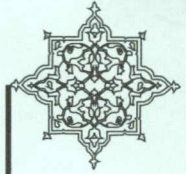




جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



بسمه تعالی
✓ سعادت خدمت سال ۱۴۰۰ مورخ ۱۵/۰۵/۲۰۲۰
عجبت لقدام
۰۹۸۶۶۶۷

تاریخ: ۹۹/۱۲/۰۵
شماره: ۱۵۰۱۰۰۴۱۳۹
پیوست:

برادر گرامی جناب آقای دکتر حبنتقی
رئیس محترم دانشگاه ارومیه

با سلام و احترام

در اجرای مادهی «۵» آئین‌نامه داخلی هیئت‌امنا به پیوست صورتجلسه نشست هیئت‌امنای دانشگاه ارومیه مورخ ۹۹/۱۲/۵ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

ضمناً در اجرای مفاد بند «۵» دستورالعمل نحوه‌ی تنظیم دستور جلسه، ارائه گزارش و تدوین صورتجلسه‌های کمیسیون دائمی و هیئت‌امناء (موضوع بخشنامه شماره ۱۵/۵۴۳۰۹۸ مورخ ۹۲/۱۰/۱۶ این مرکز) مقتضی است مصوبات یاد شده در تارنمای آن دانشگاه درج گردد. مقتضی است به منظور اطلاع رسانی به اعضای محترم هیئت‌امنا، ترتیبی اتخاذ فرمایند نسخه ای از صورتجلسه در اختیار ایشان قرار گیرد.

با آرزوی توفیقات الهی

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نیش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:

تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵

Website: www.msrt.ir

Email: info@msrt.ir

صور تجلسه پنجمین نشست عادی از دوره ششم هیئت امنای دانشگاه ارومیه مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۵

اسامی مؤسسات عضو هیئت امناء:	
۱- دانشگاه ارومیه ۲- دانشگاه صنعتی ارومیه	
ساعت شروع جلسه: ۰۹:۰۰	ساعت پایان جلسه: ۱۱:۰۰
نحوه‌ی تشکیل جلسه: ویدئو کنفرانس	موسسه برگزار کننده: دانشگاه ارومیه
اعضای هیئت امناء:	
الف- اعضای حقوقی:	
۱- جناب آقای دکتر منصور غلامی- وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری و رییس هیئت امناء؛	
۲- جناب آقای دکتر عبدالرضا باقری- رییس محترم مرکز هیئت های امناء و هیئت‌های ممیزه؛	
۳- جناب آقای دکتر سعید سمنانیان - رییس محترم کمیسیون دائمی هیئت امناء.	
۴- سرکار خانم فرحناز صبحی - نماینده محترم سازمان برنامه و بودجه کشور؛	
۵- جناب آقای دکتر رحیم حبّ نقی - رییس محترم دانشگاه ارومیه و دبیر هیئت امناء؛	
۶- جناب آقای دکتر محمدرضا شیدایی - رییس محترم دانشگاه صنعتی ارومیه؛	
ب- اعضای حقیقی:	
۱- جناب آقای دکتر عیسی کلانتری - معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان حفاظت محیط زیست و عضو هیئت امناء؛	
۲- جناب آقای محمد مهدی شهریاری- استاندار محترم استان آذربایجان غربی و عضو هیئت امناء؛	
۳- جناب آقای دکتر علی عبدالعلی زاده- عضو محترم هیئت امناء؛	
۴- جناب آقای دکتر جواد فرهودی - عضو محترم هیئت امناء؛	
۵- جناب آقای دکتر هادی بهادری - عضو محترم هیئت امناء.	
سایر مدعوین:	
۱- جناب آقای دکتر شهاب کسکه- معاون محترم مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه؛	
۲- جناب آقای دکتر غلامرضا منصورفر - معاون محترم برنامه، بودجه و مالی دانشگاه ارومیه؛	
۳- جناب آقای دکتر بهرام دلیرنقده - معاون محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه ارومیه؛	
۴- جناب آقای دکتر وحید سلوک - معاون محترم آموزشی و پژوهشی دانشگاه صنعتی ارومیه.	

