****

 **معاونت پژوهش و فناوری**

تاریخ : .............................

شماره : ..............................

**قرارداد دستیار پژوهشی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان**

**ماده 1. طرفین قرارداد**

این قرارداد به استناد بند … مصوبه مورخ ……. (…مین صورتجلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه) فی‌مابین دانشگاه شهید مدنی آذربایجان به نمایندگی جناب آقای **دکتر** **علیرضا امانی قدیم** به عنوان معاون پژوهش و فناوری دانشگاه از یک طرف و خانم / آقای دکتر **...................** عضو هیأت علمی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان به عنوان **استاد پذیرنده** و همچنین خانم / آقای **................** به عنوان **دستیار پژوهشی** با مشخصات مشروحه ذیل :

خانم / آقای دکتر .................. استاد / دانشیار گروه آموزشی ........... دانشکده ................. با شماره تماس: **...................**

خانم / آقای**..................** به عنوان دستیار پژوهشی،صادره از: **....................** کدملی: **.......................** شماره حساب بانک ملی شعبه آذرشهر: **...................................** آدرس: **...........................................................................**

کد پستی: **.....................................** شماره تماس: **............................... ا**ز طرف دیگر منعقد می‌گردد.

**ماده 2. موضوع قرارداد**

اجرای دورۀ دستیار پژوهشی در چارچوب « دستورالعمل اجرایی آیین‌نامۀ به‌کارگیری « دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی**»**

**ماده 3 . محل اجرای دوره**

محل اجرای دوره **دانشکدۀ .......................** دانشگاه شهید مدنی آذربایجان می‌باشد.

**ماده 4 . مدت قرارداد**

تاریخ شروع اجرای قرارداد **.......................** می‌باشد.

مدت اجرای طرح از تاریخ انعقاد قرارداد به مدت **12**ماه می‌باشد.

**تبصره 1.** تمدید قرارداد دستیار پژوهشی صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و باکیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد.

**ماده 5 . مبلغ قرارداد**

- میزان حق‌الزحمه «دستیار پژوهشی» با رعایت بند ط تبصره 12قانون بودجه**، ماهانه حداکثر تا 100 ساعت برای دانش‌آموختگان کارشناسی ارشد یا دانشجویان دکتری** در نظر گرفته خواهد شد **که به ازای هر ساعت فعالیت به‌ترتیب برای دانش‌آموختگان کارشناسی ارشد و دانشجویان دکتری، مبلغ -/200،000 و -/300,000 ریال** به‌عنوان حق‌الزحمه در نظر گرفته خواهد شد کهمطابق با شرایط ذیل تعیین می‌گردد:

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

- **در صورت عدم کسب حمایت مالی از مؤسسات خارج از دانشگاه، حداکثر تا 50% مبلغ تعیین شده در بالا از محل اعتبار پژوهشی (Grant) استاد میزبان، قابل پرداخت خواهد بود.**

- در صورت پرداخت كل مبلغ توسط استاد ميزبان از طريق اعتبار جذب شده از خارج از دانشگاه، محدوديت ساعت و مبلغ، اعمال نخواهد شد.

**ماده 6 . خروجی های قرارداد**

**6-1.** استاد پذیرنده و و دستیار پژوهشی موظفند حداقل یک مقاله چاپ شده (یا گواهی پذیرش مقاله) در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه JCR یا Scopus با رتبۀ Q2) یا (Q1 یا علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین و نمایه شده در ISC با رتبۀ Q2) یا (Q1 مستخرج از فعالیت‌های پژوهشی خود در طول دوره ارائه دهند.

**تبصره 2.** در شرایط خاص که فعالیت پژوهشی منجر به تولید فناوری جدید، ثبت اختراع، تولید دانش فنی و یا ساخت محصول جدید شود، دستاوردهای مذکور با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه می‌تواند جایگزین چاپ مقاله شود.

**تبصره 3.** استاد پذیرنده و دستیار پژوهشی متعهد می‌شوند مقالاتی را که جهت چاپ به مجلات معتبر بین‌المللی ارسال می‌نمایند اثری اصیل و برگرفته از یافته‌های طرح بوده و به هیچ عنوان نسخه‌برداری از آثار مؤلفان داخلی و خارجی نباشد. بدیهی است در صورت وجود هر گونه مشابهت یا تکراری بودن مقالات منتشر شده در هر نقطه از جهان، استاد پذیرنده و دستیار پژوهشی پاسخگو بوده و خسارات مربوطه را جبران خواهند نمود.

