

بِسْمِ
اللّٰهِ
الرَّحْمٰنِ
الرَّحِيْمِ

ساختار فعالیت‌های علمی

۱۳۶۸-۱۳۸۸

(قوانین و آیین‌نامه‌ها)



پژوهشگاه‌دانش‌های بنیادی

فهرست مطالب

مقدمه	.....
وظایف پژوهشگاه	.....
ارکان پژوهشگاه	.....
ساختار پژوهشگاه	.....
قالب‌های فعالیت پژوهشی پژوهشگاه	.....
نحوه تمدید قراردادهای پژوهشی	.....
چارچوب فعالیت‌ها و اختیارات شورای علمی پژوهشکده‌ها	.....
نحوه تشکیل پرونده و بررسی آن برای تبدیل وضعیت استخدامی و ارتقای اعضای هیئت علمی و پسادکتری ۲	.....
سلسله مراتب استخدام اعضای هیئت علمی تمام‌وقت، موقت، دائم	.....
نامه پیشنهاد پسادکتری ۲	.....
آیین‌نامه تخصیص و استفاده از پژوهانه	.....
ترفع استحقاقی	.....
فرم ترفع استحقاقی سالیانه اعضای هیئت علمی	.....
قرارداد حق‌التحقیق	.....
توضیحات عقد قرارداد حق‌التحقیق	.....
اساسنامه تشکیل گروه‌های تحقیقاتی در پژوهشگاه	.....
آیین‌نامه داخلی شورای پژوهشگاه دانش‌های بنیادی	.....

زیر نظر:

غلامرضا خسروشاهی

ویراستار:

سیامک کاظمی

حروف‌نگار و صفحه‌بند:

شهلا تقوی

تهیه شده در

مرکز اطلاع‌رسانی

پژوهشگاه

نشانی:

تهران، ضلع جنوبی میدان شهید باهنر (نیاوران)

تلفن: ۲۲۲۸۷۰۱۳-۱۴

دورنگار: ۲۲۲۹۰۱۵۱

پژوهشگاه دانش‌های بنیادی مؤسسه‌ای وابسته به وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری است که در سال ۱۳۶۸ با نام «مرکز تحقیقات فیزیک نظری و ریاضیات» تأسیس شد و هدف اولیه آن پیشبرد پژوهش و نوآوری در این دو رشته و ضمناً فراهم آوردن الگویی بود که به ترویج و اعتلای فرهنگ پژوهش در سطح کشور کمک کند. مرکز فعالیت خود را با ۳ هسته تحقیقاتی در فیزیک نظری و ۳ هسته تحقیقاتی در ریاضیات و با امکاناتی اندک آغاز کرد ولی به تدریج با توسعه امکانات و جذب دانشورانی از رشته‌های دیگر، فعالیت آن به حیطه‌های دیگری گسترش یافت و در سال ۱۳۷۶ نام آن به «پژوهشگاه دانش‌های بنیادی» تغییر کرد. این پژوهشگاه در حال حاضر با ۸ پژوهشکده در زمینه‌های گوناگون علوم بنیادی و برخورداری از زیرساخت‌ها و امکانات لازم (شبکه الکترونیکی، کامپیوتر، آزمایشگاه‌ها، و کتابخانه مجهز و روزآمد) که دائماً هم رو به توسعه است، حضور فعالی در جریان پژوهشی کشور در این دانش‌ها دارد.

در یک نگاه کلی به تجربه بیست ساله فعالیت پژوهشگاه سه ویژگی بارز در این تجربه مشهود است: اول، کمیت و کیفیت تحقیقات انجام‌شده در این نهاد، یعنی کثرت تعداد مقاله‌های پژوهشی چاپ‌شده آن در مجله‌های علمی معتبر و تعداد استنادها به آنها؛

دوم، نوعی مدیریت پویا در امر پژوهش که می‌تواند الگویی برای مؤسسات تحقیقاتی باشد یعنی مدیریتی براساس «محریت پژوهشگر»، «استقلال مدیریتی واحدهای پژوهشی»، و «انعطاف‌پذیری در تأسیس و انحلال آنها».

سوم، نگرش «ملی» پژوهشگاه که تقویت جریان کلی پژوهش در کشور را مد نظر داشته است. همکاری با مراکز پژوهشی دیگر و دانشگاه‌ها به صورت‌های مختلف و ارائه انواع تسهیلات به پژوهشگران آنها همواره جزئی از روال کار پژوهشگاه بوده است. ابتکار پژوهشگاه در ایجاد شبکه ارتباطی الکترونیکی (به نام شبکه علمی-تحقیقاتی ایران یا ایران‌ت) در سال ۱۳۷۱، که به تدریج و برای اولین بار مراکز علمی-تحقیقی و دانشگاه‌های ایران را به یکدیگر و به جهان علم در خارج مربوط ساخت، و اهتمام پژوهشگاه به اجرای طرح‌های ملی، مانند رصدخانه ملی ایران و شتابگر ملی و ... از جلوه‌ها و ثمرات این نگرش ملی است.

آنچه در اینجا خواهد آمد، مجموعه‌ای از آیین‌نامه‌ها و مصوبات و توضیحاتی درباره ساختار فعالیت پژوهشی پژوهشگاه در سال‌های اخیر است.

۲. وظایف پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

بر مبنای اساسنامه پژوهشگاه، وظایف و فعالیت‌های پژوهشگاه به طور خلاصه عبارت است از:

۱. انجام تحقیقات در زمینه‌های مرتبط با موضوع تأسیس پژوهشگاه به طور مستقل و یا با همکاری مراکز علمی و پژوهشی داخل و خارج کشور؛
۲. برقرار کردن ارتباط فعال و سازنده با سایر مؤسسات و جوامع علمی و پژوهشی در داخل و خارج از کشور از طریق برگزاری انواع همایش‌ها، مبادله پژوهشگر و اجرای طرح‌های مشترک؛
۳. همکاری با دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی کشور و سایر نهادها در راستای پیشبرد اهداف موضوع تأسیس پژوهشگاه از طریق ارائه تسهیلات مختلف، پذیرش طرح‌های تحقیقاتی، و فراهم کردن امکان فرصت مطالعاتی در پژوهشگاه؛
۴. ایجاد زمینه‌های مناسب برای جذب دانشمندان و پژوهشگران ایرانی؛
۵. کمک به پرورش پژوهشگر در زمینه‌های موضوع تأسیس از طریق دایر کردن دوره‌های تحصیلات تکمیلی و اعطای کمک هزینه تحصیلی؛
۶. نشر و ترویج یافته‌های علمی در زمینه‌های فعالیت پژوهشگاه از طریق انتشار کتاب و نشریه و تشکیل تجمعات پژوهشی و آموزشی؛
۷. ارائه خدمات علمی و فنی در چارچوب فعالیت‌های پژوهشگاه؛
۸. بررسی و شناسایی نیازهای پژوهشی در زمینه دانش‌های بنیادی؛
۹. تأسیس مرکز خدمات شبکه‌ای با هدف برقراری ارتباطات شبکه‌ای جهت ارائه خدمات به پژوهشگاه و سایر مراکز علمی و پژوهشی و متقاضیان دیگر و همچنین تلاش برای توسعه فنون مربوط به شبکه در کشور..

۳. ارکان پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

ارکان پژوهشگاه عبارت‌اند از هیئت‌امنا، رئیس، و شورای پژوهشگاه.

۴. ساختار پژوهشی پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

بخش‌های تحقیقاتی پژوهشگاه متشکل از پژوهشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی وابسته است. در

حال حاضر، پژوهشگاه شامل ۸ پژوهشکده است:

○ پژوهشکده ذرات و شتابرها

○ پژوهشکده ریاضیات

○ پژوهشکده علوم شناختی

○ پژوهشکده علوم کامپیوتر

○ پژوهشکده علوم نانو

○ پژوهشکده فلسفه تحلیلی

○ پژوهشکده فیزیک

○ پژوهشکده نجوم

پژوهشکده‌ها طبق اساسنامه پژوهشگاه از استقلال داخلی برخوردارند اگر چه در راستای سیاست‌های کلان پژوهشگاه عمل می‌کنند. بنا به مصوبات شورای پژوهشگاه، وظایف پژوهشکده‌ها شامل فراهم کردن محیط مناسب تحقیقاتی و دامن زدن به پژوهش در تراز بین‌المللی با برگزاری سمینارها، کارگاه‌ها و کنفرانس‌های ملی و بین‌المللی، حمایت از پروژه‌های تحقیقاتی و پژوهشگران و جذب نیروهای کارآمد علمی است. بنا به مصوبات اولیه شورای پژوهشگاه، هر پژوهشکده حداکثر ۵ کارمند اداری می‌تواند داشته باشد که شامل مدیر اجرایی، مسئول دفتر، مسئول کامپیوتر، کارپرداز و کارمند خدماتی است.

