



دانشگاه شهید مدنی آذربایجان
معاونت پژوهش و فناوری

فرآیند اجرایی جذب پژوهشگر طرح پسادکتری

۱. اقدام به فراخوان جذب پژوهشگر طرح پسادکتری و اطلاع‌رسانی از طریق وب سایت دانشگاه توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
۲. انتخاب موضوع طرح پسادکتری و استاد پذیرنده توسط متقاضی؛
۳. ارسال پیشنهاد طرح پسادکتری به استاد پذیرنده و اخذ موافقت ضمنی از استاد توسط متقاضی؛
۴. ارسال درخواست کتبی به همراه کلیه مدارک لازم توسط پژوهشگر متقاضی به ایمیل دانشگاه: researchmgr@azaruniv.ac.ir توسط متقاضی؛
۵. ارجاع درخواست و مدارک متقاضی به رییس / معاون دانشکده توسط مدیر امور پژوهشی؛
۶. ارجاع درخواست و مدارک متقاضی به مدیر گروه توسط رییس / معاون دانشکده؛
۷. ارجاع درخواست و مدارک متقاضی به استاد پذیرنده توسط مدیر گروه؛
۸. بررسی و اعلام نظر کتبی در مورد درخواست متقاضی پژوهشگری پسادکتری توسط استاد پذیرنده؛
۹. بررسی جهت تأیید و یا رد درخواست متقاضی پژوهشگری پسادکتری توسط شورای گروه و شورای دانشکده؛
۱۰. ارسال تأییدیه دانشکده به انضمام مدارک به مدیر امور پژوهشی دانشگاه؛
۱۱. ارسال پیشنهاد طرح به دو نفر داور خارج از دانشگاه، جهت ارزیابی توسط مدیریت امور پژوهشی؛
۱۲. طرح و بررسی و تصویب نهایی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه پس از تأیید داوران، توسط مدیر امور پژوهشی؛
۱۳. معرفی پژوهشگر پسادکتری به مراجع ذیصلاح جهت تأیید صلاحیت‌های عمومی؛
۱۴. عقد قرارداد و فرآیندسازی اداری و ابلاغ به پژوهشگر پسادکتری، استاد پذیرش‌دهنده و دانشکده مربوطه.

توضیح: در صورتی که درخواست پژوهشگر از نوع تفاهم‌نامه‌ای باشد (براساس تفاهم‌نامه منعقد با صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور) پس از تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، روند اداری بشهر ذیل ادامه پیدا می‌کند:

- مراتب تصویب طرح، توسط کارشناس به متقاضی اعلام می‌شود تا نسبت به تکمیل مشخصات و بارگذاری مدارک لازم در سامانه صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور اقدام نماید.
 - صندوق، پس از دریافت تقاضا و مدارک متقاضی نسبت به ارزیابی طرح توسط داوران اقدام می‌نماید.
 - صندوق پس از دریافت تأیید داوران، نسبت به عقد قرارداد اقدام می‌نماید.
۱۵. اهتمام پژوهشگر به امور پژوهشی در طول دوره با نظارت و هماهنگی استاد پذیرش‌دهنده
 ۱۶. ارائه گزارش‌های دوره‌ای ۳ ماهه با تأیید استاد پذیرش‌دهنده، شورای گروه و شورای دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط پژوهشگر؛
 ۱۷. ارائه سمینارهای دوره‌ای ۳ ماهه از نتایج تحقیقات انجام یافته، در دانشکده توسط پژوهشگر؛
 ۱۸. ارائه سمینار از نتایج نهایی تحقیقات انجام یافته، در دانشکده و تسلیم گواهی آن با تأیید رئیس دانشکده به مدیریت امور پژوهشی توسط پژوهشگر؛

۱۹. ارائه یک مقاله چاپ شده (یا گواهی پذیرش مقاله) در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه JCR با رتبه Q۱ و همچنین یک مقاله چاپ شده (یا گواهی پذیرش مقاله) در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه JCR با رتبه Q۲ مستخرج از فعالیت‌های پژوهشی خود در طول دوره توسط پژوهشگر؛

۲۰. استاد پذیرنده و پژوهشگر پسادکتری مؤظفند در پایان دوره نتایج حاصل از طرح را در قالب گزارش مکتوب و لوح فشرده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تسلیم نمایند. همچنین لازم است چکیده دست‌آورد طرح در قالب یک صفحه به گونه‌ای که برای عامه مردم قابل درک باشد به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تحویل گردد.

توجه: پرداخت حقوق سه ماهه آخر پژوهشگر پسادکتری منوط به ارائه پذیرش مقاله‌ها، گزارش و گواهی ارائه سمینار از نتایج نهایی تحقیقات انجام یافته با تأیید استاد پذیرنده، گروه و دانشکده مربوطه خواهد بود.