



شیوه‌نامه پذیرش دستیار پژوهشی

معاونت پژوهش و فناوری

تاریخ تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه: ۱۴۰۳/۰۷/۱۵

تاریخ تصویب هیأت رئیسه دانشگاه: ۱۴۰۳/۰۷/۲۲

## شیوه‌نامه پذیرش دستیار پژوهشی

این شیوه‌نامه بر مبنای سند «آئین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی» وزارت علوم به شماره سند عتف-آ-۳۱۰۹، مورخه ۹۹/۱۱/۸ و شماره نامه ۲۴۶۷۸۸/و بوده و هدف آن تبیین شیوه اجرای این سند در دانشگاه زنجان است.

### ماده ۱- شرایط و ضوابط دوره دستیار پژوهشی

۱-۱- شرح وظایف دستیار پژوهشی شامل حداقل یکی از موارد زیر است

- همکاری مؤثر در انجام طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه
- همکاری مؤثر در انجام طرح‌های پژوهشی ارتباط با جامعه و صنعت دانشگاه
- همکاری مؤثر در چاپ مقالات داخلی و خارجی معتبر وزارتین
- همکاری در تألیف و ترجمه کتاب
- همکاری در ثبت اختراع
- همکاری در فعالیتهای فناورانه

۱-۲- انجام دوره دستیار پژوهشی برای یک دوره زمانی یک‌ساله و صرفاً جهت کمک به تکمیل موضوعات مرتبط با فعالیتهای پژوهشی و فناوری بوده و استفاده از دستیار پژوهشی برای هرگونه تدریس دروس نظری و عملی و انجام کارهای اجرایی ممنوع می‌باشد.

۱-۳- دستیار پژوهشی هیچ‌گونه رابطه استخدامی با دانشگاه نداشته و انجام دوره دستیار پژوهشی هیچ‌گونه تعهد استخدامی برای دانشگاه ایجاد نمی‌کند.

۱-۴- جذب دستیار پژوهشی با رعایت ضوابط و الزامات حقوقی و مفاد مندرج در آیین‌نامه‌های بالادست و شیوه‌نامه دانشگاه خواهد بود.

۱-۵- لازم است اسامی و تاریخ شروع و مدت دوره بکارگیری دستیار پژوهشی به اطلاع معاونت‌های اداری و مالی و آموزشی و تحصیلات تکمیلی رسانده شود.

۱-۶- دستیار پژوهشی مجاز به تحصیل در مقطع دکتری نمی‌باشد و در صورت قبولی و ثبت نام در مقطع دکتری، بایستی این موضوع را بلافاصله به اطلاع استاد میزبان و دانشگاه جهت تصمیم مقتضی برساند.

۷-۱- دستیار پژوهشی در طول قرارداد، مشمول بیمه حوادث و بیمه مسئولیت مطابق با دستورالعمل معاونت اداری و مالی دانشگاه خواهد بود.

۸-۱- دستیار پژوهشی ملزم به رعایت وابستگی با عنوان «دانشگاه زنجان» و «University of Zanjan» در دستاوردهای پژوهشی و فناوری حاصل از طرح است.

۹-۱- دستیار پژوهشی به هیچ عنوان مجاز به واگذاری انجام تعهدات خود به شخص دیگری نمی‌باشد.

۱۰-۱- دستیار پژوهشی می‌بایست به طور تمام وقت در دانشگاه مشغول به انجام امور پژوهشی و فناوری محوله باشد و هیچگونه رابطه استخدامی با دانشگاه یا خارج از آن نداشته باشد.

تبصره ۱- در صورت اشتغال دستیار پژوهشی، ارائه موافقت کتبی کارفرما با مرخصی متقاضی به مدت زمان دوره پژوهشی الزامی است.

۱۱-۱- مسئولیت مستقیم هدایت دستیار پژوهشی، تطابق فعالیت‌های وی با موضوع طرح و حسن اجرای مقررات با استاد میزبان بوده و مسئولیت نظارت بر حسن اجرا، با معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده است.

