



دانشگاه شهید مدنی آذربایجان
معاونت پژوهش و فناوری

دستورالعمل اجرایی آیین نامه به کارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

(به شماره ۲۴۶۷۸۸/و مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸)

مقدمه

در اسناد تعیین کننده سیاست های علم و فناوری کشور از جمله سیاست های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری، قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، قوانین برنامه توسعه کشور، توجه به پژوهش و ارتقای کمی و کیفی آن همواره مورد توجه و تأکید بوده است. در سال های اخیر دانشگاه های کشور تعداد قابل توجهی از دانش آموختگان با توانمندی بالا در امر پژوهش و فناوری را تربیت و به جامعه عرضه نموده اند. دستیاران پژوهشی با نظارت یکی از اعضای هیأت علمی که دارای سرآمدی و دستاوردهای برجسته از لحاظ علمی، پژوهشی و فناوری است، در دانشگاه یا مراکز پژوهشی و فناوری برای حل نیازهای جامعه و صنعت به فعالیت پژوهشی مشغول می شوند. با هدف توسعه پژوهش های کیفی و کاربردی و بهره گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانشجویان تحصیلات تکمیلی در امر پژوهش و توسعه فناوری، «دستورالعمل اجرایی آیین نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» ابلاغی وزارت علوم، به شماره نامه ۱۱/۲۴۸۰۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸ برای اجرا در دانشگاه شهید مدنی آذربایجان تدوین می گردد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

دانشگاه: منظور دانشگاه شهید مدنی آذربایجان است.

دوره دستیار پژوهشی: دوره ای غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح های تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می شود.

دستیار پژوهشی: منظور دانش آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا خارجی است که دارای توانمندی های ویژه علمی بوده و از خدمات آنان بدون ایجاد هیچ گونه تعهد استخدامی، برای مدت معین، جهت کمک در اجرای

طرح‌های پژوهشی دانشگاه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیأت علمی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه استفاده می‌شود.

استاد میزبان: منظور عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه، در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آیین‌نامه نسبت به پذیرش «دستیار پژوهشی» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص دانشگاه، اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و گزینش تحقیقات و فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گزینش‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گزینش‌های تخصصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲. بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- ۲-۲. توانمندسازی هرچه بیشتر دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛
- ۳-۲. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیأت علمی دانشگاه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛
- ۴-۲. استفاده حداکثری از امکانات دانشگاه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضامحور.

ماده ۳. شرایط و ضوابط برای استفاده از دستیار پژوهشی

۳-۱. شرایط گروه

- ۱-۱-۳. دارا بودن امکانات لازم برای پذیرش دستیار پژوهشی در گروه؛
- ۲-۱-۳. ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور «دستیار پژوهشی» در دانشگاه رعایت شود؛

تبصره ۱. استفاده از «دستیار پژوهشی» برای تدریس در دانشگاه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲. هرگونه تعهد استخدامی در قبال «دستیار پژوهشی» ممنوع است.

تبصره ۳. استفاده از «دستیار پژوهشی» در پیشبرد امور اجرایی اداری دانشگاه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴. دانشگاه می‌تواند در موارد خاص و با اولویت رشته‌های علوم پایه و علوم انسانی و هنر، بخشی از حق‌الزحمه «دستیار پژوهشی» را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت نمایند و در سایر رشته‌ها، منابع مالی بایستی از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی یا درآمدهای اختصاصی دانشگاه تأمین شود.

۳-۲. استاد میزبان

- ۱-۲-۳. در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۲-۲. دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق الزحمه «دستیار پژوهشی» باشد.

