



بسمه تعالی

آیین نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه رازی

به منظور تسهیل در امور پژوهشی، بهره گیری از ظرفیت ها و توانمندی های دانشجویان و دانش آموختگان ممتاز تحصیلات تکمیلی، انتقال تجربیات اعضای هیأت علمی به دانشجویان و افراد مستعد، گسترش روحیه پژوهش و ارتقای کمی و کیفی پژوهش و پیشبرد برنامه ها و فعالیت های پژوهشی در دانشگاه رازی برای حل نیازهای جامعه و صنعت در راستای راهبردهای کلان و اقدامات ملی سند راهبردی کشور و هم چنین بر اساس "آیین نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی" وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شیوه نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه رازی تدوین شد.

ماده ۱: تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

دانشگاه: منظور دانشگاه رازی است.

دوره دستیار پژوهشی: دوره ای غیررسمی 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 های 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 طرح های پژوهشی دانشگاه و مشارکت در اعتلای پژوهش ها و طراحی فناوری در دست انجام اعضای هیأت علمی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این شیوه نامه و "آیین نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی" وزارت استفاده می شود.

استاد میزبان: منظور عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در این شیوه نامه نسبت به پذیرش "دستیار پژوهشی" اقدام می کنند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد.

طرح های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و پژوهانه های پژوهش و فناوری از مجموعه های خارج از دانشگاه می نماید. این طرح ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، پژوهانه های تخصیصی صندوق های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح های حمایتی وزارت و سایر دستگاه ها، طرح های پژوهش و فناوری بین المللی یا سایر طرح های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک های مالی پژوهش و فناوری می باشد.

ماده ۲: اهداف

۱-۲- بهره گیری از توانمندی های دانش آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت و کمیت فعالیت پژوهش و فناوری دانشگاه؛

۲-۲- توانمندسازی هر چه بیشتر دانش آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛

۳-۲- ارتقای سطح کمی و کیفی تولیدات علمی دانشگاه به خصوص در سطح بین المللی؛

- ۲-۴- ایجاد انگیزه و افزایش توان اجرایی اعضای هیأت علمی دانشگاه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛
- ۲-۵- 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- دانشگاه

- ۳-۱-۱- استفاده از "دستیار پژوهشی" برای تدریس در دانشگاه ممنوع است.
- ۳-۱-۲- هرگونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع می‌باشد.
- ۳-۱-۳- استفاده از دستیار پژوهشی در پیشبرد امور اجرایی اداری دانشگاه ممنوع است.
- ۳-۱-۴- تعداد دستیاران پژوهشی با مدرک کارشناسی ارشد باید حداقل ۳۰ درصد دستیاران پژوهشی دانشگاه در هر سال باشد.
- ۳-۲- استاد میزبان:

- ۳-۲-۱- عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه به مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را به‌طور مرتب دریافت کرده باشد.
- ۳-۲-۲- دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا پژوهانه داخل یا خارج از دانشگاه همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه دستیار پژوهشی باشد.

تبصره ۱: با تشخیص دانشگاه، اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و پژوهانه تحقیقات و فناوری برون دانشگاهی دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

- ۳-۲-۳- انتخاب دستیار پژوهشی با استاد میزبان و تأیید نهایی وی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است.
- ۳-۲-۴- رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد.

تبصره ۲: در موارد بین‌رشته‌ای، حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند.

- ۳-۲-۵- 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.

- ۳-۲-۶- مسئولیت حضور دستیار پژوهشی و یا آسیبی که از جانب دستیار به اموال تحقیقاتی دانشگاه وارد شود برعهده کارفرما (استاد میزبان) است.

- ۳-۲-۷- تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و پژوهانه‌های استاد میزبان، با تأیید و تشخیص دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۴: شرایط و وظایف دستیار پژوهشی

۴-۱- شرایط دستیار پژوهشی

- ۴-۱-۱- حداقل مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد.

تبصره ۳: پذیرش دستیار پژوهشی از میان دانش‌آموختگان ایرانی مقیم خارج از کشور و یا دانش‌آموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی لازم با مراجع ذیصلاح توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد پذیرفت.