## ماده ۲- فرآیند شروع و پایان دوره دستیار پژوهشی

۲-۱- تکمیل کاربرگ درخواست جذب دستیار پژوهشی توسط استاد میزبان و ارائه به مدیر گروه جهت طرح در شورای گروه و شورای دانشکده/پژوهشکده و ارسال آن به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

۲-۲- مصاحبه با متقاضیان دوره، انتخاب و تأیید دستیار پژوهشی توسط استاد میزبان و معرفی به معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده و معاونت پژوهش و فناوری جهت طرح در شورای پژوهش و فناوری

۲-۳- تکمیل کاربرگ تعهدات و عقد قرارداد میان دستیار پژوهشی و استاد میزبان

۲-۴- انجام فرآیند تحقیق توسط دستیار پژوهشی طبق تعهدات و ارائه گزارش پیشرفت کار هر شش ماه یکبار پس از تأیید استاد میزبان به شورای گروه و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه

۲-۵- ارائه سیمنار دستاوردهای دوره پژوهشی در پایان آن و تکمیل کاربرگ پایان دوره و تسویه حساب با تأیید استاد میزبان و معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده و دانشگاه

تبصره ۲- مدت قرارداد دوره دستیار پژوهشی یک سال بوده و در صورت موافقت شورای گروه، شورای دانشکده/پژوهشکده، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل تمدید حداکثر تا سه سال است. در پایان دوره پژوهشی، استاد میزبان موظف به اعلام موضوع به معاونت پژوهش و فناوری و ارائه نتایج دوره می‌باشد.

۲-۶- صدور گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) با امضای معاون پژوهش و فناوری دانشگاه با ذکر موضوع دوره پژوهشی

**تبصره ۳-** دستیار پژوهشی موظف است کلیه اسناد و مدارکی را که در طول قرارداد برای انجام طرح پژوهشی دریافت می‌نماید محرمانه تلقی نموده و در پایان دوره آنها را تحویل نماید. همچنین ترتیب درج نام نویسندگان و مالکان در مستندات علمی و اختراعاتی مستخرج از طرح، باید توسط استاد میزبان و با رعایت قوانین و مقررات داخلی دانشگاه انجام شود. دستیار پژوهشی مجاز به انتشار نتایج فعالیت‌های پژوهشی دوره بدون مجوز استاد میزبان نیست.

### **ماده ۳- محل تأمین هزینه‌های دوره دستیار پژوهشی**

محل تأمین حق‌التحقیق دستیار پژوهشی از طرح‌های پژوهشی مصوب خارج از دانشگاه در قالب قراردادهای ارتباطی با جامعه و صنعت، گزینش‌های اختصاص یافته توسط صندوق‌های حمایت از پژوهش و فناوری وزارتخانه‌ها، و دیگر سازمان‌های دولتی و غیردولتی و یا سایر منابع حمایت مالی خارج از دانشگاه می‌باشد.

**۳-۱-** در صورت تأمین حق‌التحقیق از منابع حمایتی خارج از دانشگاه و یا طرح‌های پژوهشی کارفرمایی، بایستی موضوع به تأیید کارفرما و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه برسد.

**تبصره ۴-** پرداخت حق‌التحقیق دستیار پژوهشی، به نسبت سهم پرداختی حمایت مالی منابع خارج از دانشگاه پرداخت خواهد شد.

**۳-۲-** میزان حداقل حق‌التحقیق ماهیانه دستیار پژوهشی پنج درصد حقوق استادیار پایه یک است. در صورت تأمین هزینه‌ها از محل پژوهانه داخلی استاد، میزان حداکثر حق‌التحقیق، پانزده درصد حقوق استادیار پایه یک می‌باشد.

**تبصره ۵-** در صورت موافقت شورای پژوهش و فناوری و هیئت رئیسه دانشگاه و در موارد خاص در صورتی که موضوع پژوهش در راستای رفع نیازهای پژوهشی و فناوری دانشگاه باشد، و یا در صورت عقد قرارداد حمایت مالی از دوره دستیار پژوهشی با سازمان‌ها و مؤسسات دیگر با شرط پرداخت بخشی از هزینه‌ها توسط دانشگاه، بخشی از حق‌التحقیق دستیار پژوهشی از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است.

**۳-۴-** دانشگاه تعهدی به اختصاص خوابگاه و غذا به دستیار پژوهشی نداشته، و در صورت وجود امکانات مازاد، هزینه‌ها به صورت آزاد محاسبه خواهد شد.

**۳-۳-** عضو هیئت علمی می‌تواند سالیانه تا سی درصد از مانده پژوهانه داخلی خود در زمان درخواست را به عنوان حق‌التحقیق دستیار پژوهشی تخصیص دهد. این مبلغ به صورت سه ماه یکبار به عنوان حق‌التحقیق به حساب استاد میزبان واریز خواهد شد. در صورتی که حق‌التحقیق دستیار پژوهشی بیش از سی درصد از مانده پژوهانه استاد میزبان باشد، استاد میزبان موظف به تأمین مازاد آن از منابع مالی دیگر است.