رئیس پژوهشکده با پیشنهاد رئیس پژوهشگاه و تصویب شورای پژوهشگاه انتخاب می‌شود. هر پژوهشکده دارای شورای علمی است که اعضای آن به پیشنهاد رئیس پژوهشگاه و تصویب شورای پژوهشگاه انتخاب می‌شوند و مسئولیت آنان تصویب طرح‌های علمی پژوهشکده، ارزیابی طرح‌ها و پروژه‌ها، تصویب قطع یا ادامه همکاری پژوهشگران، بررسی پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی و پیشنهاد نظرات جدید برای ارتقای سطح کمی و کیفی پژوهشکده است.

انتظار می‌رود که هر پژوهشکده ۴ عضو دائم هیئت علمی، و ۱۴ عضو پسادکتری و ۲۱ داشته باشد و متناسب با بودجه موجود تعدادی پژوهشگر مقیم و غیرمقیم نیز مشغول فعالیت در پژوهشکده باشند.

۵. قالب‌های فعالیت پژوهشی در پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

عمده فعالیت‌های پژوهشگاه در پژوهشکده‌ها انجام می‌شود. هر پژوهشکده می‌تواند شامل چند گروه و یا هسته پژوهشی باشد ولی همکاری پژوهشی با پژوهشکده منحصر به این قالب‌ها نیست و قالب‌های متنوعی برای فعالیت تحقیقاتی در هر پژوهشکده پیش‌بینی شده است:

۵.۱. پژوهشگران تمام‌وقت:

۵.۱.۱. **عضو هیئت علمی دائم:** این رده شامل پژوهشگرانی است که استخدام رسمی آنها در شورای پژوهشگاه به تصویب رسیده است و بنا به تعریف، حکم کارگزینی آنها با سمت رسمی قطعی می‌باشد (و یا در حال طی کردن روند قانونی آن است). حداقل مرتبه این پژوهشگران دانشیار پایه ۷ است، لذا گذشته از ملاک‌هایی که برای پژوهشگاه مطرح است از جمله دارا بودن توانایی علمی و دستاوردهای پژوهشی ارزشمند در سطح بین‌المللی، توانایی رهبری گروه تحقیقاتی، پایبندی به رفتار حرفه‌ای و ...، باید شرایط حداقلی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای احراز صلاحیت عمومی و علمی در حد دانشیاری را نیز دارا باشند. همچنین حداقل ۶ سال به عنوان پژوهشگر پسادکتری در داخل و یا خارج از کشور مشغول به کار بوده باشند.

نحوه استخدام این پژوهشگران به قرار زیر است:

ابتدا هر پژوهشکده از بین متقاضیان، آنهایی را که دارای صلاحیت لازم هستند — با همه مدارک مورد نیاز، همراه با نامه توجیهی — برای بررسی‌های بعدی در «کمیته منتخب (هیئت ممیزه داخلی پژوهشگاه)» به معاونت پژوهشی معرفی می‌کند. در «کمیته منتخب» سوابق علمی پژوهشگر همراه با حداقل سه توصیه‌نامه، مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. پژوهشگر مورد نظر باید حداقل با ۳۰ پژوهشگر هم مرتبه خود در سطح جهان مقایسه شود و از متوسط آنها بالاتر باشد. نتیجه بررسی‌ها، بعد از ایراد سخنرانی عمومی داوطلب و بررسی صلاحیت علمی او، در شورای پژوهشگاه مطرح می‌شود.

-حقوق و مزایای عضو دائم هیئت علمی عبارت است از

(الف) حقوق، رتبه، و پایه بر اساس قوانین وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری؛

(ب) به میزان ۸۰ ساعت حق تحقیق در ماه؛

(ج) بیمه شخص، همسر، و فرزندان؛

(د) هزینه یک سفر علمی در سال؛

(ه) امکان استفاده از پژوهانه بر اساس «آیین‌نامه نحوه تخصیص و استفاده از پژوهانه»؛

(و) امکان داشتن ۲ دانشجوی دکتری برای راهنمایی پایان‌نامه و پژوهشگر پسادکتری ۱؛

این پژوهشگران می‌توانند علاوه بر شرکت در کنفرانس‌ها و همایش‌های علمی داخل و یا خارج کشور، حداکثر به مدت سه ماه در سال در سایر مراکز علمی خارج از کشور به تحقیق بپردازند. این مدت با درخواست پژوهشگر و تصویب شورای علمی پژوهشکده قابل افزایش است. برای فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دائم، تصویب شورای علمی پژوهشگاه و رعایت قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نیز الزامی است.

اعضای تمام‌وقت می‌توانند با موافقت شورای پژوهشکده در هر نیمسال تحصیلی حداکثر یک درس در یکی از دانشگاه‌های کشور تدریس کنند. البته توصیه می‌شود که درس‌ها در داخل پژوهشگاه ارائه شود و دانشجویان به صورت مهمان در این کلاس‌ها شرکت کنند.

۵.۱.۲. پژوهشگر پسادکتری ۲: این رده شامل پژوهشگرانی است که حداقل یک دوره

پسادکتری را در داخل یا خارج گذرانده‌اند و از توانمندی بالای علمی برخوردارند و به احتمال زیاد قابلیت استخدام دائمی در پژوهشگاه را دارا می‌باشند. این پژوهشگران به مدت ۱+۲ سال استخدام می‌شوند و در این مدت پژوهشگاه در مورد تبدیل وضعیت استخدامی ایشان به عضویت دائم هیئت علمی — بنا به صلاحیت علمی و اخلاقی فرد — تصمیم می‌گیرد. این اعضا بسته به سال استخدام، هم مرتبه با دانشیار پایه ۴، ۵ و ۶ در نظر گرفته می‌شوند. نحوه انتخاب آنان همانند عضو دائم هیئت علمی است و با تسامحی به منظور فراهم کردن زمینه برای شکوفایی استعداد پژوهشگران، حقوق و مزایای این افراد همانند اعضای دائم هیئت علمی است.

۵.۱.۳. پژوهشگر پسا دکتری ۱: این رده شامل پژوهشگرانی است که به تازگی فارغ

التحصیل شده‌اند و بنا به سال ورودی در مرتبه استادیاری در پایه‌های ۱، ۲ و ۳ در نظر گرفته می‌شوند. مدت این دوره ۱+۲ سال است. در واقع برای پژوهشگران پسادکتری ۱، این زمان دوره‌ای است در امتداد دوره دکتری، به منظور کسب مهارت‌های بیشتر و تکمیل و تعمیق پژوهش‌های دوره دکتری. در این دوره متقاضیان عموماً دستیار پژوهشی اعضای هیئت علمی دائم پژوهشگاه می‌باشند. مرجع تصمیم‌گیری برای استخدام این پژوهشگران، شورای علمی پژوهشکده است.

حقوق و مزایای پسادکتری ۱ عبارت است از:

(الف) حقوق، رتبه، و پایه بر اساس قوانین وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری؛

(ب) به میزان ۸۰ ساعت حق تحقیق در ماه؛

(ج) بیمه پژوهشگر، همسر و فرزندانش؛

(د) هزینه یک سفر علمی در سال؛

این پژوهشگران می‌توانند علاوه بر شرکت در کنفرانس‌ها و همایش‌های علمی داخل و یا خارج کشور، حداکثر به مدت سه ماه در سال در سایر مراکز علمی خارج از کشور تحقیق کنند. این میزان با درخواست پژوهشگر و تصویب شورای علمی پژوهشکده قابل افزایش است.

۵.۲. پژوهشگر پاره وقت

این رده از پژوهشگران شامل پژوهشگران مقیم و پژوهشگران تک‌پروژه مقیم است. پژوهشگران مقیم، اغلب از کادرهای علمی دانشگاه‌ها با حداقل درجه استادیاری هستند و با همکاری یک یا دو دانشجوی دکتری خود به تحقیق می‌پردازند، در حالی که پژوهشگران تک‌پروژه مقیم از میان اعضای جوان هیئت‌های علمی دانشگاه‌ها انتخاب می‌شوند. پژوهشگران پاره‌وقت حداقل ۲ روز در هفته در خدمت پژوهشگاه هستند. انتخاب این پژوهشگران از میان متقاضیان همکاری با پژوهشکده‌ها و پس از تصویب شورای علمی پژوهشکده صورت می‌گیرد. این افراد شامل همکاران پیشکسوتان و پژوهشگران دارای پژوهانه نیز می‌باشد.

