصد اعضا خواهد بود، با پیشنهاد مقام مافوق، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک و پیش بینی و تامین اعتبار از محل درآمدهای اختصاصی پارک، مشروط به آنکه سقف اعتبار تخصیص داده شده به این موضوع، حداکثر معادل «۱۰» درصد مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده «شغل»، «جذب» و «ویژه» پرداخت شده از محل اعتبارات هزینه ای در سال قبل) باشد، ضرایب فوق العاده های «شغل»، «جذب» و «ویژه» آنان را مطابق با جدول زیر افزایش دهد. این افزایش غیر مستمر بوده و تسری آن به سالهای بعد صرفا با رعایت مفاد این تبصره امکان پذیر می باشد.

جدول افزایش ضرایب فوق العاده شغل، جذب و ویژه در شرایط خاص

مدرک تحصیلی	کارشناسی یا سطح دو حوزه	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه
سقف افزایش	تا ۱۵ درصد	تا ۴۰ درصد	تا ۸۰ درصد

تبصره ۳. به عضوی که براساس «دستورالعمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی و عزل آنان- پیوست شماره دو» به یکی از پست های سازمانی مدیریتی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب به شرح ذیل می شود، فوق العاده ای با عنوان «فوق العاده مشاغل مدیریتی» که درصدی از فوق العاده مدیریت رئیس پارک است، پرداخت می شود. درصد مذکور به شرح مندرج در جدول ذیل توسط رئیس پارک به گونه ای تعیین می شود که میانگین کل ضرایب فوق العاده مشاغل مدیریتی تعیین شده برای هر ردیف به ترتیب از ۳۵ و ۲۰ درصد بیشتر نشود:

جدول ضرایب فوق العاده مشاغل مدیریتی (بر حسب درصد)

ردیف	عنوان پست سازمانی مدیریتی	فوق العاده مشاغل مدیریتی
۱	مدیر یا عناوین هم تراز	۲۰ تا ۴۵ درصد فوق العاده مدیریت رئیس پارک
۲	رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین هم تراز	۱۰ تا ۲۵ درصد فوق العاده مدیریت رئیس پارک

تبصره ۴. در صورت اخذ مجوز از مراجع قانونی برای انتصاب اعضای غیر هیئت علمی در پست سازمانی «معاون پارک»، «فوق العاده مشاغل مدیریتی» عضوی که به این پست سازمانی منصوب می شود، به تشخیص رئیس پارک به میزان «حداقل ۴۰ درصد و حداکثر ۶۵ درصد» فوق العاده مدیریت رئیس پارک تعیین و پرداخت می شود.

مهر مرکز شد هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
---	--



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۵. با توجه به حذف پست‌های سازمانی مدیریتی معاون مدیر یا عناوین هم‌تراز، معاون اداره یا کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز در این آیین نامه، پارک می‌تواند براساس دستورالعملی که به تصویب هیئت رئیسه می‌رسد، حداکثر به ۲۵ درصد از کارشناسان خود که با تشخیص هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه از توانایی‌های خاص در انجام امور محوله برخوردارند، ماهیانه تا سقف معادل ۱۰ درصد فوق‌العاده مدیریت رئیس پارک را، با رعایت سقف میانگین ۶ درصد برای افراد مشمول، با تصویب هیئت رئیسه، پرداخت نماید.

تبصره ۶. اعضای که حداقل ۲ سال در یکی از پست‌های سازمانی مدیریتی «مدیر یا عناوین هم‌تراز» پارک منصوب شده یا می‌شوند پس از اتمام دوره انتصاب، مادامی که به پست سازمانی مدیریتی جدید «مدیر یا عناوین هم‌تراز» منصوب نشوند، از «۶۰» درصد تفاوت «فوق‌العاده شغل مدیریتی» پست‌های قبلی و فعلی 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.

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

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

۱. انجام یک سال خدمت تمام‌وقت در پایه قبلی

۲. کسب حداقل ۷۰ درصد سقف امتیاز ارزیابی سالانه

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

تبصره ۲. پایه استحقاقی سالیانه اعضای رسمی پارک شاغل در پست‌های 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 می‌شود.

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

تبصره ۴. در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی از سوی عضو، از زمان پرداخت کسور یادشده، پایه خدمت سربازی موضوع این بند حذف و مدت خدمت سربازی به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت پایه و بازنشستگی و وظیفه وی محسوب می‌شود. از تاریخ اجرای این آیین نامه، مدت خدمت سربازی

تصویب مرکز شد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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 محسوب می شود.
(ج) عضوی که از سوی مراجع ذی صلاح 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:

جدول پایه های ایثارگری قابل اعطا به اعضای ایثارگر

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

- تبصره ۵. عضو ایثارگر مشمول این آیین نامه از مابه التفاوت مبلغ ریالی مزایای ایثارگری مندرج در بند «۲» ماده «۶۸» قانون مدیریت خدمات کشوری، نسبت به مبلغ ریالی پایه های ایثارگری موضوع این بند برخوردار می شود.
- تبصره ۶. فرزندان شهدا از مزایای ایثارگری جانباز «۵۰» درصد و مابه التفاوت مندرج در «تبصره ۵» این ماده برخوردار می شوند.
- تبصره ۷. در صورتی که خدمت سربازی و خدمت در جبهه عضو همزمان بوده باشد عضو از مجموع ترفیعات پایه سربازی و پایه حضور در جبهه، برخوردار می شود.
- تبصره ۸. عضو شهید و مفقودالثر، مانند عضو ایثارگر حالت اشتغال، از تاریخ شهادت یا مفقودالثر شدن در حالت اشتغال به سر می برد و تا زمان رسیدن به شرایط عمومی بازنشستگی ترفیع پایه استحقاقی سالانه را دریافت می کند و از مزایای زمان استخدام یا به کارگیری برخوردار می شود.
- تبصره ۹. عضو شهید، مفقودالثر، جانباز، آزاده، رزمنده دارای حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه و فرزند شهید از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می شوند. این گونه افراد چنانچه دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه باشند از حقوق و مزایای یک رتبه بالاتر برخوردار می شوند. حقوق و مزایای اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه مشمول این تبصره در صورت احراز رتبه یک، بر اساس مفاد «تبصره ۵ ماده ۱۹» این آیین نامه تعیین می شود.
- تبصره ۱۰. سایر موارد پیش بینی نشده در مورد ایثارگران، تابع قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و قوانین برنامه های توسعه کشور است.

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

- ۲۲-۱. کسب بالاترین امتیاز ارزیابی سالانه در ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب در پارک، پس از تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه (۱ پایه تا حداکثر ۳ پایه در طول خدمت)
- ۲۲-۲. عضویت فعال در گردان های عاشورا و الزهرا «س» در چارچوب ضوابط مربوط (یک پایه در طول خدمت).
- ۲۲-۳. دارندگان نشان های دولتی (دو پایه).
- ۲۲-۴. احراز عنوان کارمند نمونه استانی یا کشوری (۱ پایه).
- ۲۲-۵. احراز عنوان عضو غیر هیئت علمی نمونه طی ۲ سال متوالی در پارک (۱ پایه در طول خدمت).
- ۲۲-۶. دارندگان عناوین اول تا سوم مسابقات ورزشی جهانی و بین المللی (۱ پایه).
- ۲۲-۷. برگزیدگان جشنواره های معتبر ملی مرتبط با حوزه کاری عضو (۱ پایه).
- ۲۲-۸. متصدیان مشاغل مدیریتی «مدیر یا عناوین همتراز» به ازای ۳ سال سابقه مدیریتی، مشروط به کسب حداقل «۹۰» درصد امتیاز ارزیابی سالانه، به پیشنهاد مقام مافوق و تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه (۱ پایه تا حداکثر ۲ پایه در طول خدمت).
- ۲۲-۹. اعضای مأمور به خدمت (موضوع ماده ۱۴ این آیین نامه) در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذی صلاح وزارت در شمول دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تازه تأسیس و در حال توسعه قرار دارند، مشروط به رضایت بخش بودن خدمات آنان، به پیشنهاد مؤسسه مقصد و موافقت هیئت اجرایی، به ازای حداقل ۳ سال خدمت در مؤسسات یادشده (۱ پایه).

تبصره ۱. فاصله زمانی اعطای پایه تشویقی موضوع بند یک این ماده به هر عضو، حداقل ۵ سال تعیین می شود.

تبصره ۲. سقف پایه های تشویقی قابل اعطا به هر عضو در طول خدمت حداکثر ۷ پایه است.

تبصره ۳. اعضای که قبل از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، مطابق با ضوابط و مقررات مربوط گروه تشویقی دریافت نموده اند در ازای هر گروه تشویقی دریافتی، از یک پایه تشویقی بهره مند می شوند. همچنین به اعضای که قبل از تاریخ اجرای این آیین نامه شرایط مندرج در بندهای ۲ تا ۷ این ماده را احراز کرده اند (در صورت برخوردار نشدن از مزایای تشویقی مربوط در سنوات قبل) با رعایت ضوابط و شرایط مقرر و سقف پایه های تشویقی تعیین شده در این ماده و تبصره های آن، از تاریخ اجرای این آیین نامه، پایه تشویقی اعطا می شود.

ماده ۲۳. تطبیق وضعیت اعضای که پیش از تاریخ اجرای این آیین نامه در پارک شاغل بوده اند براساس سنوات خدمت قابل قبول مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد، بعلاوه پایه ورود به خدمت موضوع تبصره ماده ۱۸ و پایه های تشویقی مندرج در تبصره ۳ ماده ۲۲ این آیین نامه انجام می پذیرد و برای هر سال خدمت قابل قبول یک پایه منظور می شود.

تصویر مرکز نشد

هیئت های امنای منطقه های همجوار

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای منطقه های همجوار



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

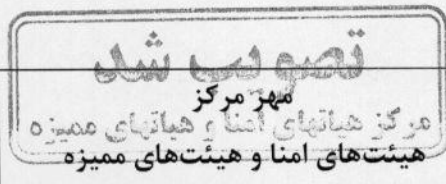
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

ماده ۲۵. به عضوی که به یکی از پست های سازمانی مدیریتی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب منصوب می شود، صرفاً فوق العاده مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۳ ماده ۲۰ این آیین نامه پرداخت می شود.