**تبصره ۶-** در صورت تأمین هزینه‌ها از محل پژوهانه داخلی و یا طرح‌های پژوهشی ارتباط با جامعه و صنعت استاد میزبان، مسئولیت پرداخت حق‌التحقیق دستیار پژوهشی بر عهده استاد میزبان است. مبلغ پژوهانه اختصاص یافته در ابتدای بازه‌های زمانی شش ماهه به استاد میزبان پرداخت شده و ایشان موظف به واريز حق‌التحقیق به حساب بانکی دستیار پژوهشی و ارائه مدارک آن به معاونت پژوهش و فناوری در انتهای هر بازه زمانی می‌باشد.

**تبصره ۷-** در موارد بسیار خاص و با درخواست استاد میزبان، میزان تخصیص از محل پژوهانه داخلی استاد میزبان به دستیاران پژوهشی وی قابل افزایش تا سقف سی درصد می‌باشد.

#### **ماده ۴- شرایط استاد میزبان**

استاد میزبان باید واجد شرایط زیر بوده و مدارک لازم را در شروع درخواست ارائه نماید.

**الف-** دریافت پایه‌های ترفیع سالیانه در سه سال اخیر (با ارائه حکم کارگزینی)

**ب-** اخذ تأییدیه شورای گروه مبنی بر انطباق تخصص استاد میزبان و دستیار پژوهشی با موضوع دوره

**ج-** راهنمایی حداقل دو پایان‌نامه کارشناسی ارشد

**د-** اعلام محل تأمین اعتبار حق‌التحقیق دستیار پژوهشی

**ه-** حداکثر تعداد دستیار پژوهشی استاد میزبان، دو نفر است.

#### **ماده ۵- شرایط دستیار پژوهشی**

متقاضی باید واجد شرایط زیر بوده و مدارک لازم را در شروع درخواست ارائه نماید.

**الف-** سن کمتر از چهل سال (ارائه کپی شناسنامه و کارت ملی)

**ب-** فارغ‌التحصیل کارشناسی ارشد و یا دکتری تخصصی

**ج-** عدم گذشت بیش از ده سال از فارغ‌التحصیلی

**د-** عدم اشتغال به شغل دیگر (در صورت تحصیل در مقاطع بالاتر در دانشگاه زنجان، موضوع تحقیق در دوره

دستیار پژوهشی متفاوت از موضوع پایان‌نامه باشد)

**ه-** نداشتن مشکل سربازی برای داوطلبین ذکور و یا اخذ تأییدیه موافقت ستاد کل نیروهای مسلح

## ماده ۶- گزارش پایان دوره و دستاوردهای قابل قبول

۶-۱- در پایان دوره، استاد میزبان گزارش دستاوردهای پژوهشی دوره را در شورای گروه ارائه می‌نماید. از جمله دستاوردهای قابل قبول دوره می‌توان به مواردی چون انتشار مقاله در مجله‌ها و یا همایش‌های معتبر داخلی و خارجی، پیش‌برد طرح پژوهشی داخلی یا خارجی دانشگاه، ثبت اختراع داخلی و خارجی، ترجمه یا تألیف تمام یا بخشی از یک کتاب، پیش‌برد موفق وظایف محوله و ... اشاره نمود.

تبصره ۹- تأیید پایان دوره، صدور گواهی پایان دوره و یا تمدید دوره منوط به تأیید شورای گروه است.

۶-۲- در صورت لزوم، دستیار پژوهشی موظف به ارائه مفصاحساب در پایان دوره به معاونت پژوهش و فناوری است.

## ماده ۷- مرجع رسیدگی به اختلاف

مرجع حل اختلاف در اجرای مفاد این شیوه‌نامه بر عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است. در صورت عدم رعایت مفاد قرارداد و همچنین مقررات دانشگاه، این شورا در هر مرحله و در هر شرایطی دارای حق فسخ قرارداد می‌باشد.

در صورت قصور دستیار پژوهشی، با تصمیم شورای پژوهش و فناوری، قرارداد فسخ و مبالغ دریافت شده توسط وی بایستی بازگردانده شود. همچنین در صورت احراز قصور استاد میزبان، وی تا دو سال از اخذ دستیار پژوهشی محروم خواهد شد.

## ماده ۸- تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت

تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت در چارچوب آئین‌نامه‌های بالادست و این شیوه‌نامه، بر عهده هیأت امنای دانشگاه است.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۹ تبصره در مورخ ۱۴۰۳/۰۷/۱۵ به تصویب شورای پژوهش و فناوری و در تاریخ ۱۴۰۳/۰۷/۲۲ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسیده و از این تاریخ لازم‌الاجرا است.