- ۴-۱-۲- در زمان تقاضا بیش از ۱۰ سال از تاریخ دانش آموختگی وی نگذشته باشد و سن وی بیش از ۴۰ سال نباشد.
- ۴-۱-۳- دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد، به‌طوری‌که حداقل ۱۰ امتیاز از مجموع مقالات علمی (منتشر شده در نشریه‌های معتبر) مستخرج از پایان‌نامه آخرین دوره تحصیلی و یا اجرا و همکاری در طرح‌های پژوهشی معتبر، اختراع و اکتشاف پس از دوره مذکور، با استناد به آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی، کسب نماید.
- تبصره ۴:** حداقل امتیاز برای دانش آموختگان مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد در صورتی که در میان هم‌رودی‌های خود در مقطع کارشناسی رتبه اول تا سوم را کسب نموده باشند، ۵۰ درصد کاهش پیدا می‌کند.
- تبصره ۵:** دانش آموختگان مقطع تحصیلی دکترای تخصصی ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسادکتری و همچنین برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.
- 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 دستیاری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد.
- ۴-۱-۶- هر دستیار در هر زمان تنها می‌تواند طی یک قرارداد با هیأت علمی میزبان و دانشگاه همکاری کند.
- ۴-۱-۷- دارای تجربه تخصصی، پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز طرح‌های مرتبط با جذب دستیار پژوهش باشد.
- ۴-۱-۸- از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در دانشگاه برخوردار باشد.
- ۴-۱-۹- نداشتن مشکل نظام‌وظیفه برای داوطلبان ذکور ضروری است.
- تبصره ۶:** در صورت وجود سهمیه، مشمولان دوره سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح به‌عنوان دستیار پژوهشی در دانشگاه جذب شوند و فعالیت نمایند.
- ۴-۱-۱۰- کلیه قوانین و مقررات دانشگاه در طول مدت حضور در دانشگاه را رعایت نماید.

۴-۲- وظایف دستیار پژوهشی

- ۴-۲-۱- 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 لازم‌الاجراست.
- ۴-۲-۲- مراقبت از اموال و دارایی دانشگاه که برای انجام تحقیقات در اختیار او قرار گرفته است.
- ۴-۲-۳- رعایت شئونات دانشگاهی الزامی است.

ماده ۵: فرآیند پذیرش دستیار پژوهشی

- ۵-۱- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط با تأیید گروه آموزشی و دانشکده مربوطه
- ۵-۲- ارزیابی درخواست استاد میزبان در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۵-۳- فراخوان پذیرش دستیار پژوهشی دو مرتبه در سال، نیمه اول مردادماه و نیمه اول بهمن‌ماه، از طریق وبگاه دانشگاه به اطلاع عموم رسانده خواهد شد.
- ۵-۴- بررسی اولیه درخواست همکاری متقاضی دستیاری توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد و در صورت احراز شرایط، توسط استاد میزبان ارزیابی و تأیید نهایی به عمل خواهد آمد.
- ۵-۵- تنظیم و تأیید قرارداد توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

۵-۶- ابلاغ آغاز دوره برای دستیار پژوهشی به استاد میزبان، دانشکده مربوطه و کلیه معاونت‌های دانشگاه توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
۵-۷- صدور مجوز تردد در دانشگاه

ماده ۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۶-۱- میزان حق الزحمه برای دستیار پژوهشی با مدرک کارشناسی ارشد معادل ۴-۸ برابر حقوق پایه و مرتبه مربی پایه یک و برای دستیار پژوهشی با مدرک دکتری معادل ۴-۸ برابر حقوق پایه و مرتبه استادیار پایه یک، با توجه به شرایط مالی و اعتبار پژوهشی استاد میزبان و دانشگاه، توسط دانشگاه تعیین می‌شود.

۶-۲- دانشگاه در رشته‌های مربوط به دانشکده‌های ادبیات و علوم انسانی، علوم اجتماعی و تربیتی، علوم پایه و تربیت بدنی و علوم ورزشی امکان پرداخت بخشی از حق الزحمه دستیار پژوهشی را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری دانشگاه دارد و در سایر رشته‌ها یا دانشکده‌ها لازم است منابع مالی از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی یا درآمدهای اختصاصی دانشگاه تأمین شود.