ماده ۲۶. در صورتی که با اجرای این فصل، مجموع حقوق و فوق العاده های مستمر عضوی که قبل از اجرای این آیین نامه در پارک شاغل بوده است، کاهش یابد، عضو تا میزان دریافتی قبلی، مبلغ ثابتی تحت عنوان «تفاوت تطبیق» دریافت می کند. این تفاوت تطبیق با افزایش حقوق و مزایای عضو مستهلک نشده و در محاسبه حقوق بازنشستگی و یا وظیفه وی نیز منظور می شود.

تبصره. چنانچه عضو از سایر مؤسسات یا دستگاه های اجرایی به پارک منتقل شود و حقوق و مزایای قبلی وی بیشتر باشد، حقوق و مزایای وی مطابق ضوابط مقرر در این آیین نامه تعیین می شود و مبلغی به عنوان «تفاوت تطبیق» به وی پرداخت نمی شود.

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

فصل ششم) حقوق و تکالیف

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

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

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

مهر مرکز
هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۳. دورکاری اعضا با توجه به مأموریت پارک ممنوع است. در موارد خاص، استفاده از دورکاری برای مشاغل خاص صرفاً با پیشنهاد هیئت اجرایی و برای جمعاً کمتر از ۲۰ روزکاری در سال با موافقت هیئت رئیسه و برای بیشتر از آن با موافقت هیئت امنای امکان پذیر است.

ماده ۲۹. به عضوی که بر اساس جزء «الف» بند «۳۷» ماده «۱» این آیین نامه برای مدت معین، به منظور انجام وظایف محول به خارج از پارک اعزام می شود، از تاریخ حرکت به محل مأموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از محل خدمت بیش از «۶۰» کیلومتر باشد، فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می شود.

تبصره ۱. «فوق العاده مأموریت» به مأخذ (یک پانزدهم) مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل و جذب عضو، قابل پرداخت است. هزینه اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب بین شهری و درون شهری براساس مصوبات هیئت رئیسه پارک پرداخت خواهد شد. سقف حداکثر پرداخت به عنوان «فوق العاده مأموریت» روزانه اعضا نباید از ۲۰ درصد حقوق رتبه و پایه کارشناس مقدماتی پایه ۳۰ بیشتر باشد.

تبصره ۲. مدت این گونه مأموریت ها برای هر عضو از ۴ ماه متوالی یا متناوب در یک سال تقویمی، بیشتر نباید باشد.

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 می کند، برای یک بار در طول خدمت، به ازای هر کیلومتر فاصله بین دو شهر مبدأ و مقصد، ۵/۰ درصد حقوق رتبه و پایه کاردان پایه ۱ رتبه مقدماتی، «هزینه سفر و نقل مکان» پرداخت می شود.

ماده ۳۱. عضوی که با تأیید مقام ذیصلاح پارک به صورت مأموریت، به خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی ذی ربط، «فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور» نیز، براساس مقررات عمومی کشور دریافت می کند.

ماده ۳۲. اعضا مکلفند در ساعات کار تعیین شده در محل خدمت خود حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند. در صورتی که در مواقع ضروری، خارج از وقت اداری مقرر یا ایام تعطیل، به خدمت آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز پارک مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محول هستند و در قبال آن برابر مقررات این آیین نامه، فوق العاده ای با عنوان «فوق العاده اضافه کار» دریافت می کنند.

ماده ۳۳. برای ساعت های کار اضافی خارج از وقت اداری اعضا که صرفاً به درخواست واحد سازمانی محل خدمت انجام شده باشد، پس از تأیید هیئت رئیسه، «فوق العاده اضافه کار» بر اساس فرمول و تبصره های ذیل پرداخت می شود.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

۱/۲۵ * (مجموع حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل، جذب و ویژه) = مبلغ هر ساعت "فوق العاده اضافه کار"
۱۷۶

تبصره ۱. "فوق العاده اضافه کار" پرداختی به هر عضو صرفاً در قبال حضور انجام می گیرد و میزان آن در طول یک سال باید کمتر از «۳۰» درصد مجموع سالیانه حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل، جذب و ویژه وی باشد.
تبصره ۲. پارک می تواند تا سقف «۲۰» درصد از تعداد کل اعضا، به اعضای که به اقتضای شغلی ساعت کار اضافی بیشتری دارند، مشروط به آنکه میزان آن در طول یک سال باید کمتر از «۶۰» درصد مجموع سالیانه حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های شغل، جذب و ویژه وی باشد، "فوق العاده اضافه کار" پرداخت کند.

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

ماده ۳۵. «کمک هزینه عائله مندی» عضو مرد شاغل متأهل به میزان ۸۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می شود.
تبصره ۱. اعضای زن شاغل سرپرست خانوار که همسرشان متوفی، معلول یا از کار افتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارند، همچنین بانوان مطلقه ای که حضانت فرزند یا فرزندان خود را بر اساس رأی مراجع ذی صلاح بر عهده دارند، از «کمک هزینه عائله مندی» برخوردار می شوند.
تبصره ۲. پرداخت «کمک هزینه عائله مندی» به عضو زن شاغل سرپرست خانوار موضوع تبصره «۱» این ماده، با ازدواج مجدد وی قطع می شود.

ماده ۳۶. «کمک هزینه اولاد» عضو مرد شاغل، به ازای هر فرزند، به میزان ۲۱۰ برابر ضریب حقوقی سالانه پرداخت می شود.
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 از کار افتاده کلی، به تشخیص مراجع پزشکی ذی صلاح (سازمان بهزیستی کل کشور)، مشمول محدودیت سقف سنی مندرج در تبصره ۱ این ماده نمی باشند.
تبصره ۳. عضو زن شاغل مطلقه یا عضو زن شاغل که همسرش متوفی یا معلول یا از کار افتاده کلی است و به موجب حکم مراجع قانونی سرپرستی خانوار را بر عهده دارد، در صورت تکفل مخارج فرزندان، با رعایت شرایط مندرج در تبصره های ۱ و ۲ این ماده از «کمک هزینه اولاد» برخوردار می شود.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای منطقه چهار فناوری



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

۱-۳۸. فوق العاده سختی شرایط محیط کار

۲-۳۸. فوق العاده بهره وری

۳-۳۸. فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

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

۵-۳۸. فوق العاده اشعه

۶-۳۸. فوق العاده محرومیت از مطب

۷-۳۸. فوق العاده بدی آب و هوا

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

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

ماده ۳۹. اعضای ذیل با درخواست شخصی و براساس دستورالعمل مصوب هیئت اجرایی، از تقلیل ساعات کار بهره مند می شوند:

الف) عضوی که با تأیید «کمیسیون پزشکی توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور» دارای معلولیت شدید یا خیلی شدید می باشد؛ (۱۰ ساعت در هفته).

ب) عضو زن دارای همسر یا فرزند مبتلا به بیماری صعب العلاج با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته) و عضو (زن) دارای همسر یا فرزند معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور، از تسهیلات مقرر در قانون خدمت نیمه وقت بانوان و اصلاحات و الحاقات بعدی آن با استفاده از حقوق و مزایای کامل؛

ج) عضو (مرد) دارای همسر مبتلا به بیماری صعب العلاج یا دارای فرزند مبتلا به بیماری صعب العلاج تحت سرپرستی و فاقد مادر با تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (۴ ساعت در هفته)؛ عضو (مرد) دارای



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

همسر معلول یا دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و فاقد مادر به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل با تأیید سازمان بهزیستی کشور (یک چهارم ساعت کار هفتگی)؛

(د) عضو زن سرپرست خانوار با ارائه اسناد مثبته 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 ذی ربط (۱ ساعت در روز به ازای هر فرزند تا سقف دو سالگی فرزند)؛

(ز) اعضای جانباز براساس قوانین و مقررات مربوط؛

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

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

تبصره ۱. مجموع تقلیل ساعات کار هفتگی عضو مشمول بیشتر از یک بند این ماده در هر صورت، سقف تقلیل ساعات کار هفتگی تعیین شده در بندهای مذکور است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی شود.

تبصره ۲. مجموع تقلیل ساعات کار روزانه عضو مشمول بیشتر از یک بند این ماده در هر صورت، سقف تقلیل ساعات کار روزانه تعیین شده در بندهای مذکور است و در صورت استفاده نکردن از ساعات مذکور، قابل ذخیره نبوده و به عنوان ساعات اضافه کار محاسبه نمی شود.

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

ماده ۴۱. در صورت حضور نیافتن عضو در محل خدمت بدون اطلاع و هماهنگی قبلی، انجام ندادن وظایف و تکالیف محول، تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج بدون عذر موجه، همچنین ترک خدمت در خلال ساعات موظف حضور در پارک 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 می شود.

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

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

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

ماده ۴۵. عضو در انجام وظایف و مسئولیت های قانونی در برابر شاکیان، مورد حمایت قضایی است و پارک مکلف است براساس «دستورالعمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پارک - 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 پارک قطع ارتباط می کند منوط به تعیین تکلیف وی و تسویه حساب با پارک است.

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 کمک هزینه عائله مندی و اولاد پرداخت می شود.

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

تصویب شد

مرکز هیئت های امنای منطقه چهار فناوری

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای منطقه چهار فناوری



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۲. چنانچه تا پایان دوره «آماده به خدمت» تکلیف وضعیت عضو بر اساس حکم مراجع قانونی یا هیئت های 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 ذی نفع به یکی از روش های ذیل رفتار می شود:

الف) انتقال به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه های اجرایی، با ارائه اعلام نیاز.
ب) مأموریت عضو رسمی و پیمانی به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه های اجرایی، با ارائه اعلام نیاز.

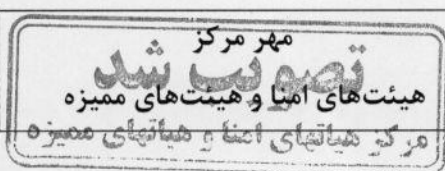
ج) بازخرید خدمت عضو با تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، با پرداخت یک ماه حقوق و مزایا به ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبولی که قبلاً حق سنوات آن پرداخت نشده است و وجوه مرخصی های ذخیره شده برای وی.