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

دستور اول:

گزارش روسای دانشگاه‌های عضو هیئت امناء

مصوبه:

در ابتدای جلسه روسای دانشگاه‌های عضو هیئت امناء گزارشی از اهم اقدامات و برنامه‌های انجام شده و در حال انجام خود را براساس سند راهبردی مصوب و نیز موضوعات مطرح شده در جلسات قبلی ارائه نمودند. پس از استماع گزارش روسای دانشگاه‌ها، هیئت امناء نسبت به انجام فعالیت و برنامه‌هایی به شرح ذیل تاکید نمود:

- (۱) رتبه علمی دانشکده‌ها و تک تک افراد هیئت علمی به تفکیک دانشکده‌ها و گروه‌ها استخراج و به صورت عمومی اطلاع‌رسانی شود.
- (۲) در جلسه آتی گزارش عملکرد برنامه راهبردی ابتدا توسط دانشگاه صنعتی ارومیه و سپس دانشگاه ارومیه به هیئت امناء ارائه گردد.

دستور دوم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

بازنگری در پیوست شماره ۳- موضوع دستور بیست و یکم از مصوبات مورخ ۹۸/۷/۱۷

موضوع دستورالعمل جهت‌دهی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و سیاست‌های تشویقی دانشگاه برای چاپ مقالات، کتب بین‌المللی و ثبت اختراع

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، هیئت امناء با اصلاح پیوست شماره سه دستور بیست و یکم از مصوبات مورخ ۱۳۹۸/۷/۱۷، موضوع دستورالعمل جهت‌دهی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و سیاست‌های تشویقی دانشگاه برای چاپ مقالات، کتب بین‌المللی و ثبت اختراع را (به شرح پیوست شماره ۱) موافقت نمود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دستور سوم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

شیوه نامه اجرایی پذیرش پژوهشگران پسا دکتری

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی توسعه برنامه های کشور و بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و در راستای اجرایی نمودن سند شماره عتف-آ-۳۱۱۱، که طی نامه شماره ۱۱/۲۱۶۲۵۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۷ از سوی مدیر کل محترم دفتر وزارتی به دانشگاه ها ابلاغ شده است، آیین نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر (به شرح پیوست شماره ۲) مورد تصویب قرار گرفت.

دستور چهارم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

آیین نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی توسعه های کشور و در راستای اجرایی نمودن سند شماره عتف-آ-۳۱۰۹، که طی نامه شماره ۱۱/۲۴۸۰۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸ از سوی مدیر کل محترم دفتر وزارتی به دانشگاه ها ابلاغ شده است، آیین نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی را (به شرح پیوست شماره ۳) تصویب نمود.

دستور پنجم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

بازنگری دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه (پیوست شماره شش آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های عضو هیئت امناء)

مصوبه:

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و بند «ن» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی با درخواست دانشگاه برای بازنگری دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در دانشگاه (جایگزین پیوست شماره شش فعلی آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های عضو هیئت امناء) به شرح پیوست شماره ۴ برای اجرا از تاریخ ابلاغ به تصویب رسید.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

دستور ششم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

آیین نامه حق التعلیم مربیان ورزشی و حق المشاوره متخصصین

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و ماده «۲» آیین نامه داخلی هیئت های امناء، موارد ذیل در خصوص «آیین نامه حق التعلیم مربیان ورزشی و حق المشاوره متخصصین واحد ارزیابی تندرستی و مشاوره ورزشی» و «دستورالعمل پرداخت حق الزحمه کادر فنی و اجرایی جشنواره ها و مسابقات ورزشی» را تصویب نمود.

الف- ضریب حق التعلیم مربیان ورزشی موضوع ماده «۴» آیین نامه حق التعلیم مربیان ورزشی و حق المشاوره متخصصین واحد ارزیابی تندرستی و مشاوره ورزشی در سال ۱۳۹۹ مبلغ «۵۰۶۰» ریال تعیین می شود و ضریب مذکور در سال های آتی متناسب با درصد افزایش ضریب حقوق اعضای هیئت علمی مصوب هیئت وزیران افزایش می یابد.

ب- دستورالعمل پرداخت حق الزحمه کادر فنی و اجرایی جشنواره ها و مسابقات ورزشی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مصوب مجمع عمومی فدراسیون کلی ورزش های دانشگاهی مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۱ و اصلاحات بعدی آن (مشروط به آنکه توسط آن مجمع انجام شود)، برای اجرا در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی به تصویب رسید.