تبصره ۷: اعضای هیأت علمی که متوسط مجموع امتیاز مقالات منتشر شده در نشریه‌های معتبر و طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی آنها در سه سال اخیر بیش از دو برابر متوسط دانشکده و یک و نیم برابر متوسط گروه آموزشی مربوطه در سه سال اخیر باشد، دانشگاه امکان پرداخت حداکثر ۷۰ درصد حق الزحمه دستیار پژوهشی آنها را دارد. پرداخت به دستیار پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشکده‌های علوم پایه، ادبیات و علوم انسانی، علوم اجتماعی و تربیتی و تربیت بدنی و علوم ورزشی از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه و به دستیار پژوهشی اعضای هیأت علمی سایر دانشکده‌ها از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۸: در صورتی که مجموع اعتبار مالی طرح یا طرح‌های پژوهشی فعال برون دانشگاهی اعضای هیأت علمی حداقل دو برابر و حداکثر پنج برابر حقوق ماهیانه استادیار پایه یک باشد، دانشگاه امکان پرداخت حداکثر ۵۰ درصد حق الزحمه دستیار پژوهشی را برای اعضای هیأت علمی دانشکده‌های موضوع بند ۶-۲ از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه و برای اعضای هیأت علمی سایر دانشکده‌ها از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه دارد. واضح است افراد مشمول تبصره ۷ این شیوه‌نامه، مشمول این تبصره نخواهند شد.

۶-۳- در پایان دوره میزان حق الزحمه دستیار پژوهشی محاسبه و از محل پژوهانه یا طرح پژوهشی عضو هیأت علمی توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه با عنایت به تبصره‌های ۷ و ۸ این شیوه‌نامه پرداخت می‌شود. پرداخت بصورت علی‌الحساب از جانب استاد میزبان با اخذ ضمانت بلامانع است.

۶-۴- شرایط استفاده از امکانات دانشگاه نظیر کتابخانه، اینترنت، آزمایشگاه‌ها جهت انجام تحقیقات بر اساس ضوابط دانشگاه می‌باشد. امکان استفاده از سالن غذاخوری و سایر امکانات رفاهی در قبال پرداخت هزینه مطابق با ضوابط دانشگاه فراهم می‌باشد.

۶-۵- ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی توسط دانشگاه ممنوع می‌باشد.

۶-۶- امکان فسخ قرارداد در هر زمانی در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه، عدم پایبندی به ضوابط و مقررات دانشگاه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی برای دانشگاه محفوظ است.

۶-۷- 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 رازی 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، تربیت درج نام نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۶-۸- گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پس از تأیید استاد میزبان و دانشکده مربوطه صادر می‌شود.

۶-۹- طول دوره استفاده از خدمات دستیار پژوهشی شش تا دوازده ماه است.

تبصره ۹: تمدید قرارداد دستیار پژوهشی صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناوریانه مناسب و با کیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد و امکان تمدید حداکثر برای دو دوره دیگر دستیاری وجود دارد.

۶-۱۰- به کارگیری دستیار پژوهشی به صورت تمام‌وقت می‌باشد و ضوابط طرح تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد به کارگیری در قالب ضوابط دانشگاه تعیین می‌گردد.

۶-۱۱- دستیار پژوهشی در طول مدت دوره، مشمول بیمه حوادث خواهد بود.

ماده ۷: نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است.

ماده ۸: حل و فصل اختلافات

در صورت بروز هرگونه اختلاف غیرقابل حل از طریق مذاکره بین استاد میزبان و دستیار پژوهشی، یک کمیته حل اختلاف متشکل از معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده مربوطه، استاد میزبان و دستیار پژوهشی به مورد اختلاف رسیدگی می‌کنند و رأی صادره توسط کمیته برای طرفین، قطعی و لازم‌الاجراست.

ماده ۹: هرگونه تفسیر و رفع ابهام توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بر اساس "آیین‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی" وزارت و ضوابط و مقررات دانشگاه، مجاز است.

ماده ۱۰: مصوبه

این شیوه‌نامه در ۱۰ ماده و ۹ تبصره پس از تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۰ از تاریخ تأیید توسط هیأت امناء در ۱۴۰۰/۴/۲۲ لازم‌الاجراست.