حقوق و مزایای پژوهشگر پاره‌وقت مقیم عبارت است از:

- الف) به میزان ۶۴ ساعت حق‌التحقیق در ماه؛ در حالت خاص و به شرط تصویب در شورای علمی پژوهشگاه، این میزان ممکن است به ۸۰ ساعت در ماه افزایش یابد؛
- ب) هزینه یک سفر علمی در سال؛
- ه) امکان داشتن یک یا دو دانشجو.

پژوهشکده‌ها موظف به فراهم کردن امکانات تحقیقاتی از جمله اتاق کار، کامپیوتر و ... برای این دسته از پژوهشگران هستند. مدت همکاری این پژوهشگران با پژوهشگاه به صورت مقیم حداکثر ۶ سال است.

۵.۳. پژوهشگران تک‌پروژه غیرمقیم

به منظور اجرای مفاد اساسنامه پژوهشگاه و همچنین گسترش فرهنگ تحقیقات در سطح کشور، پژوهشگاه از بعضی پروژه‌های پژوهشگران و اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی حمایت مالی به عمل می‌آورد. مسئولیت بررسی این طرح‌های تحقیقاتی و میزان پرداخت حق‌الزحمه به پژوهشگران تک‌پروژه غیرمقیم بر عهده شورای علمی پژوهشکده‌هاست.

۵.۴. هسته تحقیقاتی

این مجموعه تحقیقاتی مشتمل بر یک استاد، یک پژوهشگر پسادکتری و حداکثر سه دانشجوی دوره دکتری است.

۵.۵. گروه تحقیقاتی

گروه تحقیقاتی مرکب از ۳ عضو اصلی (شامل حداقل یک استاد و یک دانشیار) و تعدادی همکار است که در پروژه تحقیقاتی جامع و چندساله‌ای کار می‌کنند. آیین‌نامه تشکیل گروه‌های تحقیقاتی در شورای علمی پژوهشگاه به تصویب رسیده که در ضمیمه آمده است.

۵.۶. استادان و پژوهشگران وابسته

این دسته از همکاران پژوهشگاه چهره‌های علمی شاخصی در خارج از کشور هستند که با تصویب شورای پژوهشگاه انتخاب می‌شوند و در چارچوب یک برنامه علمی با پژوهشگاه همکاری می‌کنند و سالانه حداقل یک ماه در پژوهشگاه به کار تحقیقاتی یا برگزاری دوره‌های کوتاه مدت آموزشی می‌پردازند. انتظار می‌رود که حضور ایشان در پژوهشگاه منجر به اجرای پروژه‌های مشترک با اعضای پژوهشگاه و یا به راه افتادن یک فعالیت جدید در پژوهشگاه شود. چنانچه عضو وابسته دارای سمت آکادمیک در دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی خارج از کشور باشد (حداقل از مرتبه دانشیار) می‌تواند به عنوان استاد وابسته با پژوهشگاه همکاری کند. در غیر این صورت، پژوهشگر وابسته خواهد بود. نحوه استخدام این افراد به این قرار است که بعد از تصویب همکاری ایشان در شورای علمی پژوهشکده، درخواست همکاری استاد یا پژوهشگر وابسته برای تصویب نهایی به شورای پژوهشگاه ارسال می‌شود. پژوهشکده موظف است ضمن ارسال تقاضا برای در دستور کار قرار گرفتن موضوع، گزارشی از عملکرد علمی پژوهشگر همراه با گزارشی توجیهی برای علت درخواست همکاری ارائه دهد.

۵.۷. میهمانان

میهمانان پژوهشگاه متخصصان برجسته‌ای از خارج یا داخل کشور هستند که برای ایراد سخنرانی در همایش‌ها یا برگزاری دوره‌های کوتاه مدت آموزشی یا کار تحقیقاتی به پژوهشگاه دعوت می‌شوند و بسته به نوع همکاری، تمام یا بخشی از هزینه سفر و اقامت آنها توسط پژوهشگاه تأمین می‌شود.

همچنین به منظور فراهم آوردن امکانات بیشتر برای دانشمندان ایرانی شاغل در کشور، پژوهشگاه امکانات خاصی برای پژوهشگران داخلی فراهم آورده است که بتوانند به عنوان میهمان در پژوهشگاه به تحقیق بپردازند. این همکاری بیشتر تحت عنوان فرصت مطالعاتی استادان دانشگاه‌های کشور در پژوهشگاه انجام می‌شود.

دعوت از پژوهشگران خارجی به عنوان میهمان، از جمله امکاناتی است که در اختیار اعضای هیئت علمی، گروه تحقیقاتی، هسته تحقیقاتی، و پژوهشگران مقیم قرار دارد.

چارچوب فعالیت‌ها و اختیارات شورای علمی پژوهشگاه‌ها

ترکیب اعضای شورای علمی پژوهشگاه‌ها

- ۱) تعداد اعضای شورای هر پژوهشگاه حداقل ۵ نفر است؛
- ۲) شورای پژوهشگاه از اعضای زیر تشکیل می‌شود:
 ۱. رئیس پژوهشگاه که ریاست شورا را نیز برعهده دارد؛
 ۲. اعضای دائم هیئت علمی پژوهشگاه که درجه علمی آنها استاد باشد (مگر در مواردی که خود عضو تمایلی به عضویت در شورا نداشته باشد)؛
 ۳. رئیس یا نماینده گروه‌های تحقیقاتی پژوهشگاه؛
 ۴. معاون پژوهشی پژوهشگاه با حق رأی؛
 ۵. تنی چند از محققان داخل یا خارج از پژوهشگاه.

توصیه می‌شود:

- ✦ معاون پژوهشی پژوهشگاه حداقل یک جلسه در هر سال در شورای علمی هر پژوهشگاه شرکت نماید؛
- ✦ یکی از دانشمندان فعال در گرایش‌های مختلف تحقیقاتی پژوهشگاه عضو شورا باشد؛
- ✦ اعضای هیئت علمی نماینده و حضور مناسبی در شورا داشته باشند؛
- ✦ افرادی از بیرون پژوهشگاه عضو شورا باشند.

۵.۸. پیشکسوتان

در سال ۱۳۷۸ با حکم ریاست پژوهشگاه، اعضای مؤسس پژوهشگاه آقایان فرهاد اردلان، حسام الدین ارفعی، غلامرضا خسروشاهی، سیاوش شهشهانی و مهدی گلشنی به عنوان عضو پیشکسوت پژوهشگاه منصوب شدند تا بنا به تشخیص ریاست، از نظرات مشورتی و همکاری آنها استفاده شود. آقای محمدجواد لاریجانی نیز که از مؤسسان پژوهشگاه هستند از اعضای پیشکسوت پژوهشگاه محسوب می‌شوند. چنانچه اعضای پیشکسوت به طور تمام وقت در اختیار پژوهشگاه باشند از مزایای اعضای هیئت علمی پژوهشگاه برخوردار می‌شوند.

-حقوق و مزایای اعضای پیشکسوت عبارت است از:

الف) به میزان ۸۰ ساعت حق تحقیق در ماه؛

ب) هزینه یک سفر علمی در سال؛

ه) امکان استفاده از پژوهانه بر اساس «آیین‌نامه نحوه تخصیص و استفاده از پژوهانه»؛

و) امکان داشتن دو دانشجوی دکتری و استفاده از همکاری یک پژوهشگر پسا دکتری و دو عضو همکار علمی.

- آن دسته از اعضای شورای علمی پژوهشگاه و پژوهشگاه‌ها، معاون پژوهشی، رؤسای پژوهشگاه‌ها، و رؤسای طرح‌های کلان پژوهشگاه که عضو پژوهشگاه نیستند، از مزایای پژوهشگر مقیم برخوردارند.