تبصره ۳. عضوی که بر اساس حکم مراجع قضایی یا هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام، برائت حاصل کند حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مستمر مندرج در حکم کارگزینی یا قرارداد قبل از «آماده به خدمت» را برای مدت آمادگی به خدمت، دریافت می کند.

تبصره ۴. مدت «آماده به خدمت» با پرداخت کسور بازنشستگی به مأخذ آخرین حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها و مزایای مستمر جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه عضو محسوب می شود.

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 می شود 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 می شود. 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 آیین نامه را کسب نکند، با پیشنهاد هیئت اجرایی و تأیید هیئت رئیسه برای سال های بعد (سوم و چهارم)، به ازای هر سال عدم ترفیع پایه، به ترتیب «۳۰» و «۵۰» درصد از فوق العاده ویژه وی همان سال کسر می شود و در صورت استمرار این وضعیت ضمن کسر «۱۰۰» درصد فوق العاده ویژه، پرونده وی برای بررسی و پیشنهاد اقدام لازم، به هیئت اجرایی ارسال می شود. پیشنهاد هیئت اجرایی با تصویب هیئت رئیسه، قطعی و اجرایی می شود.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

فصل هفتم) ارزیابی عملکرد و توانمندسازی

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

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

ماده ۵۱. پارک 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، برنامه های 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. پارک مکلف است رأساً یا با کمک سایر مؤسسات، در چارچوب ضوابط و مقرراتی که به تأیید هیئت اجرایی می رسد دوره های آموزشی کوتاه مدت، دست کم به میزان ۴۰ ساعت در سال برگزار کند. در صورتی که عضو موفق به اخذ گواهی موفقیت در دوره های مذکور شود، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می شود.

ماده ۵۲. عضو موظف است همواره مهارت ها و توانایی های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۱. عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت ها و توانایی های شغلی خود می کند، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی، از تاریخی که هیئت اجرایی تعیین می کند از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می شود.

تبصره ۲. مدرک تحصیلی مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو که در حین خدمت و بدون استفاده از مأموریت آموزشی و هزینه پارک 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، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک از تاریخی که هیئت اجرایی تعیین می کند، قابل احتساب است:

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

تصویب شد

هیئت امنای منطقه چهار فناوری

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای منطقه چهار فناوری



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

- (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 پارک باشد.
- (ج) در زمان اعمال مدرک تحصیلی بالاتر، عضو دارای حداقل ۶ سال سابقه خدمت قابل قبول در پارک یا حداکثر ۲۴ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشتگی 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 و تصویب هیئت رئیسه در مقطع کارشناسی حداقل ۱۴، در مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ و در مقطع دکتری تخصصی حداقل ۱۸ باشد.
- تبصره ۳. عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است، برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر، در شمول این ماده قرار می‌گیرد.
- تبصره ۴. پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که براساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است، با رعایت ضوابط مقرر در این ماده امکان‌پذیر است.
- ماده ۵۳. اعزام عضو به دوره‌های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی یا حوزوی، در داخل یا خارج از کشور، با هزینه پارک و با استفاده از مأموریت آموزشی، به استثنای مشمولان «ماده ۵۴»، ممنوع است.
- تبصره. ايثارگران مشمول مقررات خاص خود هستند.
- ماده ۵۴. در شرایط خاص، ادامه تحصیل عضو رسمی قطعی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاهی در رشته شغلی تخصصی مورد تصدی، حسب نیاز پارک 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 پارک، از شمول «ماده ۵۳» مستثنی است.
- الف) وضعیت استخدامی عضو رسمی قطعی باشد؛
- ب) دارای حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵ سال سابقه خدمت در مؤسسات مشمول این آیین‌نامه باشد؛
- ج) مؤسسه محل تحصیل عضو، مورد تأیید وزارت باشد؛
- د) سن عضو در زمان شروع به تحصیل حداکثر ۴۰ سال باشد.
- تبصره ۱. 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 با موافقت هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و سال دوم با موافقت هیئت اجرایی، تأیید هیئت رئیسه و تصویب هیئت امنای) امکان‌پذیر است.

تصویب شد

هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۲. چنانچه عضو مأمور به تحصیل در پایان مهلت مقرر و استفاده از «تبصره ۱» این ماده موفق به اخذ مدرک تحصیلی مورد نظر نشود، ضمن بازپرداخت ۲ برابر کلیه هزینه ها و وجوه دریافتی بعلاوه خسارات وارده به پارک در طول مدت تحصیل، به تشخیص پارک و تأیید دفتر حقوقی وزارت ملزم به حضور در محل خدمت و انجام مطلوب وظایف محول خواهد بود.

فصل هشتم) مرخصی ها، 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، فوق العاده ها و مزایای مندرج در حکم یا قرارداد، حسب مورد برخوردار می شود که باید مطابق با برنامه زمانی اعلام شده و موافقت پارک از آن استفاده کند.

تبصره ۱. پارک می تواند در هر سال به عضو ۱۰ روز کاری مرخصی فوق العاده با استفاده از حقوق رتبه و پایه، فوق العاده ها 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 پارک استفاده کند.

تبصره ۲. عضو برای یک بار در طول خدمت می تواند علاوه بر مرخصی استحقاقی پیش بینی 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 فوق العاده، به استثنای مرخصی استحقاقی موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۶» این آیین نامه پس از درخواست کتبی عضو، منوط به موافقت مقام مسئول ذی ربط است.

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

ماده ۵۶. در صورت درخواست عضو برای استفاده از مرخصی استحقاقی سالانه و عدم موافقت رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی، صرفاً تا ۱۵ روز از مرخصی استفاده نشده عضو ذخیره یا باز خرید می شود.

تبصره ۱. موافقت پارک با درخواست عضو برای استفاده از آن مدت از مرخصی استحقاقی سالانه که ذخیره یا باز خرید نمی شود، الزامی است.

تبصره ۲. در مواردی که رئیس پارک یا مقام مجاز از سوی وی با درخواست عضو شاغل در پست های سازمانی «مدیر» ردیف یک جدول ذیل «تبصره ۳ ماده ۲۰» این آیین نامه مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، مبنی بر استفاده از تمام یا قسمتی از مرخصی استحقاقی سالانه به دلیل نیاز به حضور وی موافقت نکند، مدت مرخصی استحقاقی سالانه عضو که به علت مخالفت رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی استفاده نشده است برای عضو رسمی و

مهر مرکز شد
تصویر شد
هیئت های امنای هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

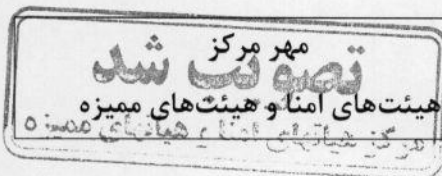
پیمانی ذخیره یا به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد، حسب مورد، بازخريد و برای عضو قراردادی به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در قرارداد بازخريد می شود.
تبصره ۳. حداکثر مدت استفاده از مرخصی استحقاقی عضو رسمی و پیمانی در صورت داشتن ذخیره مرخصی، به استثنای متقاضیان استفاده از مرخصی استحقاقی که در شرایط بازنشستگی قرار دارند و مشمولان «ماده ۶۵» این آیین نامه، ۱۲۰ روز کاری در سال است.

تبصره ۴. مرخصی ذخیره شده اعضا تا پیش از اجرای این آیین نامه، در هر صورت محفوظ است.
تبصره ۵. در صورت استفاده نکردن عضو از مرخصی فوق العاده موضوع «تبصره ۱ ماده ۵۵» این آیین نامه، مرخصی مذکور ذخیره یا بازخريد نمی شود.

ماده ۵۷. در صورتی که رابطه خدمتی عضو مشمول این آیین نامه با پارک به هر دلیل، به استثنای حالت انتقال، قطع شود حقوق و مزایای مدت مرخصی استحقاقی ذخیره شده سال های قبل و مرخصی استحقاقی استفاده نشده سال قطع رابطه خدمتی، متناسب با ماه های خدمت، به مأخذ آخرین حقوق و مزایای دریافتی مندرج در حکم یا قرارداد حسب مورد به وی و در صورت فوت، به وظیفه بگیران یا وراث قانونی عضو پرداخت می شود.
تبصره. در صورتی که عضو در زمان قطع رابطه با پارک، مازاد بر استحقاق از مرخصی استفاده کرده باشد دریافتی مازاد، از مطالبات وی کسر می شود.

ماده ۵۸. عضو می تواند 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 می شود. مازاد ۱۶ ساعت در ماه غیبت محسوب می شود.

ماده ۵۹. عضو می تواند 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 می شود (به مدت ۳ روز کاری)
(د) غیبت موجه (به تعداد روزهای مورد تأیید مراجع ذیصلاح). غیبت موجه حالتی است که عضو به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتواند در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن عذر وی با تأیید مراجع قضائی احراز می شود.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

ماده ۶۰. عضو در صورت ابتلا به بیماری‌هایی که مانع از خدمت وی است، با ارائه گواهی پزشکی و تأیید پزشک معتمد پارک، تا ۳۰ روز (متوالی یا متناوب) از مرخصی استعلاجی با استفاده از حقوق و مزایای مربوط برخوردار می‌شود. برای مدت بیشتر از ۳۰ روز، با نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک و مطابق با مقررات و ضوابط مقرر در «ماده ۶۲» این آیین نامه با وی رفتار می‌شود.

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

ماده ۶۱. عضو زن می‌تواند از مرخصی زایمان هر نوبت حداکثر «۹» ماه برخوردار شود.
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 تعیین شده برای مرخصی زایمان مندرج در این ماده، پایان می‌یابد، تا سقف مرخصی‌های تعیین شده، تمدید می‌شود.

ماده ۶۲. به عضو رسمی و پیمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند در صورتی که بیماری وی به تأیید کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک 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، در مدت مازاد بر ۱ سال مرخصی استعلاجی مورد تأیید کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک، به وی تنها حقوق رتبه و پایه پرداخت می‌شود.

