

## آئین نامه اجرایی پذیرش دستیار پژوهشی

### مقدمه

به منظور استفاده از توانمندی‌های فارغ‌التحصیلان تحصیلات تکمیلی در راستای حل مشکلات و معضلات اساسی جامعه، گسترش تولید علم و فناوری، ایجاد و توسعه فناوری‌های نو در دانشگاه، آئین نامه اجرایی بکارگیری دستیار پژوهشی بر اساس سند شماره ۳۱۰۹-آ-عتف مورخه ۹۹/۱۰/۲۷ وزارت علوم تحقیقات و فناوری به شرح زیر تدوین شد.

### ماده ۱: تعاریف

**وزارت:** منظور وزارت علوم تحقیقات و فناوری است.

**دانشگاه:** منظور دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل است.

**دوره دستیار پژوهشی:** دوره‌ای غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمائی برگزار می‌شود. **دستیار پژوهشی:** منظور دانش آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی معتبر داخلی و خارجی است که دارای توانمندی‌های ویژه علمی بوده و از خدمات آنها بدون ایجاد هیچگونه تعهد استخدامی، برای مدت معین، جهت کمک در اجرای طرح‌های پژوهشی دانشگاه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیات علمی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات در این آئین نامه استفاده می‌شود.

**استاد میزبان:** منظور عضو هیات علمی شاغل در دانشگاه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آئین نامه 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، اعضاء هیات علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و گرنت تحقیقاتی و فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

**طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی:** منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرنت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران یا 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 دانش آموختگان مقاطع تحصیلی تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۲-۲ توانمندسازی دانش آموختگان مقاطع تحصیلی تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری
- ۳-۲ ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیات 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 پذیرش دستیار پژوهشی

#### ۳-۱- شرایط دانشکده/گروه

- ۳-۱-۱ دارای دوره تحصیلات تکمیلی فعال و امکانات لازم در رشته تخصصی پژوهشگر دستیار پژوهشی در گروه آموزشی باشد.
- ۳-۱-۲ ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور امکانات لازم در دانشکده رعایت شود.
- تبصره ۱:** استفاده از دستیار پژوهشی برای تدریس در دانشگاه اعم از نظری و عملی و... ممنوع می‌باشد.
- تبصره ۲:** هر گونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع می‌باشد.
- تبصره ۳:** استفاده از دستیار پژوهشی در پیشبرد امور اجرایی- اداری دانشگاه ممنوع می‌باشد.
- تبصره ۴:** در موارد خاص و با اولویت رشته‌های علوم پایه و علوم انسانی و علوم اسلامی با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بخشی از حق الزحمه دستیار پژوهشی را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت می‌شود.
- تبصره ۵:** تعداد دستیاران پژوهشی دانشگاه با مدرک کارشناسی ارشد بایستی حداقل ۳۰٪ دستیاران پژوهشی دانشگاه در هر سال باشد.

**ماده ۳-۲- شرایط استاد میزبان**

- ۳-۲-۱- در سه سال پیش از زمان تقاضای پژوهشگر دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.
- ۳-۲-۲- دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا گرنه داخل یا خارج از دانشگاه 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 دانشگاه است.
- ۳-۲-۴- رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد.
- تبصره ۶:** در موارد بین رشته‌ای، معاونت پژوهش و فناوری با نظرخواهی از ریاست دانشکده مرتبط در انطباق زمینه علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌نماید.
- تبصره ۷:** استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد دستیار پژوهشی را بر عهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد.
- تبصره ۸:** برای عضو هیات علمی، در صورت تامین منابع مالی به صورت کامل از محل طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه محدودیتی برای جذب دستیار پژوهشی ندارند.