۶. نحوه تمدید قراردادهای پژوهشی

در پایان هر سال، همه پژوهشگران موظف به ارائه گزارشی از عملکرد خود به شورای علمی پژوهشگاه مربوطه هستند و شورای علمی پژوهشگاه ضمن بررسی عملکرد افراد در مورد تمدید یا عدم تمدید قرارداد آنها تصمیم‌گیری می‌کند

تصویب، تمدید و یا عدم تمدید همکاری پژوهشگران و به تبع آن پروژه‌ها با پژوهشگاه در دو سطح انجام می‌شود. بر اساس تقسیم‌بندی‌ای که در بخش ۵ تحت عنوان قالب‌های فعالیت پژوهشی پژوهشگاه بیان شد، در مورد اعضای هیئت علمی، پژوهشگران پسادکتری ۲، گروه‌های تحقیقاتی، هسته‌های تحقیقاتی و استادان و پژوهشگران وابسته، علاوه بر مصوبه شورای علمی پژوهشگاه‌ها، تأیید شورای پژوهشگاه نیز الزامی است. در سایر موارد که شامل پژوهشگران پسادکتری ۱، پژوهشگران مقیم، تک پروژه مقیم و غیرمقیم و میهمانان می‌باشد، مصوبه شورای علمی پژوهشگاه کافی است.

نحوه تشکیل پرونده و بررسی آن برای تبدیل وضعیت استخدامی و ارتقای اعضای هیئت علمی و پسادکتری ۲

تشکیل و بررسی پرونده در دو مرحله صورت می گیرد:

۱. مرحله اول: برای اظهار نظر کمیته منتخب و شورای علمی پژوهشگاه.
۲. مرحله دوم: برای ارسال به هیئت ممیزه مشترک پژوهشگاه.

مرحله اول:

درخواست رسمی شدن یا ارتقای اعضای هیئت علمی یا پسادکتری ۲، پس از طرح آن توسط رئیس هر پژوهشگاه در شورای پژوهشگاه و تأیید شورا، به همراه پرونده کامل برای طرح در کمیته منتخب به معاونت پژوهشی ارسال می شود.

اسناد زیر برای بررسی تبدیل وضعیت و ارتقا در کمیته منتخب لازم است:

۱. تکمیل گزارشنامه فعالیت های آموزشی، پژوهشی، فناوری، علمی، اجرایی، و فرهنگی اعضای هیئت علمی (مطابق فرم وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری) به همراه کلیه مدارک مورد استناد؛
۲. شرح حال علمی (CV) شامل سابقه تحصیلی و کاری، مستندات آموزشی-اداری و فهرستی از فعالیت های اجرایی و مشارکت در امور علمی، مانند برگزاری کنفرانس و ...، صورت انتشارات (مقالات چاپ شده، پذیرفته شده و ارائه شده در کنفرانس ها، مقالات و گزارش های چاپ نشده و فهرست کتاب های منتشر شده همراه یک نسخه از آنها)؛

شرایط علمی لازم برای عضویت در شورا

۱) عضو باید حداقل دارای مرتبه علمی دانشیاری یا معادل آن باشد؛

- تبصره:** در موارد استثنائی، فردی که واجد مرتبه علمی لازم نبوده ولی دارای تحقیقات علمی برجسته و قابل دفاعی باشد پس از تصویب در شورای پژوهشگاه، به عضویت پذیرفته می شود؛
- ۲) در حداقل یکی از موضوعات علمی روز دنیا (ترجیحاً در زمینه مورد پژوهش در پژوهشگاه) در سطح بین المللی صاحب نظر بوده و کار پژوهشی اش در چند ساله منتهی به زمان عضویت از کمیت و کیفیت بالایی برخوردار بوده باشد؛
- ۳) سابقه همکاری با دانشگاه ها و مراکز علمی داخل و خارج از کشور داشته و اطلاعات قابل توجهی از نظام تحقیقاتی و پژوهشی کشور نیز داشته باشد.

وظایف و اختیارات شورا

- ۱) تصویب آیین نامه داخلی شورا؛
- ۲) تصمیم گیری در خصوص مواردی که توسط رئیس پژوهشگاه در دستور جلسه قرار می گیرد؛
- ۳) تعیین ضوابط و معیارهای علمی لازم جهت بررسی عملکرد طرح های پژوهشی، انتخاب طرح های پژوهشی جدید، تمدید و یا عدم تمدید طرح های پژوهشی و نظارت بر اجرای ضوابط؛
- ۴) تعیین ضوابط و معیارهای کمی و کیفی لازم جهت بررسی علمی موارد استخدامی و یا ارتقای پژوهشگران پژوهشگاه وفق مقررات پژوهشگاه و نظارت بر اجرای این ضوابط؛
- ۵) تعیین ضوابط و معیارهای لازم جهت بررسی عملکرد سالیانه پژوهشگاه علاوه بر نکات مورد نظر پژوهشگاه، نظارت بر اجرای آنها در چارچوب ضوابط و معیارهای پژوهشگاه، و ارسال آن به معاونت پژوهشی برای طرح در شورای پژوهشگاه؛
- ۶) تصویب سیاست ها و برنامه های کلان پژوهشگاه در حال و آینده به منظور ارائه آنها به شورای پژوهشگاه؛
- ۷) تصویب آیین نامه های مربوط به ارتقای فعالیت های تحقیقاتی در پژوهشگاه (سیاست های کلی پژوهشگاه)؛
- ۸) تصویب شاخه های تحقیقاتی جدید؛
- ۹) بررسی کلیات علمی همکاری با دیگر مراکز علمی - تحقیقاتی، طبق مقررات پژوهشگاه؛
- ۱۰) ارزیابی، بررسی علمی و تصویب برگزاری کنفرانس ها و دوره های آموزشی؛
- ۱۱) تأیید برگزاری دوره های دکتری.

۱. گزارش توجیهی رئیس پژوهشگاه در تأیید درخواست مورد نظر؛

۲. صورت جلسه شورای علمی پژوهشگاه در تأیید درخواست مورد نظر؛

۳. حداقل دو توصیه‌نامه که یکی از توصیه‌کنندگان از خارج از کشور باشد؛

۴. نام و نشانی الکترونیکی سه معرف علمی که حداقل دو نفر از آنها از دانشمندان خارج از کشور باشند و در حرفه و زمینه علمی خود در سطح جهانی شناخته شده باشند. (مسئول کمیته شخصاً با معرف‌های فوق تماس خواهد گرفت)؛

۵. در صورت تشخیص کمیته، یک جلسه سخنرانی برای فرد متقاضی برای تشریح سوابق علمی، پژوهشی، و برنامه آینده تحقیقاتی، برگزار خواهد شد؛

۶. میزان استنادها به مقالات متقاضی (که توسط پژوهشگاه مربوطه تهیه می‌شود)؛

تبصره ۱: انتظار می‌رود افرادی که برای تبدیل وضعیت یا ارتقا مورد ارزیابی قرار می‌گیرند دارای مشخصات زیر باشند:

۱. توانایی پژوهشی در سطح جهانی؛

۲. توانایی رهبری و هدایت برنامه‌های پژوهشی در سطح جهانی؛

۳. توانایی ایجاد محیط علمی مناسب در پژوهشگاه و شرکت مؤثر در فعالیت‌های پژوهشگاه و پژوهشگاه؛

۴. حسن شهرت در رفتار حرفه‌ای و پایبندی به اخلاقیات علمی.

تبصره ۲: کمیته منتخب می‌تواند برای تکمیل مدارک مورد نیاز خود، رأساً با داوران مورد نظر تماس بگیرد. این تماس تنها از طریق رئیس کمیته صورت می‌گیرد.

تبصره ۳: کمیته منتخب می‌تواند در صورت نیاز، مستندات مربوط به سوابق تحصیلی-کاری و فعالیت‌های اجرایی را درخواست کند.

تبصره ۴: کمیته می‌تواند در صورت نیاز، از مشاوران و داوران بین‌المللی استفاده کند. به این منظور، شایسته است با کمک هر پژوهشگاه فهرستی از داوران و مشاوران مربوط به هر رشته تهیه نماید تا در مواقع لزوم رأساً با مشاوران ارتباط برقرار کند.

تبصره ۵: حداقل امتیازات لازم برای موارد مختلف ارتقا، مطابق آیین‌نامه ارتقای وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری است. احراز حداقل‌ها برای کمیته منتخب الزام‌آور نیست و نظر نهایی کمیته، قطعی است.

تبصره ۶: موارد تحت بررسی، با رأی دوسوم اعضای کمیته به تصویب خواهد رسید. رأی اعضای کمیته برای ارتقا و تبدیل وضعیت منحصراً **کتبی و محرمانه** خواهد بود.

پس از تصویب موارد در کمیته منتخب، نظر کمیته به منظور تأیید نهایی به شورای پژوهشگاه ارجاع داده می‌شود.