ماده ۶۳. پارک موظف است به عضوی که در حین خدمت یا مأموریت یا بنا بر نظر کمیسیون پزشکی مورد تأیید پارک بر اثر عوامل محیط کار یا مأموریت، دچار حادثه یا بیماری می‌شود بدون محدودیت مقرر در مواد «۶۰» و «۶۲» این آیین نامه مرخصی استعلاجی، با استفاده از حقوق و مزایای مربوط اعطا و تمام هزینه‌های درمان وی را پرداخت کند. بدیهی است پارک 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 آیین نامه، از نظر پرداخت حقوق و مزایا تابع مقررات قانون تأمین اجتماعی است.

مهر مرکز شد

هیئت امنای منطقه چهار فناوری

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت امنای منطقه چهار فناوری



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

ماده ۶۵. عضو رسمی پارک، به استثنای مشمولان «تبصره ۲ ماده ۵۴» این آیین نامه، در صورت نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده می تواند با موافقت مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، تا سقف ۳ سال در طول خدمت، از مرخصی بدون حقوق استفاده کند. تبصره. عضو پیمانی و قراردادی در موارد ضروری و استثنائی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده و مشروط به آنکه به برنامه های پارک لطمه نزند، صرفاً در مدت قرارداد و حداکثر به مدت ۴ ماه، مجاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق است. در هر حال، مجموع مرخصی های بدون حقوق عضو پیمانی و قراردادی با رعایت سقف ۴ ماه در مدت قرارداد، نمی تواند از ۳ سال در طول خدمت وی بیشتر باشد.

ماده ۶۶. در صورتی که درخواست مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی پارک، برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی باشد، سقف مرخصی بدون حقوق موضوع ماده «۶۵» این آیین نامه، با تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، 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.

تبصره ۱. شمول مفاد این ماده درخصوص عضو رسمی آزمایشی، اعم از اعطا یا تمدید مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی در رشته مربوط به شغل وی، تا سقف ۳ سال منوط به درخواست مسئول واحد سازمانی محل خدمت، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک 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 دستگاه های اجرایی در مأموریت خارج از کشور به سر می برند، می توانند تا پایان مأموریت همسر خود، حداکثر به مدت ۵ سال در طول خدمت، از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

تبصره ۳. مدت مرخصی بدون حقوق عضو، جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب نمی شود، مگر آنکه با موافقت پارک و صندوق بازنشستگی ذی ربط، کسورات بازنشستگی به طور کامل از سوی عضو پرداخت شود. تبصره ۴. عضو در ایام مرخصی بدون حقوق می تواند با پرداخت کامل حق سرانه بیمه درمانی، به صورت آزاد و بیمه تکمیلی، از خدمات بیمه ای استفاده کند.

تبصره ۵. مدت مرخصی بدون حقوق عضو برای ادامه تحصیلات عالی و تخصصی در رشته های مورد نیاز پارک، مشروط به اینکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی شود، با تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت

مهر مرکز شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

رئیس و موافقت رئیس پارک و پرداخت کسور مربوط از سوی عضو، جزء سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی و وظیفه محسوب می شود.

تبصره ۶. مدت مرخصی بدون حقوق، برای اعضای که غیبت آنان براساس آرای هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت موجه تشخیص داده می شود، مشمول حداکثر مدت زمان مرخصی بدون حقوق نمی شود.

ماده ۶۷. به عضو در حین مأموریت آموزشی، آمادگی به خدمت، انفصال 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 نمی گیرد.

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

ماده ۶۹. پارک مکلف است مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور کمک به تأمین هزینه های 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 هزینه های مرتبط، بر اساس «دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره هشت» اقدام کند.

ماده ۷۰. پارک می تواند به منظور مساعدت، تأمین رفاه، آسایش و آسودگی خاطر عضو و کمک به تهیه مسکن، تقویت صندوق قرض الحسنه وام و امور بیمه و تأمین و رفع سایر نیازهای ضروری عضو، مشروط به تأمین اعتبار مورد نیاز و تصویب آن در هیئت امناء، با تأیید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه، تسهیلات مالی را براساس دستورالعمل موضوع ماده «۶۹» این آیین نامه برقرار کند.

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

فصل نهم) پایان خدمت

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۱. پارک مکلف است با رعایت قوانین حاکم بر صندوق بازنشستگی ذی ربط، 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 پارک به خدمات وی تا ۳۵ سال سابقه خدمت، با رعایت سقف ۶۵ سال سن، امکان پذیر است.

تبصره ۳. تسهیلات در نظر گرفته شده در قوانین و مقررات مربوط، برای بازنشستگی ایثارگران، معلولان، بانوان و متصدیان مشاغل سخت و زیان آور لازم الاجراست.

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

ماده ۷۴. در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی، به عضوی که بیش از ۳۰ سال سابقه خدمت قابل قبول برای بازنشستگی دارد به ازای هر سال خدمت 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 ذی ربط قابل پرداخت است. منظور از سابقه خدمت قابل احتساب برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت عضو است که در حین اشتغال تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت کرده یا می کند.

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

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

ماده ۷۵. مبنای تعیین حقوق بازنشستگی عضو، میانگین کلیه حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی (حقوق رتبه و پایه، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، فوق العاده سختی کار، فوق العاده مشاغل مدیریتی، فوق العاده اشعه و تفاوت تطبیق موضوع «تبصره ۶ ماده ۲۰» و «ماده ۲۶» این آیین نامه)، در ۲ سال منتهی به پایان خدمت وی، با اعمال ضریب حقوقی سال بازنشستگی است.

تبصره ۱. در خصوص عضو مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حقوق رتبه و پایه، فوق العاده های شغل، جذب، ویژه و خاص، تفاوت تطبیق و سایر فوق العاده های مستمر مندرج در حکم یا قرارداد که در این آیین نامه به صراحت احصا و نام برده شده است، مبنای برداشت کسور بازنشستگی ماهیانه (سهم مستخدم و کارفرما) است و به همراه هر گونه



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

افزایش آنها در ماه اول به مثابه مقرری، به صندوق بازنشستگی کشوری واریز و متقابلاً مبنای محاسبه و تعیین حقوق بازنشستگی و وظیفه قرار می گیرد.

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

ماده ۷۶. به عضو بازنشسته و از کارافتاده مشمول این آیین نامه و وراث 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 مرخصی های ذخیره شده، پرداخت می شود.

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 می شود.

تبصره ۲. به عضو قراردادی و وراث قانونی عضو قراردادی متوفی که قرارداد آنها خاتمه می یابد به ازای هر سال خدمت قابل قبول، با رعایت تبصره ۱ این ماده و احتساب حداکثر ۳۰ سال خدمت، معادل ۱ ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسورات بازنشستگی، به عنوان «سنوات خدمت» پرداخت می شود.

فصل دهم) سایر مقررات

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

ماده ۷۸. به عضو شاغل یا بازنشسته در موارد ذیل کمک هزینه ای به میزان ۳ برابر حقوق رتبه و پایه و فوق العاده های مستمر، معادل کاردان پایه یک رتبه مقدماتی، پرداخت می شود:

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

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

تبصره ۱. در صورت فوت عضو شاغل یا بازنشسته کمک هزینه موضوع این ماده، به وراث قانونی وی پرداخت می شود.

مهر مرکز شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

تبصره ۲. وظیفه بگیران عضو شاغل یا بازنشسته متوفی، به استثنای همسر وی نیز در صورت ازدواج دائم، برای یک بار از کمک هزینه موضوع بند «الف» این ماده برخوردار می شوند.

ماده ۷۹. عضو رسمی می تواند در صورت نداشتن تعهد خدمت به پارک استعفاي خود را به صورت کتبی، ۲ ماه قبل از قطع رابطه، اعلام کند. چنانچه بدون کسب موافقت پارک در مدت مقرر در محل کار حاضر نشود، عمل عضو ترک خدمت محسوب شده و با وی برابر مقررات انضباطی رفتار می شود.

ماده ۸۰. پارک می تواند در صورت نارضایتی از عملکرد عضو قراردادی در طی مدت قرارداد، با تایید هیئت اجرایی و تصویب هیئت رئیسه و اطلاع قبلی به ذی نفع (حداقل ۱ ماه قبل)، 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 پارک، 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 پارک، در محل کار خود حضور یابد و انجام وظیفه کند. در صورتی که عضو پس از درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی، انصراف خود را به صورت کتبی، حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز، به پارک اعلام کند درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی وی منتفی تلقی می شود.

ماده ۸۲. عضوی که دارای تعهد خدمت در پارک است در صورت درخواست استعفا یا قطع رابطه خدمتی و قبول آن از سوی پارک، 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 پارک 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 پارک بدون اخذ رضایت عضو و با رعایت شرایط احراز، مجاز به تنزل پست سازمانی عضو است.
الف) استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه عضو رسمی و پیمانی.
ب) بر اساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی.

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
--	---



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

د) اشتغال عضو در پست های سازمانی مدیریتی «مدیر یا عناوین همتراز»

هـ) عضو رسمی مشمول «ماده ۴۹» این آیین نامه، با تصویب هیئت رئیسه.

ماده ۸۴. «حق حضور در جلسه» عضو حقیقی در جلسات کمیسیون ها، شوراها، هیئت ها 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 می شود.

ماده ۸۵. انتصاب هم زمان بیش از یک پست سازمانی، برای اعضا، ممنوع است.

تبصره ۱. به کارگیری عضو در موارد ضروری، برای تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی، برای یک دوره محدود، با تأیید هیئت اجرایی و هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک بلامانع است.

تبصره ۲. رعایت نکردن مفاد این ماده تخلف محسوب شده و موضوع در هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و تصمیم گیری می شود.

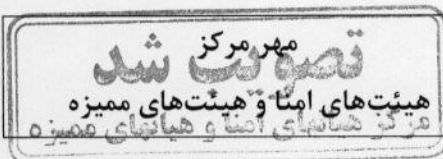
ماده ۸۶. پارک می تواند درخواست بازخریدی عضو رسمی و درخواست قطع همکاری عضو پیمانی و قراردادی، دارای سابقه خدمت قابل قبول کمتر از ۲۰ سال را با ارائه دلایل قابل پذیرش، تأیید هیئت اجرایی، تصویب هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، بپذیرد و به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای بازنشستگی، تا ۲ ماه حقوق و مزایای مستمر مندرج در آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد، حسب مورد، بعلاوه وجوه مرخصی های ذخیره شده، 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 می شود.