۳-۲-۳. انتخاب دستیار پژوهشی توسط استاد میزبان و تأیید نهایی وی با شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است؛

۳-۲-۴. رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد؛

تبصره ۵. در موارد بین رشته‌ای، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند؛

تبصره ۶. استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد «دستیار پژوهشی» را برعهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد؛

تبصره ۷. تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و گرنت‌های استاد میزبان، با تأیید و تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۴. شرایط و وظایف دستیار پژوهشی

۴-۱. شرایط دستیار پژوهشی

۴-۱-۱. دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد؛

تبصره ۸. برای دانش‌آموختگان مقطع کارشناسی ارشد و دانشجویان دکتری داشتن یک مقاله چاپ شده در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه JCR یا Scopus با رتبه (Q1 یا Q2) یا علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین و نمایه شده در ISC با رتبه (Q1 یا Q2) متناسب با رشته؛ یا داشتن یک ثبت اختراع الزامی است.

۴-۱-۲. دارای مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا باشد؛

۴-۱-۳. در زمان تقاضا بیش از ده سال از تاریخ دانش‌آموختگی وی نگذشته باشد و سن وی بیش از ۴۰ سال نباشد؛

۴-۱-۴. از کارنامه علمی فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال خارج از دانشگاه برخوردار باشد؛

۴-۱-۵. در طول دوره دستبازی اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به‌صورت تمام‌وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد؛

۴-۱-۶. دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز طرح‌های مرتبط با جذب دستیار پژوهشی باشد؛

۴-۱-۷. از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در دانشگاه برخوردار باشد؛

۴-۱-۸. نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور الزامی است؛

۴-۱-۹. کلیه قوانین و مقررات دانشگاه در طول مدت حضور در دانشگاه را رعایت نماید؛

تبصره ۹. پذیرش «دستیار پژوهشی» از میان دانش‌آموختگان ایرانی مقیم خارج از کشور و یا دانش‌آموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه بلامانع است؛ در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط حوزه همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۱۰. مشمولان دوره سربازی که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد باشند، می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در دانشگاه به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند و فعالیت نمایند.

۲-۴. وظایف دستیار پژوهشی

۱-۲-۴. انجام هرگونه فعالیت تعیین شده از سوی استاد میزبان در راستای پیشبرد طرح‌های پژوهش و فناوری مانند انجام پژوهش و آزمایش‌های لازم، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، تهیه محتوای گزارش‌های علمی و مقاله و بهره‌گیری از نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای تخصصی و نظایر آن در پروپوزال مصوب با هماهنگی و تأیید استاد میزبان در راستای پیشبرد پروپوزال؛

۲-۲-۴. مراقبت از اموال و دارایی دانشگاه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

۳-۲-۴. استاد پذیرنده و دستیار پژوهشی موظفند در پایان دوره، فایل نتایج حاصل از طرح را در قالب گزارش تدوین شده و همچنین چکیده دستاورد طرح را در قالب یک صفحه در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی (ژیرو) بارگذاری نموده، از طریق گروه و دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.

۴-۲-۴. ارائه یک مقاله چاپ شده (یا گواهی پذیرش مقاله) در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه JCR یا Scopus با رتبه (Q2 یا Q1) یا علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین و نمایه شده در ISC با رتبه (Q2 یا Q1) مستخرج از فعالیت‌های پژوهشی خود در طول دوره.

۱-۴-۲-۴. در بخش «تقدیر و تشکر» مقاله بایستی به شماره قرارداد مطابق متن نمونه زیر اشاره گردد:

این مقاله از طرح دستیار پژوهشی دانشگاه شهیدمدنی آذربایجان با شماره قرارداد استخراج گردیده است.

Acknowledgment

This research is supported by Research Assistant grant of Azarbaijan Shahid Madani University (number)

۲-۴-۲-۴. در صورت نیاز به همکاری با متخصصان خارج یا داخل دانشگاه، لازم است استاد پذیرنده دلایل توجیهی و مشخصات همکاران را به صورت مکتوب به مدیریت امور پژوهشی اعلام و پس از اطمینان از حصول نتیجه اقدام نماید.