مرحله دوم:

پس از تأیید درخواست توسط کمیته منتخب و تصویب شورای علمی پژوهشگاه، پرونده برای بررسی به هیئت ممیزه مشترک فرستاده می‌شود.

برای تکمیل پرونده و ارسال آن به هیئت ممیزه باید مدارک زیر از طرف پژوهشگاه در اختیار کمیته منتخب قرار گیرد:

۱. یک نسخه از پایان‌نامه دوره دکتری؛

۲. کپی و یا اصل مدرک دکتری و یا ارزشیابی مدرک دکتری خارج از کشور و در صورت نیاز، سایر مستندات آموزشی؛

۳. یک قطعه عکس؛

۴. کپی شناسنامه؛

۵. آخرین حکم استخدامی؛

۶. کپی کارت پایان خدمت؛

۷. کپی کلیه احکام مربوط به فعالیت‌ها و سمت‌های اجرایی و مستندات آنها؛

۸. مستندات ارائه دروس و مستندات ارزیابی کیفی آنها؛

۹. در صورتی که متقاضی قبلاً ارتقای مرتبه داشته باشد:

- کپی ابلاغ رأی ارتقای مرتبه دوره قبل از طرف وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری؛

- اولین حکم بعد از ارتقای مرتبه دوره قبل، مه‌مهور به مهر هیئت ممیزه مشترک؛

تبصره ۱: مواردی که در دوره قبلی ارتقا مد نظر قرار گرفته، در دوره جدید فاقد امتیاز است.

تبصره ۲: در صورتی که متقاضی یا پژوهشگاه ذینفع نسبت به رأی شورای علمی معترض باشد، می‌تواند تقاضا و دلائل خود را به شورای علمی ارائه کند. رای مجدد شورای علمی، نهایی خواهد بود.

تبصره ۳: همه توصیه‌نامه‌ها محرمانه تلقی می‌شود و فقط در اختیار اعضای شورا قرار می‌گیرد و پس از پایان بررسی نیز کاملاً محرمانه می‌ماند و دسترسی به آنها فقط با اجازه ریاست پژوهشگاه میسر خواهد بود.

سلسله مراتب استخدامی اعضای هیئت علمی تمام‌وقت (موقت و دائم)

عنوان مقطع	مدت برحسب سال	وضعیت استخدام	مرتبه در نظام دولتی
پسادکتری ۱	۱+۲	قراردادی	استادیار
پسادکتری ۲	۱+۲	قراردادی	استادیار/ دانشیار
عضو هیئت علمی	دائم	رسمی آزمایشی	دانشیار/
عضو هیئت علمی	دائم	رسمی قطعی	استاد

تبصره ۱: مدت توقف در یک مقطع علمی می‌تواند به تشخیص کمیته منتخب کاهش یابد؛ زمان‌های فوق برای موارد متعارف است و افزایش آنها فقط در شرایط استثنایی همراه با نامه توجیهی از طرف پژوهشکده مربوطه و تأیید آن در کمیته منتخب امکان‌پذیر است و در نهایت باید به تصویب شورای علمی پژوهشگاه برسد.

تبصره ۲: استخدام در مرحله پسادکتری ۱ در اختیار هر پژوهشکده است. مدارک لازم برای تقاضا عبارت‌اند از:

۱. شرح حال علمی؛

۲. حداقل ۲ توصیه‌نامه؛

۳. فهرست مقالات چاپ‌شده؛

تبصره ۳: استخدام در مرحله پسادکتری ۲ و بالاتر باید پس از تأیید پژوهشکده، در کمیته منتخب مطرح شود و پس از تصویب در این کمیته با تصویب در شورای علمی پژوهشگاه نهایی می‌شود.

تاریخ:

شماره:

بسمه تعالی

جناب آقای دکتر / سرکار خانم دکتر

با سلام،

با خوشحالی به اطلاع می‌رسانم که پژوهشگاه دانش‌های بنیادی با استخدام شما به عنوان عضو هیئت علمی پیمانی (پسادکتری ۲ / tenure track) به مدت دو سال (دیگر) موافقت کرده است، که در صورت وجود رضایت و نیاز تا یک سال دیگر نیز قابل تمدید است. پس از این مدت در صورت توافق پژوهشگاه و جنابعالی/سرکارعالی و طبق مقررات پژوهشگاه، پس از بررسی عملکرد شما، در مورد امکان استخدام قطعی جنابعالی/سرکارعالی تصمیم‌گیری خواهد شد.

پژوهشگاه امیدوار است پس از این دوره نیز بتواند از جنابعالی/سرکارعالی به عنوان عضو دائم هیئت علمی بهره‌مند شود.

شایان ذکر است که بنا بر تصویب شورای پژوهشگاه، اعضای هیئت علمی پیمانی (پسادکتری ۲) در بدو شروع به کار خود هم مرتبه با "دانشیار پایه ۴" در نظر گرفته می‌شوند و از کلیه حقوق و مزایا و بیمه (عضو هیئت علمی و افراد تحت تکفل) طبق مقررات پژوهشگاه برخوردار خواهند بود و در طی این مدت در هر سال پایه سنواتی به ایشان تعلق می‌گیرد.

در حال حاضر هر یک از اعضای هیئت علمی پیمانی، علاوه بر دریافت کمک مالی ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ (بیست و پنج میلیون) ریالی برای مخارج سفر علمی از پژوهشکده مربوطه، سالانه از پژوهانه‌ای تا سقف ۸۰/۰۰۰/۰۰۰ (هشتاد میلیون) ریال برای فعالیت‌های علمی خود نیز برخوردار هستند که طبق آیین‌نامه پژوهانه پژوهشگاه قابل هزینه‌کرد است.

خواهشمند است حداکثر ظرف مدت یک ماه، نظر خود را مبنی بر قبول یا رد این پیشنهاد به صورت کتبی به پژوهشکده اعلام فرمایید.

در صورت وجود هرگونه سؤال یا ابهامی درخصوص این پیشنهاد، پژوهشکده با کمال خوش‌وقتی اطلاعات تکمیلی لازم را به جنابعالی/سرکارعالی ارائه خواهد داد.

با آرزوی موفقیت جنابعالی/سرکارعالی
رئیس پژوهشکده

آیین‌نامه نحوه تخصیص و استفاده از پژوهانه

۱. هدف

تسهیل استفاده از بودجه‌های تحقیقاتی برای پژوهشگران برگزیده پژوهشگاه به تناسب میزان توان و فعالیت علمی آنها.

۲. تعریف

پژوهانه بودجه‌ای است که با هدف مندرج در بند ۱ در اختیار پژوهشگران برگزیده پژوهشگاه قرار می‌گیرد و مستقیماً توسط پژوهشگر و از طریق معاونت مالی-اداری هزینه می‌شود.

۳. نحوه انتخاب پژوهشگر برگزیده

پژوهشگران نمونه پژوهشگاه که دارای دستاوردهای علمی مهم در حوزه پژوهش خود هستند با معرفی رؤسای پژوهشگاه‌ها به معاونت پژوهشی یا به درخواست مستقیم خود پژوهشگر از معاونت پژوهشی و با تأیید ریاست پژوهشگاه در تیرماه هر سال تعیین می‌شوند.

بدین منظور در آغاز اردیبهشت ماه هر سال پژوهشگران برگزیده موضوع بند ۳ می‌توانند برنامه و پیش‌بینی بودجه پژوهانه خود را به معاونت پژوهشی ارائه کنند و درخواست بودجه نمایند. بودجه نهایی به پیشنهاد معاون پژوهشی و پس از تأیید رئیس پژوهشگاه براساس رایزنی و ارزیابی مندرج در بند ۷ این آیین‌نامه به پژوهشگر ابلاغ می‌شود.

۴. موارد استفاده از بودجه پژوهانه

○ هزینه سفر برای شرکت در کنفرانس‌ها و مجامع علمی داخلی و یا خارجی یا ایراد سخنرانی در دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی (یک یا چند بار)؛

○ پرداخت هزینه عضویت در مجامع علمی داخلی و خارجی؛

○ خرید کتاب، مجله، و یا سایر منابع اطلاعاتی مربوط به حوزه پژوهش پژوهشگر؛

○ دعوت از پژوهشگران و سخنرانان، و پرداخت هزینه رفت‌وآمد و اقامت آنها با هماهنگی پژوهشگاه؛

○ پرداخت حق الزحمه و حق‌التحقیق به همکاران پژوهشی اعم از دانشجو و پسادکتری.