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

ماده ۹۱. این آیین نامه مشتمل بر ۹۱ ماده و ۱۱۶ تبصره و ۸ پیوست، به استناد ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت، مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، به منظور سامان دهی ضوابط و مقررات استخدامی، با هدف ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در قوانین یاد شده و مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب مرکز شد

مرکز هیئت های امنای منطقه های ویژه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره یک

دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف «هیئت اجرایی منابع انسانی»

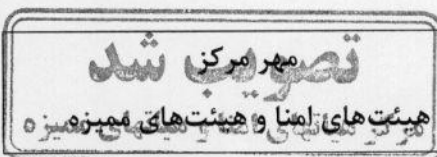
موضوع بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای بند «۸» ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، «هیئت اجرایی منابع انسانی» پارک علم و فناوری فارس و یزد 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 می شود.

ماده ۱. ترکیب اعضا

- ۱-۱. معاون اداری، مالی و مدیریت منابع پارک یا عناوین مشابه (رئیس هیئت)؛
 - ۲-۱. مدیر منابع انسانی پارک یا عناوین مشابه (دبیر هیئت)؛
 - ۳-۱. مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات پارک یا عناوین مشابه؛
 - ۴-۱. دو 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 پارک؛
 - ۵-۱. دو تن نماینده کمیسیون دائمی هیئت امناء، به انتخاب کمیسیون؛
- تبصره ۱. اعضای حقیقی هیئت مذکور (موضوع بندهای ۱-۴ تا ۱-۵)، برای یک دوره دو ساله، با حکم رئیس پارک منصوب می شوند و عزل آنان در طول دوره و انتخاب مجددشان، بلامانع است.
- تبصره ۲. جلسات هیئت با حضور رئیس و دبیر هیئت و حداقل ۳ تن از سایر اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر با رعایت ماده ۳ این دستورالعمل قابل اجرا است.
- تبصره ۳. هیئت اجرایی پارک های علم و فناوری «خوزستان»، «کهگیلویه و بویراحمد»، «خلیج فارس (بوشهر)» و «چهارمحال و بختیاری» همان هیئت اجرایی پارک علم و فناوری فارس است که به اعضای آن معاون اداری، مالی و مدیریت منابع و مدیر منابع انسانی پارک های مذکور حسب مورد، اضافه می شود و به طور اختصاصی برای موضوعات پارک های علم و فناوری موضوع این تبصره تشکیل می شود. جلسات هیئت اجرایی موضوع این تبصره با حضور رئیس، دبیر هیئت و ۴ نفر از اعضا که حداقل یکی از آنها از دو عضو اضافه شده خواهد بود، رسمیت می یابد.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

ماده ۲. وظایف و اختیارات

اهم وظایف و اختیارات هیئت اجرایی در چارچوب آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و آیین نامه سازمان دهی و تشکیلات، عبارت است از:

- ۱-۲. نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و آیین نامه سازمان دهی و تشکیلات
- ۲-۲. بررسی نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی و پیشنهاد به هیئت امنای.
- ۳-۲. تغییر، اصلاح و ایجاد پست سازمانی از محل حذف پست های سازمانی موجود، به پیشنهاد مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات (یا عناوین مشابه)، در سقف پست های سازمانی مصوب و بدون ایجاد بار مالی و سطوح سازمانی جدید
- ۴-۲. تعیین اولویت ها برای استخدام پیمانی نیروی انسانی مورد نیاز، نحوه انتخاب و شرایط اختصاصی افراد در قالب سهمیه تخصیص داده شده از سوی وزارت و پیشنهاد به هیئت امنای.
- ۵-۲. تعیین تعداد، نحوه انتخاب، شرایط عمومی و اختصاصی و شرایط احراز شغل، برای به کارگیری نیروی انسانی مورد نیاز، به منظور اجرای وظایف پست های سازمانی بدون متصدی، به صورت قراردادی و پیشنهاد به هیئت امنای.
- ۶-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص تمدید یا فسخ قرارداد اعضای قراردادی و پیشنهاد به هیئت رئیسه.
- ۷-۲. بررسی شرایط عمومی و اختصاصی اعضای قراردادی واجد شرایط، در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، به منظور استخدام پیمانی آنان و پیشنهاد به هیئت امنای.
- ۸-۲. بررسی و تصمیم گیری برای تبدیل وضعیت اعضا، از پیمانی به رسمی آزمایشی و از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، در چارچوب مقررات آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و پیشنهاد به هیئت رئیسه.
- ۹-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص اعضای که در پایان دوره رسمی آزمایشی، شرایط ادامه خدمت یا تبدیل وضعیت، به استخدام رسمی قطعی را کسب نکنند.
- ۱۰-۲. بررسی و تصمیم گیری درباره درخواست های: اعاده به خدمت اعضای رسمی مستعفی و پیمانی باز خرید خدمت شده، مأموریت، انتقال، تقلیل ساعات کار، خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت بانوان، باز خرید، استعفا و بازنشستگی پیش از موعد اعضای شاغل و همچنین مرخصی بدون حقوق عضو رسمی قطعی، در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط و به پیشنهاد به هیئت رئیسه
- ۱۱-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص استفاده از خدمات فنی، مشاوره ای، پژوهشی، علمی و... اعضای غیر هیئت علمی شاغل در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و دستگاه های اجرایی و خبرگان غیر شاغل دولتی، در قالب قرارداد و تعیین میزان حق الزحمه آنان
- ۱۲-۲. بررسی و تأیید شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته های شغلی، حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل، به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل و پیشنهاد به هیئت امنای.

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتحلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

- ۱۳-۲. بررسی و تصمیم گیری برای اضافه کردن رشته های شغلی مصوب در طرح طبقه بندی مشاغل دستگاه های دولتی، که در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی پیش بینی نشده است و پیشنهاد به هیئت رئیسه.
- ۱۴-۲. بررسی سوابق اعضا در خصوص پایه های تشویقی، موضوع بندهای «۱»، «۸» و «۹» ماده «۲۲» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی.
- ۱۵-۲. تدوین شیوه نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضا، بررسی سوابق اعضا در خصوص ارتقای رتبه آنان و تصمیم گیری در چارچوب ضوابط مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی.
- ۱۶-۲. بررسی درخواست دورکاری اعضا و پیشنهاد به هیئت رئیسه یا هیئت امناء حسب مورد.
- ۱۷-۲. بررسی وضعیت عضو رسمی که در طول ۲ سال متوالی از مجموع نمره ارزیابی، حداقل امتیاز برای دریافت یک پایه ترفیع استحقاقی را کسب نمی کند و پیشنهاد به هیئت رئیسه.
- ۱۸-۲. بررسی و تصویب طرح جامع آموزش ضمن خدمت و تمهید راهکارهای اجرایی برای برنامه های به سازی و توانمندسازی اعضا.
- ۱۹-۲. بررسی و تأیید برنامه دوره های آموزشی ضمن خدمت.
- ۲۰-۲. بررسی و تطبیق عوامل و تعیین درصد «سختی شرایط محیط کار» مشاغل موجود در پارک و تصمیم گیری در خصوص برقراری فوق العاده مذکور و تعیین تاریخ اجرای آن.
- ۲۱-۲. بررسی و تصویب طرح های «تحول اداری و بهره وری» و «نظام پیشنهادها» و نظارت بر حسن اجرای برنامه های مربوط.
- ۲۲-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص به کارگیری عضو بازنشسته مجرب (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به عنوان اعضای کارگروه ها، کمیسیون ها، شوراهای و خدمات مشاوره ای غیرمستمر و تعیین میزان حق الزحمه آنان و پیشنهاد به هیئت رئیسه.
- ۲۳-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص برخورداری اعضا از امتیازات دوره های آموزشی مصوب، در چارچوب برنامه جامع آموزشی پارک.
- ۲۴-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص پذیرش مدارک تحصیلی ارائه شده از سوی اعضا، به منظور اعمال در حکم یا قرارداد آنان، حسب مورد و بهره مندی از مزایای آن.
- ۲۵-۲. بررسی درخواست مأموریت آموزشی اعضای رسمی قطعی و پیشنهاد به هیئت رئیسه.
- ۲۶-۲. تفسیر مفاد آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی در موارد ابهام و ارسال به مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه برای تأیید.
- ۲۷-۲. بررسی و تصمیم گیری در خصوص پیشنهادهای نو و ابتکاری اعضا، در چارچوب نظام پیشنهادها.
- ۲۸-۲. بررسی و تأیید نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد اعضا.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

۲-۲۹. بررسی و تصویب دستورالعمل های اجرایی مورد نیاز برای اجرای آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و آیین نامه سازمان دهی و تشکیلات، حسب مورد.
۲-۳۰. سایر مواردی که در متن آیین نامه مورد اشاره قرار گرفته است یا در حوزه مدیریت منابع انسانی از سوی هیئت رئیسه یا هیئت امناء ارجاع می شود.
تبصره. هیئت اجرایی می تواند در موارد ضروری کارگروه هایی را برای انجام برخی از وظایف مذکور تعیین و اختیار تصمیم گیری را به آنها تفویض کند.

ماده ۳. مصوبات هیات اجرایی پس از تایید هیئت رئیسه و ابلاغ رئیس پارک، با رعایت تبصره زیر، قابل اجرا خواهد بود.
تبصره: یک نسخه از مصوبات هیات اجرایی برای اطلاع و اعلام نظر (حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از دریافت)، در اختیار رئیس کمیسیون دائمی پارک قرار داده می شود. ابلاغ رئیس پارک پس از دریافت نظر رئیس کمیسیون دائمی و در صورت وجود عدم مخالفت، انجام می گیرد.