۳-۴-۲-۴. در خروجی‌های طرح بایستی آدرس صحیح دانشگاه به شکل ذیل ذکر گردد:

به فارسی: دانشگاه شهیدمدنی آذربایجان

به انگلیسی: Azarbaijan Shahid Madani University

به عربی: جامعة الشهيد مدنی بأذربيجان

ماده ۵. فرایند پذیرش دستیار پژوهشی

۱-۵. درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط، پس از هماهنگی با دانشگاه؛

۵-۲. اعلام ظرفیت توسط هیأت رئیسه دانشگاه؛

۵-۳. فراخوان توسط دانشگاه؛

۵-۴. درخواست همکاری متقاضی و بررسی و تأیید توسط استاد میزبان؛

۵-۵. بررسی و تأیید و تنظیم قرارداد توسط دانشگاه.

ماده ۶. تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۶-۱. میزان حق الزحمه «دستیار پژوهشی» با رعایت بند ط تبصره ۱۲ قانون بودجه، ماهانه حداکثر تا ۱۰۰ ساعت برای دانش‌آموختگان کارشناسی ارشد یا دانشجویان دکتری در نظر گرفته خواهد شد که به ازای هر ساعت فعالیت به ترتیب برای دانش‌آموختگان کارشناسی ارشد و دانشجویان دکتری، مبلغ -/۲۰۰,۰۰۰ و -/۳۰۰,۰۰۰ ریال به‌عنوان حق الزحمه در نظر گرفته خواهد شد که مطابق با شرایط ذیل تعیین می‌گردد:

۶-۱-۱. منبع حمایت مالی این آیین‌نامه، مؤسسات خارج از دانشگاه خواهد بود.

۶-۱-۲. در صورت عدم کسب حمایت مالی از مؤسسات خارج از دانشگاه، حداکثر تا ۵۰٪ مبلغ تعیین شده در بالا از محل اعتبار پژوهشی (Grant) استاد میزبان، قابل پرداخت خواهد بود.

۶-۱-۳. در صورت پرداخت کل مبلغ توسط استاد میزبان از طریق اعتبار جذب شده از خارج از دانشگاه، محدودیت ساعت و مبلغ، اعمال نخواهد شد.

۶-۱-۴. مبلغ حق الزحمه پیشنهادی، سالانه توسط هیأت رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد.

۶-۲. استفاده از امکانات و اموال مؤسسه براساس ضوابط دانشگاه می‌باشد؛

۶-۳. ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی توسط دانشگاه ممنوع می‌باشد؛

۶-۴. دانشگاه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی پیش‌بینی نماید.

تبصره ۱۱. در صورت عدم انجام تعهدات یاد شده، می‌بایست پژوهشگر نسبت به استرداد مبالغ دریافتی اقدام و فیش آن را به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تسلیم نماید.

تبصره ۱۲. در صورتی که خروجی طرح موفقیت‌آمیز نباشد، استاد پذیرنده به مدت ۲ سال از پذیرش دستیار پژوهشی محروم خواهد بود.

۶-۵. مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط دستیار پژوهشی مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات دانشگاه است و دستیار پژوهشی حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۶-۶. گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط دانشگاه صادر می‌شود؛

۶-۷. طول دوره استفاده از خدمات دستیار پژوهشی یک سال است.

تبصره ۱۳. تمدید قرارداد دستیار پژوهشی صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و باکیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد.

۶-۸. به‌کارگیری دستیار پژوهشی به‌صورت **تمام وقت** است و پژوهشگر به‌صورت تمام‌وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت می‌باشد. بدیهی است در طول دوره دستکاری نایستی پژوهشگر به کار دیگری اشتغال داشته باشد.

ماده ۷. نظارت بر حسن اجرا در سطح دانشگاه، بر عهده رئیس دانشگاه است.

ماده ۸. نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه در سطح ملی، براساس گزارش سالانه ارائه شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۹. تصویب

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۱۳ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه «مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۲۳» و سی و سومین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه «مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۴» و سومین نشست عادی از دور ششم هیأت امنای دانشگاه «مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۲» به تصویب رسید.