۵. نحوه استفاده از پژوهانه

درخواست پرداخت هزینه براساس مقررات پژوهشگاه توسط پژوهشگر صورت می‌گیرد. هزینه‌های درخواست‌شده ممکن است مستقیماً توسط معاونت مالی-اداری پرداخت شود و یا در اختیار پژوهشگر قرار گیرد.

پژوهشگر می‌تواند ۲۰٪ پژوهانه را به صورت تنخواه‌گردان درخواست کند که پس از ارائه اسناد لازم براساس ضوابط و تنها در موارد ذکر شده در بند ۴ تسویه می‌شود.

در سایر موارد مانند هزینه‌های شرکت در کنفرانس‌ها و یا عقد قراردادهای تحقیقاتی، حق‌التحقیق و یا سایر موارد هزینه که نیاز به عقد قرارداد داشته باشد، معاونت مالی-اداری پژوهشگاه براساس درخواست پژوهشگر نسبت به عقد قرارداد و پرداخت هزینه‌ها از محل بودجه پژوهانه اقدام می‌کند.

۶. گزارش سالانه

به همراه درخواست پژوهانه که در اول اردیبهشت ماه هر سال انجام می‌شود، پژوهشگر گزارشی از عملکرد یکسال گذشته خود را به همراه صورت هزینه‌های صرف‌شده از محل پژوهانه در سال قبل به معاونت پژوهشی ارائه می‌کند.

۷. ارزیابی و تمدید

کمیت و ویژه‌ای که سالانه از طرف رئیس پژوهشگاه تعیین می‌شود، پیشنهادهای جدید پژوهانه و یا تقاضاهای تمدید را بررسی و به رئیس پژوهشگاه گزارش می‌کند. ریاست این کمیته با معاون پژوهشی پژوهشگاه است. اتخاذ تصمیم نهایی با رئیس پژوهشگاه است.

تبصره: تمام امور مالی و اداری مربوط به استفاده از پژوهانه باید طبق مقررات پژوهشگاه اجرا شود.

فرم ترفیع استحقاقی سالیانه اعضای هیئت علمی

بر اساس دستورالعمل اجرایی آیین نامه خدمت موظف و ترفیع اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی، موضوع بخشنامه شماره ۲/۲۰۲۷۹ مورخ ۷۷/۱۲/۱۵، این فرم با مشخصات زیر تنظیم و به مرحله اجرا گذاشته می شود.

مشخصات فردی:

نام و نام خانوادگی:	شماره شناسنامه:	محل تولد:	سال تولد:
مدرك تحصیلی:	رشته تحصیلی:	مرتبه علمی:	پایه:
گروه آموزشی:	تاریخ ارتقا:	لغات:	

ماده ۱- فعالیت های آموزشی

کمیت تدریس

ردیف	نام درس	تعداد واحد	نیمسال/سال تحصیلی	امتیاز
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
جمع کل				

کیفیت تدریس

امتیاز

کیفیت تدریس	امتیاز
راهنمای پروژه دوره کارشناسی	
۱-	امتیاز
۲-	امتیاز
۳-	امتیاز
۴-	امتیاز
۵-	امتیاز

مجموع امتیازهای کسب شده از ماده ۱: امتیاز



ترفیع استحقاقی و تشویقی

ترفیع تشویقی اعضای هیئت علمی پس از تصویب آیین نامه اعطای پایه تشویقی در هیئت امنای پژوهشگاه صورت می گیرد.

گزیده ای از «دستورالعمل اجرای آیین نامه خدمت موظف و ترفیع اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی» به شرح زیر است.

— اعضای هیئت علمی با کسب حداقل ۸ امتیاز برای مربی آموزشیاران، ۱۰ امتیاز برای مربیان و ۱۲ امتیاز برای استادیاران و بالاتر از آیین نامه ارتقا، یک پایه ترفیع سالانه دریافت می کنند.

تبصره: حداکثر امتیازات کسب شده از هر بند:

۱. آموزشی ۱/۶ امتیاز

۲. اجرایی - علمی ۴/۴ امتیاز

۳. امتیازات اضافی از بند پژوهشی (مقالات) قابل ذخیره برای اعطای پایه تشویقی است.

به ازای هر ۲۰ امتیاز اضافه، ۱ پایه تشویقی اعطا خواهد شد.

— ترفیع آن دسته از اعضای هیئت علمی که تصدی سمت های اجرایی موضوع تبصره ۳

ماده ۳۱ آیین نامه استخدامی هیئت علمی دانشگاه تهران را برعهده دارند، حسب مورد بر اساس مجموع امتیازات موضوع ماده ۸ و بی توجه به محدودیت های تعیین شده در تبصره های آن ماده انجام می شود.

— امتیازات پژوهشی (از مقالات) مازاد بر امتیاز مورد نیاز برای ترفیع سالانه اعضای هیئت

علمی (موضوع تبصره ۱ ماده ۸) قابل ذخیره سازی برای سال های بعد است.

«قرارداد حق التحقیق»

نوع قرارداد :

بنا به پیشنهاد/ تصویب این قرارداد در ۱۰ بند بین پژوهشگاه دانش‌های بنیادی و آقا/خانم
با مشخصات زیر منعقد می‌شود.

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	صادره از:	تاریخ تولد:
شمارهٔ کد ملی:	شمارهٔ شناسنامه:	شمارهٔ حساب:	
آخرین مدرک و رشتهٔ تحصیلی:	مرتبهٔ علمی:	آدرس پست الکترونیکی:	
آدرس محل سکونت:			

بند ۱. موضوع تحقیقات

بند ۲. مدت قرارداد : از تاریخ الی جمعا به مدت ساعت .

بند ۳. مبلغ قرارداد :

۱-۳. نرخ حق‌التحقیق ساعتی: ریال است که از محل بودجهٔ قابل پرداخت خواهد بود.

۲-۳. به منظور پشتیبانی از پژوهش پژوهشگر، تا مبلغ ریال در اختیار او قرار می‌گیرد که میزان و چگونگی هزینه کرد این مبلغ با تأیید خواهد بود.

۳-۳. جمع کل حق التحقیق:

۴-۳. سقف جمع کل پرداختی:

بند ۴. پژوهشگر به موجب این قرارداد متعهد می‌شود طبق برنامه‌ای که به تأیید رسیده است، پژوهش نماید و چنانچه حضورش در بعضی از جلسات ضروری باشد، در آن جلسات شرکت کند.

بند ۵. پژوهشگر در مورد نتایج به دست آمده از تحقیقات انجام‌شده و یا در صورت انتشار آنها، موظف به رعایت مصوبات داخلی پژوهشگاه است؛ در صورت چاپ نتایج تحقیقات و یا استفاده از آن، ملزم است آدرس پژوهشگاه را به صورت زیر جزو آدرس خود ذکر کند.

Author(1), Author(2),, Author(n), School of, Institute for Research in Fundamental Sciences (IPM), P.O. Box (10 Digital postal code), Tehran, Iran

بند ۶. فسخ قرارداد: در هر مرحله‌ای که صلاح بدانند، می‌توانند این قرارداد را فسخ کنند. این تصمیم ۳ ماه قبل از فسخ باید به اطلاع پژوهشگر رسانده شود و چنانچه موضوع فسخ قرارداد از طرف پژوهشگر باشد، ایشان نیز می‌باید این موضوع را ۱ ماه قبل به اطلاع پژوهشگاه برسانند.

بند ۷. نشانی پژوهشگر همان است که در قسمت مشخصات درج شده است. چنانچه پژوهشگر نشانی خود را تغییر دهد باید ظرف حداکثر ۱۰ روز مراتب را کتباً به پژوهشگاه اطلاع دهد؛ در غیر این صورت مکاتبات ارسالی به نشانی فوق، ابلاغ شده تلقی می‌شود.

بند ۸. ۱۰ درصد مالیات متعلقه طبق مقررات از حق التحقیق پرداختی طرف قرارداد کسر خواهد شد.

بند ۹. حق‌الزحمهٔ پژوهشگر با رعایت آیین‌نامه‌های مربوطه، با گواهی انجام کار ماهیانه و پس از تأیید پژوهشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

بند ۱۰. این قرارداد در تاریخ در دو نسخه تنظیم و مبادله شده و هر دو نسخه دارای اعتبار یکسان است.