دستور هفتم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

انتخاب حسابرس برای بررسی صورتهای مالی سال ۱۳۹۹ دانشگاه های عضو هیئت امناء

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، بند «ز» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت های امنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و ماده «۵۵» آیین نامه مالی و معاملاتی، «موسسه حسابرسی و خدمات مدیریت پردازش حساب هونام» را برای حسابرسی صورتهای مالی و عملکرد سال مالی منتهی به ۳۰ اسفند ۱۳۹۹ دانشگاه ارومیه و دانشگاه صنعتی ارومیه به مبلغ حداکثر ۱۰ درصد افزایش نسبت به قرارداد قبلی انتخاب نمود.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه
مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

دستور هشتم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

خرید یک دستگاه آمبولانس برای دانشگاه ارومیه

مصوبه:

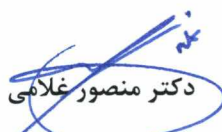
هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، بند «و» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنای دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی و با رعایت ماده ۲۵ ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور، با خرید یک دستگاه آمبولانس برای دانشگاه ارومیه از محل مانده اعتبارات انتقالی درآمد اختصاصی سال ۱۳۹۹ به سال ۱۴۰۰، مشروط به از رده خارج نمودن آمبولانس فعلی و با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه موافقت نمود.


دستور نهم (موضوع کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۹۹/۱۱/۲۶):

موضوع انتقال آقایان هادی مختاری پر و سجاد صالحی از دانشگاه صنعتی به دانشگاه ارومیه

مصوبه:

هیئت امناء به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تبصره «۲» ماده «۱۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی و موافقت هیئت رئیسه دانشگاه در مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۷، با انتقال آقایان هادی مختاری پر و سجاد صالحی اعضای غیر هیئت علمی قراردادی دانشگاه صنعتی ارومیه به دانشگاه ارومیه مشروط به تکمیل فرم‌های یک و دو و تسویه حساب ذخیره مرخصی و با رعایت کلیه ضوابط و مقررات مربوطه و اخذ مجوز های لازم موافقت نمود.


دکتر منصور غلامی
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
رئیس هیئت امناء

دکتر رحیم حبّ نقی
رئیس دانشگاه ارومیه
دبیر هیئت امناء

دانشگاه ارومیه

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۱ مربوطه به دستور شماره ۲

بازنگری دوم در دستورالعمل جهت دهی پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی و سیاست های تشویقی دانشگاه برای چاپ مقالات، کتب بین المللی و ثبت اختراع

(بازنگری در پیوست شماره ۳- موضوع دستور بیست و یکم از مصوبات مورخ ۹۸/۷/۱۷)

ماده ۱- هدف

هدف این دستورالعمل ساماندهی و هدفمندسازی پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی و سوق دادن آن ها به سمت حل مسائل و مشکلات مبتلابه جامعه و همچنین، قدردانی از زحمات اعضای هیئت علمی، دانشجویان، پژوهشگران پسادکتر، دستیاران پژوهشی و کارشناسان در چاپ مقالات، کتب بین المللی و ثبت اختراعات است.

ماده ۲- تعاریف

پایان نامه و رساله تحصیلات تکمیلی

منظور پایان نامه مقاطع دکتری حرفه ای و کارشناسی ارشد یا رساله دکتری تخصصی است که زیر نظر استاد/اساتید راهنما و مشاور/مشاورین توسط دانشجویان دکتری حرفه ای، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی انجام می شود.

پایان نامه و رساله کاربردی، نظری و توسعه ای

منظور پایان نامه مقاطع دکتری حرفه ای و کارشناسی ارشد یا رساله دکتری تخصصی است که در راستای بسط مباحث نظری و توسعه مرزهای دانش و یا موضوعات کاربردی انجام می گیرد.

طرح های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح های پژوهش و فناوری است که مجری آن به جذب منابع مالی و گرانت های پژوهش و فناوری از مجموعه های خارج از دانشگاهی اقدام می نماید. این طرح ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرانت های تخصصی صندوق های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران یا 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.

پایان نامه و رساله تقاضا محور

منظور پایان نامه مقاطع دکتری حرفه ای و کارشناسی ارشد یا رساله دکتری تخصصی است که به منظور ارائه راهکار علمی و عملی برای حل یک مسئله یا مشکل مبتلابه جامعه در قبال عقد قرارداد مشخص انجام می شود یا از طرح های پژوهش و فناوری کارفرمایی استخراج می شود.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه
مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

ماده ۳- مأخذ تشخیص

پایان نامه‌ها و رساله‌های تقاضا محور باید کارفرمای بیرون از دانشگاه داشته باشند و به تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه نیز برسد. لازم است که قبل از تصویب پایان نامه و رساله تقاضا محور، مدیریت ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه در جریان عقد قرارداد قرار گیرد.

ماده ۴- واحد معادل حق‌التحقیق در پایان نامه‌ها و رساله‌های نظری کاربردی و توسعه‌ای

واحد معادل حق‌التحقیق پایان نامه‌ها و رساله‌های نظری کاربردی و توسعه‌ای براساس جدول شماره ۱ محاسبه می‌شود.