ماده ۴. این دستورالعمل در «۴» ماده و «۵» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز شد

هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره دو

دستور العمل نحوه انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی و عزل آنان
موضوع تبصره «۳» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

در اجرای تبصره «۳» ماده «۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، انتصاب اعضا در پست های سازمانی مدیریتی و عزل آنان با رعایت ضوابط و مقررات این دستور العمل و صرفاً براساس پست های سازمانی مدیریتی مصوب (قابل واگذاری به اعضای غیر هیئت علمی) مندرج در سازمان تفصیلی پارک، به شرح ذیل انجام می شود:

ماده ۱. تمام عناوین پست های سازمانی مدیریتی مندرج در جدول ذیل «تبصره ۳ ماده ۲۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، در شمول این دستور العمل قرار می گیرند.

ماده ۲. پست های سازمانی مدیریتی، موضوع این دستور العمل به شرح زیر است:

الف) پست های سازمانی مدیر یا عناوین هم تراز پیش بینی شده در سازمان تفصیلی پارک

ب) پست های سازمانی رئیس اداره، رئیس گروه یا عناوین هم تراز پیش بینی شده در سازمان تفصیلی پارک

ماده ۳. هیئت رئیسه موظف است شرایط عمومی عضو رسمی و پیمانی و قراردادی پیشنهادی برای انتصاب به پست های مدیریتی موضوع این دستور العمل را با رعایت تبصره ذیل و شرایط مندرج در «ماده ۴» این دستور العمل، بررسی و در صورت احراز شرایط، انتصاب وی را حسب مورد، تأیید کند.

تبصره. عضو منتخب برای انتصاب پست مدیریتی موضوع این دستور العمل، از سوی بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی مربوط به هیئت رئیسه پیشنهاد و با حکم رئیس پارک منصوب می شود.

ماده ۴. عضو پیشنهادی برای انتصاب یکی از پست های مدیریتی موضوع این دستور العمل، می بایست تمام شرایط و حداقل های مندرج در «جدول شرایط عمومی انتصاب اعضا به پست های سازمانی مدیریتی»، به شرح ذیل را دارا باشد:

مهر مرکز شد
تصویر
هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

جدول شرایط عمومی انتصاب اعضا به پست های سازمانی مدیریتی

سطح مدیریتی شرایط عمومی	پست سازمانی مدیریتی (رئیس اداره/ رئیس گروه) یا عناوین هم تراز	پست سازمانی مدیریتی مدیر یا عناوین هم تراز
مدرك تحصیلی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم تراز آن در رشته های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزه یا هم تراز آن در رشته های تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل
تجربه خدمت قابل قبول	حداقل ۴ سال که دو سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد.	حداقل ۶ سال برای کارشناسی ارشد و بالاتر و ۸ سال برای کارشناسی که سه سال آخر آن در شغل مرتبط بوده باشد
دوره های آموزشی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی	طی دوره های آموزشی مورد نیاز مصوب هیئت اجرایی
ارزیابی عملکرد	کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال قبل	کسب حداقل میانگین ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال قبل

تبصره ۱. مدیر مالی یا عنوان مشابه علاوه بر شرایط فوق، از نظر استخدامی می بایست در وضعیت رسمی یا پیمانی باشد.
تبصره ۲. هیئت رئیسه موظف است عناوین و ساعات دوره های آموزشی لازم، برای انتصاب به هریک از پست های سازمانی مدیریتی ذکر شده در جدول را تعیین کند.

تبصره ۳. هیئت رئیسه موظف است علاوه بر احراز شرایط عمومی فوق، شایستگی های اخلاقی و رفتاری فردی و گروهی عضو، نظیر برنامه ریزی، نظم، دقت، خطرپذیری، سعه صدر، خلاقیت و نوآوری، مشورت پذیری و شایسته سالاری فرد معرفی شده برای تصدی پست مدیریتی را بررسی و احراز کند.

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

تبصره ۵. ادامه فعالیت افرادی که قبل از این دستورالعمل در یکی از سطوح مدیریتی موضوع این دستورالعمل منصوب شده اند، در همان پست های مدیریتی، بلامانع است.

تبصره ۶. در موارد خاص که عضو پیشنهادی دارای حداقل ۵۰ درصد شرایط مندرج در جدول و تبصره های فوق باشد، در صورت امکان تکمیل ۵۰ درصد دیگر با استفاده از سوابق کاری در سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری یا دستگاه های اجرایی، انتصاب وی به پست مدیریتی امکان پذیر است. در خصوص انتصاب به پست های مدیریتی فنی و یا تخصصی، امکان تکمیل ۵۰ درصد دیگر با استفاده از سوابق مدیریتی مرتبط وی در بخش های غیردولتی با تصویب هیئت رئیسه، نیز امکان پذیر است.

ماده ۵. در موارد ذیل پارک مکلف است عضو را از پست سازمانی مدیریتی عزل کند. تحقق هریک از موارد ذیل باید به تأیید هیئت رئیسه برسد:

۱- کسب امتیاز پایین تر از ۸۰ درصد میانگین ارزیابی سالانه.

مهر مرکز شد
هیئت های امنای منطقه های ممیزه
مرکز هیئت های امنای منطقه های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای منطقه های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

- ۲- تصمیم مراجع مذکور در هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی.
 - ۳- استفاده از مرخصی بدون حقوق و مأموریت مازاد بر ۴ ماه.
 - ۴- حذف یا تغییر پست سازمانی مدیریتی به دلیل تغییر ساختار یا انحلال واحد سازمانی در پارک، بر اساس مصوبه هیئت امنای.
 - ۵- انتصاب عضو به سایر پست های مدیریتی.
 - ۶- انتصاب عضو به عنوان مقام سیاسی یا هم تراز آن.
 - ۷- مرخصی استعلاجی بیشتر از ۲ ماه و بیماری مستمر و دراز مدت، به تشخیص پزشک معتمد پارک.
 - ۸- برون سپاری امور مربوط به حوزه وظایف پست مدیریتی، از طرق مقرر در قانون.
- تبصره. رئیس پارک، در صورت تشخیص، می تواند مدیران با عنوان «مدیر یا عناوین هم تراز» موضوع این دستورالعمل را خارج از موارد موضوع این ماده عزل کند.
- ماده ۶. هیئت رئیسه می بایست اطلاعات تمام اعضا را که به یکی از پست های مدیریتی موضوع این دستورالعمل، منصوب شده یا می شوند، در بانک اطلاعات مدیران ثبت کند.
- ماده ۷. مدت زمان کلیه پست های مدیریتی موضوع این دستورالعمل از زمان انتصاب ۲ سال است و در صورت رضایت مقام منصوب کننده بدون لزوم تأیید هیئت رئیسه این مدت تمدید می شود.
- ماده ۸. این دستورالعمل در «۸» ماده و «۸» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صور تجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ 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



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره سه

دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای پارک

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 رتبه های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی، به رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

تبصره. پارک می تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

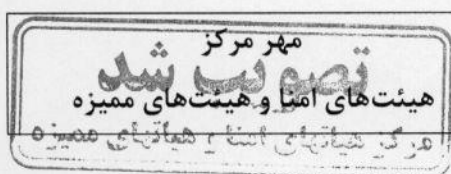
- الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی،
- ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید و افزایش سطح کیفی خدمات علمی،
- ج) تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی، برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود،
- د) نوآوری در وظایف محول، به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛
- ه) استفاده از فناوری های نوین مرتبط با حوزه فعالیت های 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 می یابند.

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

- الف) سوابق تحصیلی
- ب) سوابق اجرایی و تجربی
- ج) سوابق آموزشی
- د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی

مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
دکترای تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	عوامل ارتقا
یا هم تراز با آن	یا هم تراز با آن	یا هم تراز با آن	یا هم تراز با آن	الف) سوابق تحصیلی
«۳۵۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۱۴۰» امتیاز	



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

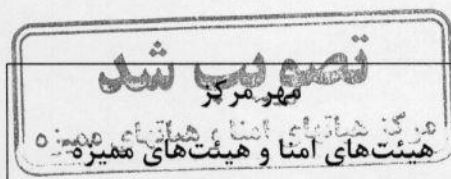
آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه عوامل ارتقا
«۱۴۰» تا «۴۹۰» امتیاز	«۱۱۰» تا «۳۸۵» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	ب) سوابق اجرایی و تجربی
«۷۰» تا «۲۸۰» امتیاز	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	ج) سوابق آموزشی
«۲۸۰» تا امتیاز	«۲۲۰» تا امتیاز	«۱۷۰» تا امتیاز	«۱۲۰» تا امتیاز	د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی

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

ماده ۴. شاخص های 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 کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیئت ها و شوراهای مصوب
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره های آموزشی ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳. میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها ۴. میزان تسلط به زبان های خارجی ۵. توسعه فردی	۱. ارائه پیشنهاد های 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 طرح های پژوهشی و مطالعاتی ۷. ارائه گزارش های 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 فعالیت های فرهنگی ۱۳- اقدامات فناورانه



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز			
		کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
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»، کسب حداقل «دوسوم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی، کسب «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی، به رتبه یک ارتقا می یابند.

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

ماده ۷. این دستورالعمل در «۷» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره چهار

دستورالعمل «فوق العاده سختی شرایط محیط کار» اعضای پارک

موضوع «تبصره ۱ ماده ۳۸» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

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

ماده ۲. پارک موظف است ضمن برقراری بیمه های تکمیلی موضوع ماده «۲» دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی - پیوست شماره هشت آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، شرایط بهداشتی و ایمنی ضروری را جهت ایجاد محیط کار مناسب، برای متصدیان مشاغل این دستورالعمل فراهم آورده و در گام اول باید نسبت به آموزش های لازم در مورد انجام وظایف محول و استفاده از ابزار و تجهیزات مناسب، اقدام نماید.

ماده ۳. کارگروه تعیین درصد «سختی شرایط محیط کار» که با استفاده از کارشناسان مرتبط، مانند بهداشت و محیط زیست، توسط هیئت اجرایی تشکیل می شود، موظف است ضمن بررسی شرایط محیط کار مشاغل موجود در واحدهای سازمانی پارک، تطبیق عوامل و تعیین درصد «سختی شرایط محیط کار» را متناسب با درجات تعیین شده در جدول ضمیمه، تهیه و با ذکر دلایل توجیهی، به هیئت اجرایی ارائه دهد. هیئت اجرایی نیز با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به این دستورالعمل، ضمن بررسی پیشنهادهای کارگروه منتخب، درصدهای سختی شرایط محیط کار تعیین شده از سوی کارگروه را بررسی و در صورت موافقت، تأیید می کند.