..... امضای طرفین قرارداد

مادهٔ ۲- فعالیت‌های پژوهشی:

ردیف	مقاله علمی-پژوهشی، مقاله علمی-معمولی، مقاله علمی-ترویجی، مقاله کامل در مجموعه مقاله‌های کنفرانس‌های علمی معتبر، خلاصهٔ مقاله در مجموع مقاله‌های کنفرانس‌های علمی معتبر، گزارش‌های علمی طرح‌های تحقیقاتی یا فنی، تالیف یا تصنیف کتاب، تجدید چاپ کتاب تالیفی یا تصنیفی، بررسی و نقد و ویرایش علمی کتاب، تصحیح انتقادی کتاب معتبر، راهنمایی یا مشاورهٔ پایان‌نامهٔ کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای، راهنمایی یا مشاورهٔ رسالهٔ دکتری تخصصی، ترجمهٔ کتاب برای رشته‌های خاص علوم انسانی	امتیاز
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		

مجموع امتیازهای کسب شده از مادهٔ ۲: امتیاز

ماده ۳- فعالیت‌های علمی-اجرایی:

ردیف	ترجمهٔ کتاب، ترجمهٔ کامل یک مقاله علمی، تدوین و تألیف جزوهٔ درسی، برپایی نمایشگاه‌های پژوهشی، فناوری، هنری و ... طراحی و راهاندازی آزمایشگاه یا کارگاه، همکاری در امور اجرایی دانشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی و ... فعالیت در کمیته‌های داخل و خارج از دانشگاه، سایر خدمات زبان خارجی دوم و سوم	امتیاز
۱		
۲		
۳		

مجموع امتیازهای کسب شده از مادهٔ ۳: امتیاز

ماده ۱	امتیاز
ماده ۲	امتیاز
ماده ۳	امتیاز
جمع کل	امتیاز

براساس بررسی موارد فوق و به استناد مجموع امتیازهای کسب شده از مادهٔ ۱، ۲، و ۳ (جمعاً به میزان امتیاز) با اعطای یک پایه ترفیع سالیانه از تاریخ موافقت شد.

محل امضای اعضای کمیتهٔ ترفیع اعضای هیئت علمی موضوع مادهٔ ۵ دستورالعمل اجرایی آیین‌نامهٔ خدمت موظف و ترفیع اعضای هیئت علمی

۴. تعداد ساعات قرارداد حق التحقیق بنا به مصوبه شورای علمی پژوهشگاه حداکثر ۶۴ ساعت است ولی تا سقف ۸۰ ساعت به شرط تصویب در شورای علمی پژوهشگاه قابل افزایش است.

۵. پژوهشگر می تواند حداکثر یک چهارم از مدت قرارداد خود را خارج از کشور به سر برد و این موارد نیز باید به اطلاع مرجع مربوطه رسانده شود.

۶. میزان حضور پژوهشگر بسته به نوع قرارداد و مرجع عقد قرارداد طبق مصوبات شورای پژوهشگاه و پژوهشکده هاست.

۷. میزان پشتیبانی مالی، علاوه بر مبلغ حق التحقیق، بنا به نوع قرارداد حداکثر ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای پژوهشگران تمام وقت و پیشکسوت و حداکثر ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای پژوهشگران طرف قرارداد است که این مبلغ با تأیید مرجع مربوطه، برای مصارف علمی از جمله هزینه سفر و شرکت در کنفرانس های خارجی و داخلی، خرید کتاب و یا وسائل کمک تحقیقاتی در قبال درخواست و ارائه مدرک، پرداخت می شود

تبصره: حداکثر مبلغ پرداختی بنا به شرایط خاص با تصویب شورای علمی پژوهشگاه قابل افزایش است.

۸. مرجع فسخ قرارداد همان مرجع اجازه دهنده انعقاد قرارداد است و مراجع پایین تر صلاحیت فسخ قرارداد را نخواهد داشت.

۹. تأیید برنامه تحقیقاتی، عملکرد علمی، و چگونگی هزینه کرد مبلغ پشتیبانی از پژوهش پژوهشگر و مرجع فسخ کننده قرارداد، بر عهده پیشنهاددهنده قرارداد است.

توضیحات مربوط به قرارداد حق التحقیق

۱. نوع قرارداد بسته به نوع همکاری طرف قرارداد، یکی از موارد زیر است.

عضو هیئت علمی (رسمی آزمایشی/رسمی قطعی/پسادکتری ۲)/عضو هیئت علمی پسادکتری ۱/پژوهشگر مقیم/پژوهشگر غیرمقیم/میهمان/پیشکسوت/همکاران پژوهشگران پیشکسوت/همکاری پروژه/همکاران پژوهشگران دارای پژوهانه پژوهشگاه/همکار گروه.

۲. منظور از پیشنهاددهنده قرارداد مرجعی است که اجازه انعقاد قرارداد را صادر می کند که بسته به نوع قرارداد، یکی از موارد زیر است:

شورای علمی پژوهشکده: رئیس پژوهشکده/ریاست پژوهشگاه/پیشکسوت/مجری پروژه/پژوهشگر دارای پژوهانه/شورای علمی گروه/مدیر گروه.

۳. نرخ حق التحقیق ساعتی پژوهشگر، طبق مقررات برای اعضای هیئت علمی به میزان ۱/۲۵ تا ۱/۵۰ جمع حقوق و فوق العاده مخصوص آخرین حکم کارگزینی و برای پژوهشگران غیرهیئت علمی ۱/۶۰ حقوق و فوق العاده مخصوص جدول ضریب حقوقی اعضای هیئت علمی همان سال است.



مقدمه

ساختارهایی که در بیست سال گذشته برای فعالیتهای پژوهشی در پژوهشگاه به کار گرفته شده‌اند شامل هسته‌های تحقیقاتی و رده‌های تحقیقاتی پژوهشگر مقیم، تک پروژه مقیم و تک پروژه غیرمقیم بوده است. لکن با گسترش کمی و کیفی پژوهشکده‌ها از سویی و تثبیت نسبی شاخه‌های تحقیقاتی از سوی دیگر، ایجاد ساختارهای جدیدی ضروری به نظر می‌رسد.

«گروه تحقیقاتی» ساختاری است متشکل از متخصصان در یک گرایش تحقیقاتی همراه با یک طرح جامع مشخص چند ساله در شاخه تخصصی مربوطه. گروه تحقیقاتی از سویی در حوزه‌های فعالیت خود مستقل است و از سوی دیگر تابع قوانین و مقررات پژوهشکده مربوطه است.

استقلال نسبی در ارائه برنامه‌های تحقیقاتی متناسب با رشته تخصصی گروه، ارزیابی تخصصی تر پروژه‌های تحقیقاتی، و در اختیار داشتن زمان بیشتر برای انجام تحقیقات گسترده تر از جمله فواید تشکیل گروه‌های تحقیقاتی است و به نظر می‌رسد که این ساختار در پیشبرد وظایف علمی -پژوهشی پژوهشکده‌ها بسیار مؤثر باشد. پژوهشکده‌ها ضمن نظارت دقیق بر روند تحقیقاتی گروه‌ها می‌توانند برای بخشی از وظایفی که تاکنون به عهده شورای علمی پژوهشکده بوده است (از قبیل استخدام اعضای هیئت علمی پسادکتری در گروه تحقیقاتی و ارزیابی پروژه‌های تحقیقاتی مستقل و غیره) از گروه‌ها کمک بگیرند.

نحوه تشکیل گروه تحقیقاتی

۱. طرح تحقیقاتی پیشنهادی که باید یک طرح جامع تحقیقاتی باشد، توسط ۳ تن از اعضای هیئت علمی کشور (به عنوان مسئولان طرح تحقیقاتی) که از متخصصان صاحب نام یک رشته تحقیقاتی با سوابق تحقیقاتی چندساله در پژوهشکده‌ها باشند، ارائه می‌شود.
۲. حداقل دوتن از افراد پیشنهاددهنده باید مرتبه دانشجویان داشته باشند.
۳. طرح جامع پیشنهادی باید دارای عنوان و دربرگیرنده چند طرح پژوهشی در یک و یا چند زمینه مرتبط باشد.
۴. علاوه بر مسئولان طرح تحقیقاتی، گروه می‌تواند شامل پژوهشگران مختلف از قبیل اعضای هیئت علمی، پژوهشگران پسادکتری، و دانشجویان دکتری باشد.
۵. تأسیس هر گروه تحقیقاتی منوط به تصویب شورای علمی پژوهشکده مربوطه و تأیید شورای علمی پژوهشگاه است.