**تبصره 4.** در صورتی که خروجی طرح موفقیت‌آمیز نباشد، استاد پذیرنده به مدت 2 سال از پذیرش دستیار پژوهشی محروم خواهد بود.

**تبصره 5.** 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.

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

**تبصره 6.** 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.**

**Acknowledgement**

**This paper has been extracted from the Research assistant** **project of Azarbaijan Shahid Madani University under grant contract number…**

**6-2.** 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 سامانۀ مدیریت اطلاعات پژوهشی (ژیرو) بارگذاری نموده، از طریق گروه و دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.

**6-3.** در خروجی های طرح اعم از مقاله یا گزارش بایستی آدرس صحیح دانشگاه به شکل ذیل ذکر شده باشد:

**به فارسی: دانشگاه شهید مدنی آذربایجان**

**به انگلیسی: Azarbaijan Shahid Madani University**

**به عربی: جامعۀ الشهید مدنی بأذربیجان**

**6-4.** در صورت نیاز به همکاری با متخصصان خارج یا داخل دانشگاه، لازم است استاد پذیرنده دلایل توجیهی و مشخصات همکاران را به‌صورت مکتوب به مدیریت امور پژوهشی اعلام و پس از اطمینان از حصول نتیجه اقدام نماید.

**6-5.** پژوهشگر بایستی جهت سپردن تعهد حقوقی مبنی بر انجام تعهدات مندرج در ماده 4 دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه به‌کارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی»، به اداره امور حقوقی دانشگاه مراجعه نماید. بدیهی است 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.

**ماده 7 . سایر موارد**

1. به‌طور معمول طول دورۀ دستیار پژوهشی 12 ماه است.
2. دورۀ دستیار پژوهشی یک همکاری علمی و پژوهشی مقطعی بین دستیار پژوهش و استاد پذیرنده است و پس از پایان دوره، دانشگاه شهید مدنی آذربایجان هیچ‌گونه تعهد استخدامی و همکاری ندارد.
3. در طول دورۀ دستیار پژوهشی، پژوهشگر عضو هیأت علمی دانشگاه محسوب نمی‌شود.
4. تعامل پژوهشگر با دانشگاه در دورۀ دستیار پژوهشی در چارچوب دستورالعمل اجرایی آیین‌نامۀ به‌کارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و این قرارداد می‌باشد.
5. پژوهشگر در شوراهای دانشگاه عضویت نخواهد داشت.
6. دانشگاه درخصوص بیمۀ پژوهشگر هیچ‌گونه تعهد و مسئولیتی ندارد.
7. دورۀ دستیار پژوهشی، پس از عقد قرارداد بین معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و استاد پذیرنده و دستیار پژوهشی شروع خواهد شد.
8. دستیار پژوهشی در طول دوره، زیر نظارت استاد پذیرنده و به‌صورت تمام وقت در دانشگاه شهید مدنی آذربایجان حضور داشته و مشغول به انجام فعالیت پژوهشی تعیین شده خواهد بود.
9. دستیار پژوهشی در طول دوره، حق استخدام و یا قرارداد با دستگاه‌های دولتی و خصوصی (به غیر از قراردادهای خارج از دانشگاه که از طریق دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه منعقد می شود) را ندارد.
10. نتایج تحقیقات در دورۀ دستیار پژوهشی و درآمدهای مالی ناشی از آنها متعلق به دانشگاه بوده و دستیار پژوهشی موظف است در انتشار نتایج علمی، مقالات، کتب، ثبت اختراعات و سایر تولیدات علمی، مالکیت مادی و معنوی دانشگاه را محفوظ بدارد.
11. درخصوص سایر موارد که در این قرارداد لحاظ نشده است یا مواردی که نیاز به بررسی و تفسیر دارد، نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ملاک عمل خواهد بود.

**ماده 8. لغو یا فسخ قرارداد**

در صورتی که استاد پذیرنده و دستیار پژوهشی به تعهدات مندرج در دستورالعمل اجرایی آیین‌نامۀ به‌کارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی عمل ننمایند، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه شهید مدنی آذربایجان مجاز خواهد بود که پس از اعلام کتبی به استاد پذیرنده (حداقل یک ماه قبل از اقدام) نسبت به لغو قرارداد در هر مرحله و قطع حمایت‌های خود اقدام نماید.

**تبصره 7.** چنانچه لغو یا فسخ قرارداد به علت قصور و تعلل استاد پذیرنده یا دستیار پژوهشی باشد، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه حق دارد خسارت وارده را به طرق مقتضی، تعیین و وصول نماید. برآورد میزان خسارت به عهدۀ کمیته منتخب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

**ماده 9. نسخ قرارداد**

این قرارداد در 9 ماده و 7 تبصره و سه نسخه ی دارای اعتبار واحد تنظیم گردیده و پس از امضاء و ثبت شماره لازم الاجراء می‌باشد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دکتر علیرضا امانی قدیم****معاون پژوهش و فناوری دانشگاه** | **دکتر ........................****استاد پذیرنده** | **...........................****دستیار پژوهشی** |