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

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

تصویب شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

تبصره ۱. درصد سختی کار آن دسته از مشاغل 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 می رسد، با تصویب هیئت امنای متناسب با درجه سختی آن، مجموعاً تا ۱/۵ برابر میزان «فوق العاده سختی شرایط محیط کار» تعیین شده در جدول فوق، قابل افزایش است.

تبصره ۲. در صورت تغییر شغل یا محل خدمت شاغل، شرایط جدید در نظر گرفته خواهد شد و مدیریت منابع انسانی یا عناوین مشابه پارک، مسئول تطبیق شرایط جدید محیط کار و اقدام لازم برای آن است.

تبصره ۳. برقراری «فوق العاده اشعه» تابع ضوابط و مقررات خاص خود است.

تبصره ۴. هیئت اجرایی می تواند برای موارد پیش بینی نشده در این دستورالعمل و برخی از مشاغل که به لحاظ ماهیت و جنس کار دارای سختی بسیار زیاد نامتعارف باشند، بدون در نظر گرفتن شرایط محیط کار، پس از تطبیق عوامل و تعیین درصد «سختی شرایط کار»، موضوع را برای تصویب به هیئت امنای پیشنهاد دهد.

ماده ۵. این دستورالعمل در «۵» ماده و «۶» تبصره و یک جدول ضمیمه، به استناد مصوبه چهارم صورجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

جدول ضمیمه دستورالعمل فوق العاده سختی شرایط محیط کار اعضای غیر هیئت علمی پارک

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 آسیب زای نفوذپذیر (حتی با وسایل ایمنی) سروکار دارد.	-----	-----	-----
۴	کار در محیط عفونت زا و آلاینده درمانی 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	-----	-----
توضیح ضروری: مکان هایی در شمول این بند قرار می گیرند که حرکت در آن مشکل باشد.							
۸	کار در محیط دارای رطوبت نامتعارف	نیمه وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	تمام وقت در محیط دارای رطوبت بیش از حد مجاز	-----	-----	-----	-----

مهر مرکز شد تصویب شد هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز هیات های امنای منطقه چهار فناوری	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
--	--



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

۹	شرایط سخت ذهنی و فکری کار	نوع و انجام کار با استرس و تمرکز بسیار همراه است.	غالباً مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	همواره مسئولیت و حساسیت کار در حدی است که روح و روان فرد تحت تاثیر آن قرار می گیرد.	-----	-----
توضیح ضروری: حداکثر ۱۰ درصد شاغلان پارک در شمول این بند قرار می گیرند.						
۱۰	کار در محیط دارای سروصدای نامتعارف	نیمه وقت بین ۷۰ تا ۹۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل	نیمه وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۱۲۰ دسی بل	-----
			تمام وقت بیش از ۷۰ و تا ۹۰ دسی بل	تمام وقت بیش از ۹۰ و تا ۱۲۰ دسی بل		
۱۱	کار در محیط دارای ذرات معلق و دود در هوا	محیط اکثراً دارای گرد و غبار و دود است.	انجام کار تولید گرد و غبار و دود می کند.	ذرات معلق و دود در هوا بیماری زاست	-----	-----
توضیح ضروری: ذرات معلق و دود در هوا باید ناشی از شرایط کار باشد. کار در شهرهای دارای آلودگی هوا در شمول این بند قرار نمی گیرد.						
۱۲	جابه جا کردن اجسام سنگین	گاهگاهی ۲۵ تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آنرا تحمل می کند.	گاهگاهی بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	-----	-----
		مکرراً ۱۲/۵ تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	مکرراً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۲۵ و تا ۵۰ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
		منظماً ۱۲/۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	منظماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.	دائماً بیش از ۱۲/۵ و تا ۲۵ کیلوگرم را بلند یا معادل آن را تحمل می کند.		
۱۳	کار در محیط های پرخطر (مانند کارگاه های تراشکاری و ریخته گری)	پاره وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	نیمه وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	تمام وقت در محیط های پرخطر کار می کند.	-----	-----
۱۴	کار در محیط های غیرمتعارف	نیمه وقت در محیط کم نور (تاریکی نسبی)	نیمه وقت در محیط با تاریکی مطلق	تمام وقت در محیط با تاریکی مطلق	-----	-----
		نیمه وقت در محیط با نور شدید	نیمه وقت در محیط با نور بسیار شدید	تمام وقت در محیط با نور شدید		
توضیح ضروری: منظور از محیط غیرمتعارف در این بند فضایی است که از نظر نور در شرایط غیرعادی است. از جمله تاریک خانه های عکاسی و معادن زیرزمینی.						

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

۱۵	اپراتوری رایانه و مانند آن	اپراتوری که بین ۲ تا ۳ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۳ تا ۴ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بین ۴ تا ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.	اپراتوری که بیش از ۵ ساعت در روز ملزم به انجام کار است.
توضیح ضروری: منظور از اپراتور عضوی است که وظیفه وارد کردن اطلاعات عددی را به رایانه دارد و کار کردن اعضا با رایانه در شمول این بند قرار نمی گیرد.					
۱۶	رانندگی با وسایل نقلیه سبک	با میانگین ۶۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۰۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۲۰۰۰۰ کیلومتر در ماه
	رانندگی با وسایل نقلیه سنگین	با میانگین ۳۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۵۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۸۰۰۰ کیلومتر در ماه	با میانگین ۱۲۰۰۰ کیلومتر در ماه
۱۷	کار در ارتفاع	نیمه وقت در ارتفاع بدون حفاظ بیش از ۵ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۵ متر و یا نیمه وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر	تمام وقت در ارتفاع بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	کار در ارتفاع بیش از ۵۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
	کار در اعماق	نیمه وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	تمام وقت در عمق آب یا زمین بیش از ۵ متر	نیمه وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)	تمام وقت در عمق بیش از ۱۰ متر (حتی با وسایل ایمنی)
۱۸	انفجار	انفجار ساده و کم خطر رخ می دهد.	انفجار مستمر و نسبتاً خطرناک رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور نیمه وقت رخ می دهد.	انفجار خطرناک به طور مستمر رخ می دهد.
۱۹	کار با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی به طور نیمه وقت با بیماران روحی و روانی روبه روست.	گاهی با بیماران روحی و روانی	گاهی با بیماران روحی و روانی
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	تنهایی مستمر توأم با سروصدای ناراحت کننده
۲۱	لرزش	لرزش خفیف آزاردهنده	نیمه وقت لرزش نسبتاً شدید	تمام وقت توأم با لرزش	تمام وقت توأم با لرزش
۲۲	کار با حیوانات و جانواران گزنده و درنده	نیمه وقت سروکار دارد.	تمام وقت سروکار دارد.	تمام 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.	تمام وقت 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.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.	تمام وقت در فضای باز کار می کند.

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
--	---



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره پنج

دستورالعمل استفاده عضو زن از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت»

موضوع ماده «۴۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

ماده ۱. عضو زن رسمی می تواند با درخواست واحد سازمانی مربوط، تأیید هیئت اجرایی و هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، 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، براساس ساعات کار پارک، توسط هیئت اجرایی تعیین می شود و در هیچ مورد کمتر از «نصف» یا «سه چهارم» ساعات کار مقرر روزانه پارک نیست.

تبصره ۱. عضو زن پیمانی با رعایت ضوابط مقرر در این ماده صرفاً در مدت قرارداد، با درخواست واحد سازمانی مربوط، تأیید هیئت اجرایی و هیئت رئیسه و موافقت رئیس پارک، مجاز به استفاده از این نوع خدمت است. حداکثر مدت مجاز استفاده از شیوه خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» در طول خدمت، ۵ سال است.

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

ماده ۲. عضو زن رسمی و پیمانی در مدت استفاده از خدمت «نیمه وقت» یا «سه چهارم وقت» به ترتیب صرفاً از «۵۰» و «۷۵» درصد حقوق و مزایای مستمر عضو تمام وقت (موضوع مواد ۱۹ و ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)، برخوردار و فوق العاده های «محرومیت از تسهیلات زندگی» و «بدی آب و هوا» به طور کامل به وی پرداخت می شود.

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

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

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

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

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

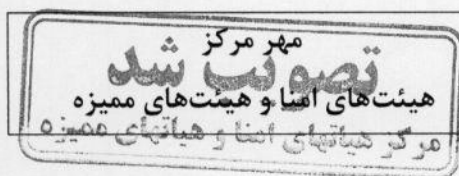
ماده ۵. نیمی از مدت خدمت «نیمه وقت» و سه چهارم از مدت خدمت «سه چهارم وقت» عضو زن رسمی و پیمانی، متناسب با مدت خدمت وی با رعایت ردیف های «۱» و «۲» بند «الف» ماده «۲۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، برای اعطای پایه استحقاقی سالیانه وی محسوب می شود.

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

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

ماده ۸. عضو زن قراردادی با رعایت مفاد تبصره «۳» قانون اصلاح مواد «۱» و «۷» قانون نحوه اجرای «قانون خدمت نیمه وقت بانوان»، مصوب ۱۳۸۹/۰۲/۲۲ مجلس شورای اسلامی و ضوابط مقرر در این دستورالعمل، می تواند همانند عضو زن پیمانی، از خدمت نیمه وقت یا سه چهارم وقت استفاده کند.

ماده ۹. این دستورالعمل در «۹» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صور تجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ 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



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره شش

دستور العمل اجرایی قانون حمایت قضایی از اعضای پارک

موضوع «ماده ۴۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

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

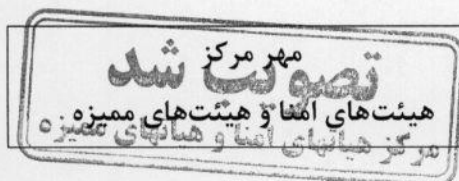
ماده ۲. کلیه اعضای پارک اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در رابطه با دعاوی و شکایات مطروحه در مراجع رسیدگی کننده، که از انجام وظیفه اداری آنان ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است، در شمول حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستور العمل قرار دارند.