وظایف گروه

۱. گروه موظف است که همراه ارائه برنامه تحقیقاتی سالانه خود که شامل فعالیتهای تحقیقاتی مختلف اعم از پروژه‌ها، برگزاری همایش‌ها و غیره باشد، درخواست بودجه لازم را نیز به پژوهشکده تسلیم کند.
۲. گروه در پایان هر سال ملزم به ارائه یک گزارش تحقیقاتی است. تأمین بودجه تحقیقاتی گروه برای سال‌های بعد، وابسته به فعالیت‌های تحقیقاتی سال‌های قبل خواهد بود. در پایان یک دوره سه ساله، گروه گزارش نهایی خود را به پژوهشکده ارائه می‌کند که این گزارش توسط شورای علمی پژوهشکده و سپس شورای علمی پژوهشگاه بررسی می‌شود.
۳. دوره فعالیت هر گروه سه تا پنج سال می‌باشد و تمدید فعالیت‌های آن پس از تأیید شورای علمی پژوهشکده و پژوهشگاه بلامانع است.

تشکیلات گروه

۱. گروه دارای یک شورای علمی متشکل از مسئولان طرح و افرادی است که توسط مسئولان به عضویت شورا منصوب می‌شوند.
۲. از اعضای شورای علمی گروه، یک نفر به عنوان «مدیر گروه» به وسیله اعضای شورای علمی گروه انتخاب می‌شود.

آیین نامه داخلی شورای پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

ماده ۱. ترتیب کار جلسات شورا به قرار زیر خواهد بود:

الف- شور قبل از دستور.

ب- تصویب صورت جلسه قبل.

ج- تصویب ترتیب مطرح شدن مواد دستور جلسه روز.

د- بحث و تصمیم‌گیری درباره مواد دستور جلسه.

ه- تعیین تاریخ جلسه بعدی شورا و مدت آن.

ماده ۲. شور قبل از دستور شامل مطالب زیر خواهد بود:

الف- مطلع ساختن اعضای شورا از اخبار و اطلاعات کلی و گزارش دبیر از پیگیری مصوبات شورا.

ب- اتخاذ تصمیم در مورد تقاضای افزودن مطالبی به دستور جلسه روز.

تصویب تقاضای فوق به ترتیب زیر صورت خواهد پذیرفت:

-پیشنهادهای ریاست.

-پیشنهادهای اعضای شورا اگر قبلاً به دبیر شورا عرضه شده باشد و با ذکر نام پیشنهاددهنده

و تأییدکننده، قبلاً برای اعضای شورا فرستاده شده باشد، با رأی اکثریت.

-پیشنهادهای اعضای شورا که بدون اطلاع قبلی ارائه شود، با تأیید و رأی ۲/۳.

موضوعات به ترتیب درخواست و تاریخ در دستور کار، تنظیم خواهد شد. رئیس و معاون

علمی، یک پیشنهاد اولیه برای دستور جلسه تنظیم می‌کنند.

ماده ۳. تصویب صورت جلسه قبل و دستور جلسه روز با رأی اکثریت خواهد بود.

ماده ۴. نحوه بحث و تصمیم‌گیری درباره پیشنهادهای دستور جلسه به قرار زیر خواهد بود:

ابتدا پیشنهاددهنده در توضیح و دفاع از پیشنهاد خود و سپس یک نفر موافق و یک نفر مخالف

پیشنهاد، صحبت خواهند کرد. در صورت لزوم، بحث توسط افراد موافق یا مخالف ادامه خواهد یافت.

ماده ۵. پیشنهادهای غیرقابل بحث اعضا (به ماده ۱۱ مراجعه شود) پس از پایان صحبت

سخنران حق تقدم خواهند داشت.

۳. مدیر گروه عضو شورای علمی پژوهشگاه نیز خواهد بود، لذا لازم است شرایط عضویت در شورای علمی پژوهشگاه‌ها را که در آیین‌نامه شورای علمی پژوهشگاه آمده است دارا باشد.

۴. شورای علمی گروه بالاترین مرجع تصویب فعالیت‌های سالانه گروه است. نحوه هدایت سیاست‌ها، اولویت‌ها، و برنامه‌های گروه باید به تصویب و تأیید شورای علمی گروه برسد.

۵. مدیر گروه مسئول اجرای سیاست‌های مصوب شورای علمی گروه است.

۶. مدیر گروه موظف است برنامه‌های سالانه گروه را که به تصویب شورای علمی گروه رسیده است برای طرح و تصویب در شورای علمی پژوهشگاه ارسال کند و همچنین گزارش سالانه عملکرد گروه را در شورای علمی پژوهشگاه مطرح کند.

فعالیت‌های گروه

۱. اجرای پروژه‌های تحقیقاتی فردی یا گروهی.

۲. برگزاری کارگاه‌ها و کنفرانس‌های منظم داخلی و بین‌المللی.

۳. دعوت از پژوهشگران خارجی و داخلی مرتبط با پروژه‌های مصوب برای همکاری کوتاه مدت و یا درازمدت.

۴. تقویت دوره‌های پسادکتری با هدف منظم‌تر کردن این دوره‌ها و پیشرفت تحقیقات گروه.

۵. پیشنهاد تأسیس دوره دکتری در شاخه‌هایی که امکان تأسیس آن در دانشگاه‌های کشور وجود ندارد.

۶. برقراری ارتباط منظم بین گروه و دانشگاه‌های کشور و برگزاری سمینارها و کلاس‌های درس.

ماده ۶. تنها اخطار نظام‌نامه ای در حین صحبت سخنران جایز است. پس از اخذ تصمیم درمورد اخطار، سخنران به صحبت خود ادامه خواهد داد.

ماده ۷. اتخاذ تصمیم در مورد اخطار نظام‌نامه‌ای با ریاست جلسه خواهد بود و هر یک از اعضای شورا حق اعتراض به تصمیم فوق‌الذکر را دارد. در این صورت مطابق ماده ۱۱ عمل خواهد شد.

ماده ۸. پیشنهاد ترمیم پیشنهاد اصلی محتاج به تأیید است و تصویب آن با رأی اکثریت خواهد بود (حتی اگر تصویب پیشنهاد ترمیم شده محتاج به ۲/۳ آرا باشد). اگر تعداد آرا مساوی باشد رأی رئیس تعیین‌کننده خواهد بود. پیشنهاد ترمیم نباید ماهیت پیشنهاد اصلی را تغییر دهد.

ماده ۹. ترمیم یا تغییر مصوبات شورا محتاج ۲/۳ آرا خواهد بود.

ماده ۱۰. تصمیم در مورد تاریخ جلسه بعدی شورا و مدت آن، با رأی اکثریت اتخاذ می‌شود. شورا می‌تواند در هر جلسه تعیین این تاریخ را به ریاست شورا واگذار کند.

ماده ۱۱. ترتیب تقدم، قابلیت بحث و ترمیم پیشنهاد و رأی لازم برای تصویب آنها به قرار زیر است. با توجه به ماده ۲ و بجز در مورد اخطار نظام‌نامه‌ای، کلیه موارد زیر محتاج به تأیید هستند.

ترتیب	پیشنهاد	قابل بحث	قابل ترمیم	رأی لازم
۱	اخطار نظام‌نامه‌ای	نیست	نیست	---
۲	اعتراض به تصمیم رئیس	نیست	نیست	اکثریت
۳	تعیین وقت ختم جلسه	نیست	است	اکثریت
۴	گرفتن تنفس	نیست	است	اکثریت
۵	کفایت مذاکرات	نیست	نیست	۲/۳
۶	محدودیت زمان بحث و یا ازدیاد آن	نیست	است	۲/۳
۷	تعویق یا تعیین تاریخ جلسه	است	است	اکثریت
۸	واگذاری به کمیته مخصوص	است	است	اکثریت
۹	تعویق بدون تعیین تاریخ	است	نیست	اکثریت
۱۰	ترمیم پیشنهاد اصلی	است	نیست	اکثریت
۱۱	پیشنهاد اصلی	است	است	اکثریت (با رعایت ماده ۱۰)

ماده ۱۲. منظور از رأی اکثریت، آرای بیش از نصف اعضای حاضر در جلسه است.

ماده ۱۳. منظور از رأی ۲/۳، آرا حداقل دوسوم اعضای حاضر در جلسه است.

ماده ۱۴. با تقاضای ریاست و یا دو نفر از اعضای شورا رأی مخفی گرفته خواهد شد.

ماده ۱۵. تغییر در این آیین‌نامه با رأی ۲/۳ امکان‌پذیر است.