**ماده ۴: شرایط و وظایف دستیار پژوهشی****۴-۱- شرایط دستیار پژوهشی**

- ۴-۱-۱- دارای توانمندی‌های متناسب فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد.
- ۴-۱-۲- حداقل مدرک کارشناسی‌ارشد مورد تأیید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد.
- ۴-۱-۳- در زمان تقاضا بیش از ۱۰ سال از تاریخ دانش‌آموختگی وی نگذشته 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 دستیاری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد.
- ۴-۱-۶- دارای تجربه تخصصی، 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 برای حضور در دانشگاه برخوردار باشد.
- ۴-۱-۸- نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور الزامی است.
- ۴-۱-۹- کلیه قوانین و مقررات موسسه در طول مدت حضور در دانشگاه را رعایت نماید.
- ۴-۱-۱۰- پذیرش از یکی از اعضای هیأت علمی واجد شرایط دانشگاه به عنوان استاد میزبان داشته باشد.
- تبصره ۱:** دانش‌آموختگان ممتاز مقطع تحصیلی دکترای تخصصی و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسادکتر و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.
- تبصره ۲:** پذیرش دستیار پژوهشی از میان دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی ایرانی و غیرایرانی مقیم خارج از کشور 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 ۳:** مشمولان دوره سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی‌ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در دانشگاه بعنوان دستیار پژوهشی جذب شوند و فعالیت نمایند.

**۴-۲- وظایف دستیار پژوهشی**

- ۴-۲-۱- انجام هر گونه فعالیت تعیین شده در پروپوزال مصوب از سوی استاد میزبان در راستای پیشبرد طرح‌های پژوهشی و فناوری مانند انجام پژوهش و آزمایش‌های لازم، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، تهیه محتوی علمی و مقاله و بهره‌گیری از نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای تخصصی و نظایر آن.
- ۴-۲-۲- مراقبت از اموال و دارایی دانشگاه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.
- ۴-۲-۳- ذکر نام دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل به عنوان آدرس نویسنده در طول دوره همکاری در تالیفات و تولیدات علمی پژوهشگر دوره دستیار پژوهشی الزامی است.

**ماده ۵: فرایند پذیرش دستیار پژوهشی**

- ۱-۵- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۲-۵- درخواست همکاری متقاضیان به همراه مدارک لازم و بررسی توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۳-۵- بررسی و تأیید درخواست توسط استاد میزبان
- ۴-۵- تنظیم قرارداد توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

**ماده ۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری**

- ۱-۶- بر اساس دستور ۷ مصوبه هیات امناء مورخه ۱۴۰۰/۴/۱۹، حق الزحمه دستیار پژوهشی به تشخیص و تأیید استاد میزبان، تا سقف ۵۰ درصد حقوق و مزایای استادیار تمام وقت پایه یک برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری تخصصی و تا سقف ۵۰ درصد حقوق و مزایای مربی تمام وقت پایه یک برای دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد است.
- ۲-۶- مسئولیت تأمین حق الزحمه دستیار پژوهشی به عهده استاد میزبان است که از محل طرح پژوهشی خارج از دانشگاه تأمین خواهد شد..
- تبصره ۱: برای رشته‌های نظری که امکان عقد قرارداد پژوهشی برون دانشگاهی وجود ندارد پرداخت تا سقف ۵۰ درصد حق الزحمه دستیار پژوهشی، از محل اعتبار پژوهشی (گرنه) استاد میزبان امکان‌پذیر است.
- تبصره ۲: پرداخت حقوق از محل قرارداد طرح پژوهشی خارج از دانشگاه منوط به واریزی از محل طرح است.
- ۳-۶- بیمه دستیار پژوهشی معادل با ضوابط بیمه دانشجویان دانشگاه برقرار می‌شود.
- ۴-۶- طول دوره دستیار پژوهشی حداکثر یکسال می‌باشد.
- ۵-۶- استفاده از امکانات و اموال دانشگاه بر اساس ضوابط دانشگاه می‌باشد.
- ۶-۶- ارائه هر گونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی توسط دانشگاه ممنوع می‌باشد.
- ۷-۶- فسخ قرارداد در هر زمان در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی امکان‌پذیر است.
- ۸-۶- 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.
- ۹-۶- دستیار پژوهشی با شرکت در فراخوان، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این آیین‌نامه آگاهی دارد و همه آن‌ها را پذیرفته است.
- ۱۰-۶- ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد زیر نظر استاد میزبان و در قالب ضوابط دانشگاه می‌باشد.
- ۱۱-۶- گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صادر می‌شود.

**ماده ۷: نظارت بر حسن اجرای آئین‌نامه حاضر در سطح دانشگاه، بر عهده رئیس دانشگاه است.**

- ماده ۸: این آئین‌نامه در ۸ ماده در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۶/۲ بازنگاری و به تصویب رسید و از این تاریخ برای یک سال بصورت آزمایشی، لازم‌الاجرا می‌باشد.