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

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

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

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



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

الف) انجام مشاوره و ارشاد قضایی

ب) شرکت در جلسات دادرسی

ج) تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه های لازم

د) مراجعه به دستگاه های دولتی و غیردولتی ذی ربط، برای حسن اجرای وظایف محول

ه) سایر خدماتی که در مراحل دادرسی، وکلای دادگستری در مقام وکالت، مجاز به انجام آن هستند.

ماده ۷. کارشناس یا کارشناسان حقوقی موضوع «ماده ۵» این دستورالعمل موظفند در تمام مراحل رسیدگی و دادرسی

فعالانه شرکت کنند. در صورتی که برای نبود امکان اقامه دعوا و شکایت و شرکت در جلسات رسیدگی و دادرسی عذر

موجه داشته باشند، مراتب را با رعایت فرصت زمانی ممکن، قبلاً به صورت کتبی به مقام معرفی کننده اطلاع دهند، تا

امکان معرفی کارشناس یا کارشناسان حقوقی دیگر به مرجع رسیدگی کننده ذی ربط، فراهم شود.

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

ماده ۸. کارشناس حقوقی نمی تواند برای انجام حمایت قضایی و حقوقی موضوع این دستورالعمل از عضو متقاضی وجه، مال

یا سندی به عنوان حق الزحمه یا سایر عناوین مشابه به نفع خود، یا دیگری اخذ کند. در غیر این صورت با متخلف،

برابر قوانین و مقررات مربوط رفتار می شود.

ماده ۹. پارک می تواند برای جبران زحمات آن دسته از کارشناسان حقوقی که در اجرای این دستورالعمل خدمات حقوقی

ارائه می دهند، با پیشنهاد رئیس پارک 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 می یابد.

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

ب) قطع رابطه خدمتی کارشناس حقوقی مربوط با پارک، از قبیل استعفا، اخراج، بازخرید، بازنشستگی، از کارافتادگی،

انتقال و یا فوت

ماده ۱۱. کلیه پرونده های قضایی جاری (کیفری، حقوقی و اداری)، موضوع ماده ۲ این پیوست اعضای پارک، در شمول این

دستورالعمل قرار دارند.

ماده ۱۲. این دستورالعمل در «۱۲» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ

۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

هیئت های امنای مناطق و هیئت های ممیزه
مرکز هیئت های امنای مناطق و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره هفت

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد اعضای پارک

موضوع ماده «۵۰» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی

مقدمه

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

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

- ۱-۱. عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیت ها و نتایج حاصل از فعالیت های انجام شده توسط عضو است.
- ۱-۲. دوره ارزیابی: دوره ارزیابی موضوع این دستورالعمل، یک ساله (از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند همان سال) است.
- ۱-۳. ارزیابی شونده: عضو (رسمی، پیمانی و قراردادی) شاغل در پارک است که عملکرد وی، در یک دوره یک ساله ارزیابی می شود.
- ۱-۴. ارزیابی کننده: سرپرست/مدیر بلا فصل عضو است که مسئولیت ارجاع کار به عضو و سرپرستی وی را بر عهده دارد.
- ۱-۵. تأیید کننده نهایی: بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی (مدیریت های بلا فصل ریاست، معاونت یا ریاست) محل خدمت عضو است، که مسئول تأیید نهایی کاربرگ ارزیابی عملکرد عضو، پس از بازبینی ارزیابی کننده است.
- ۱-۶. گروه: تقسیم بندی اعضا، بر اساس سطح پست سازمانی یا نوع و ماهیت وظایف آنان، برای ارزیابی عملکرد است.
- ۱-۷. شاخص: مشخصه ای است که در اندازه گیری ورودی ها، فرآیندها، عملکردها، وظایف و پیامدها استفاده می شود.

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

کند و نتایج ارزیابی را پس از تأیید هیئت اجرایی، در تصمیم گیری 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 فوق العاده ویژه اعضای رسمی، به دلیل دریافت نکردن پایه استحقاقی

مهر مرکز شد

هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز تحقیقات امنای و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

۲-۵. طراحی و اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز

۲-۶. انتصاب و عزل اعضا در پست های سازمانی مدیریتی

۲-۷. برقراری فوق العاده بهره وری اعضا

۲-۸. ارتقای رتبه اعضا

ماده ۳. اعضا برای ارزیابی عملکرد، براساس سطح پست سازمانی/شغل یا نوع و ماهیت وظایف، در یکی از گروه های ذیل قرار می گیرند.

۳-۱. گروه یک: مدیر یا عناوین هم تراز

۳-۲. گروه دو: رئیس گروه/رئیس اداره یا عناوین هم تراز

۳-۳. گروه سه: کارشناس، کاردان یا عناوین هم تراز

۳-۴. گروه چهار: سایر مشاغل

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

۴-۱. واحد متولی ارزیابی عملکرد: مسئولیت برنامه ریزی و اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد اعضا، بر عهده مدیریت/

اداره منابع انسانی پارک یا عناوین مشابه است.

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

و مسئولیت نظام ارزیابی و هدایت کلیه فعالیت ها را بر عهده دارد.

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

ماده ۵. به منظور ارزیابی اعضا و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز، کاربرگ هایی توسط دبیرخانه ارزیابی عملکرد تهیه و به تأیید

هیئت اجرایی می رسد. کاربرگ های مذکور، متناسب با گروه های چهارگانه مندرج در «ماده ۳» این دستورالعمل و

مشمول بر شاخص های عمومی و اختصاصی است و برای هر کاربرگ در مجموع «۱۰۰» امتیاز (شامل: ۵۰ امتیاز مربوط

به شاخص های عمومی و ۵۰ امتیاز مربوط به شاخص های اختصاصی) در نظر گرفته می شود.

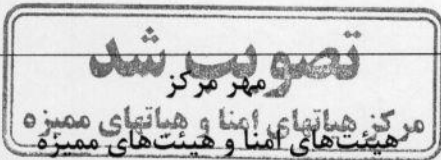
ماده ۶. محورها و معیارهای سنجش ارزیابی عملکرد اعضا به شرح ذیل است:

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

عملکرد اختصاصی وی را فراهم می کند:

الف) معیار تعظیم شعائر و انضباط اداری

ب) معیار شایستگی های اداری



عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

ج) معیار مهارت های ارتباطی

د) معیار توسعه فردی

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

اصلی سنجش عملکرد عضو در مأموریت ها، برنامه ها 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 براساس شرح وظایف پست سازمانی مورد تصدی و برای عضو قراردادی، براساس شرح وظایف محوله، متناظر با پست سازمانی مرتبط تعریف می شود و این معیار درخصوص هریک از اعضا متفاوت است.

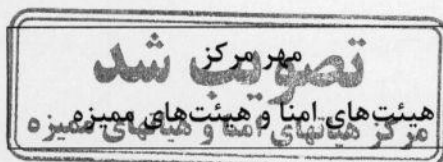
تبصره ۲. در صورت مغایرت شرح وظایف پست سازمانی عضو رسمی و پیمانی با وظایف محوله به وی و همچنین شرح وظایف مندرج در قرارداد عضو قراردادی با وظایف محوله به وی، ملاک تکمیل کاربرگ ارزیابی عملکرد، وظایف محوله به عضو، در سال ارزیابی است.

ماده ۷. سقف امتیازات قابل احتساب برای ارزیابی عملکرد اعضا به شرح جدول ذیل است که عدد مشخص برای سقف امتیاز هر معیار، در هر دوره ارزیابی، توسط هیئت اجرایی پیشنهاد و به تصویب هیئت رئیسه می رسد.

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

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

تبصره ۲. امتیاز معیار اختصاصی شغلی در اختیار تأییدکننده نهایی است، که با پیشنهاد سرپرست/مدیر بلافاصله عضو (ارزیابی کننده) و موافقت تأییدکننده نهایی، تعیین می شود.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای هیئت های ممیزه



صورتجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۳. این دستورالعمل در «۱۳» ماده و «۶» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

پیوست شماره هشت

دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی به اعضای پارک

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

مقدمه

پارک 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، براساس مفاد این دستورالعمل اقدام کند.

ماده ۱. کلیه اعضای شاغل در پارک 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 پارک یا سایر دستگاه های اجرایی (غیرشاغل) 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، پارک مکلف است علاوه بر درصد پرداخت حق بیمه پایه درمان، ۵۰ درصد حق بیمه تکمیلی اعضا و افراد تحت تکفل آنان را پرداخت کند.

تبصره. در صورت وجود اعتبار، پارک می تواند 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 پارک است.

ماده ۴. پارک می تواند در طول سال وجوهی را با تصویب هیئت رئیسه پارک، با عنوان کمک هزینه نقدی یا غیرنقدی، به مناسبت های ویژه مذهبی و ملی، به اعضای شاغل پرداخت کند.

مهر مرکز شد تصویب شد هیئت های امنای و هیئت های ممیزه مرکز های امنای و هیئت های ممیزه	عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
---	---



صور تجلسه سومین نشست از دوره دوم هیئت امنای منطقه چهار فناوری - مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه چهارم)

آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی منطقه چهار فناوری

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

تبصره. موجودی حساب های موضوع این ماده در زمان اشتغال عضو، غیر قابل برداشت است.

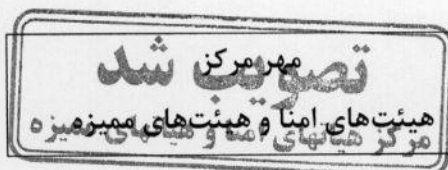
ماده ۶. پارک می تواند به اعضای شاغل توانمند و مؤثر در پیشرفت اهداف خود، در طی سال با تصویب هیئت رئیسه، مبلغی را تا دو برابر حقوق و مزایای مستمر عضو با عنوان «پاداش»، مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالانه مصوب هیئت امنای، پرداخت کند.

ماده ۷. پارک می تواند هر ساله مبلغی را به منظور کمک یا وام به صندوق قرض الحسنه اعضای پارک، تعاونی های 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 می رسد.

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

ماده ۹. پارک موظف است به منظور توانمندسازی، افزایش کارایی، تقویت روحی و سلامت عضو، فرهنگ ورزش را در پارک 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 چهارم صور تجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۲ 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