جدول ۱- واحد معادل حق‌التحقیق پایان نامه و رساله نظری کاربردی و توسعه‌ای

مقطع	واحد معادل
دکتری حرفه‌ای	۳
کارشناسی ارشد	۴/۵
دکتری تخصصی	۱۶

تبصره ۱- واحد معادل حق‌التحقیق پایان نامه و رساله بر مبنای میزان مشارکت استاد/اساتید راهنما که در حکم پیشنهاد (پروپوزال) مشخص می‌گردد، تسهیم می‌شود.

تبصره ۲- در صورتی که پایان نامه یا رساله علاوه بر استاد راهنمای اول، دارای استاد/اساتید راهنمای دیگر و یا مشاور/مشاورین نیز باشد، مزاد بر واحد معادل حق‌التحقیق مندرج در جدول شماره ۱، در مجموع ۱/۵ واحد برای پایان نامه‌های دکتری حرفه‌ای و کارشناسی ارشد و ۲ واحد برای رساله‌های دکترا تعلق خواهد گرفت. در هر حال، سقف واحد معادل حق‌التحقیق برای استاد راهنما در پایان نامه‌ها و رساله‌های با "یک" و "بیش از یک" استاد راهنما، حداکثر ۳، ۴/۵ و ۱۶ به ترتیب برای پایان نامه‌های دکتری حرفه‌ای، کارشناسی ارشد و رساله‌های دکترا خواهد بود.

ماده ۵- محاسبه واحد معادل حق‌التحقیق پایان نامه و رساله تقاضا محور یا مستخرج از طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی

واحد معادل حق‌التحقیق برای پایان نامه/رساله تقاضا محور یا مستخرج از طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی، مشابه با آن در پایان نامه‌ها/رساله‌های نظری کاربردی و توسعه‌ای و تبصره‌های زیر آن است. با این حال، افزون بر واحد معادل مبنای، به این دسته از پایان نامه‌ها/رساله‌ها براساس رابطه جدول شماره ۲ و بندهای زیر، واحد معادل مزاد نیز تعلق می‌گیرد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

جدول ۲- چگونگی محاسبه واحد معادل حق تحقیق پایان نامه و رساله تقاضامحور یا مستخرج از طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی

مقطع	واحد معادل مبنا	واحد مازاد
دکتری حرفه‌ای	۳	$Y = 0.5 + 1.6 \times \ln(X)$
کارشناسی ارشد	۴/۵	که در آن $\ln(X)$ لگاریتم نپرین مبلغ حمایت مالی یا مبلغ قرارداد به میلیون تومان است و Y مساوی با واحد مازاد بر واحد مبنا برای یک پایان نامه یا رساله است. براساس این رابطه حداقل ۳ و حداکثر ۸ واحد معادل به واحد مبنا اضافه می‌شود.
دکتری تخصصی	۱۶	

۵-۱- برای برخورداری از واحد معادل مازاد، حداقل مبلغ قرارداد باید پنج میلیون تومان باشد. طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی با مبلغ قرارداد یکصد میلیون تومان، حداکثر از ۸ واحد مازاد برخوردار می‌شوند.

۵-۲- اگر از هر طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی با مبلغ قرارداد حداقل یکصد میلیون تومان، بیش از یک پایان نامه/رساله استخراج شود، مجموع حق تحقیق مازاد برای مجموع پایان نامه‌ها/رساله‌ها ۸ واحد خواهد بود.

۵-۳- به ازای مبالغ اضافه بر یکصد میلیون تومان، به پایان نامه‌ها/رساله‌های "دوم و به بعد" که از یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی تعریف شود، واحد مازاد مطابق با رابطه مندرج در جدول شماره ۲ تعلق می‌گیرد.

۵-۴- برای اعمال واحد مازاد بر واحد مبنا در پایان نامه/رساله تقاضا محور یا مستخرج از طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی، مصوبه گروه و شورای پژوهشی دانشکده مبنی بر استخراج پیشنهاد (پروپوزال) براساس محتوای قرارداد حمایت از پایان نامه/رساله‌ی تقاضا محور یا طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی الزامی است. همچنین، پس از دفاع پایان نامه/رساله، تأییدیه مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده مبنی بر استخراج پایان نامه یا رساله از محتوای پیشنهاد اولیه‌ی ارائه شده به کارفرما الزامی است.

۵-۵- در صورتی که کارشناس/کارشناسان دانشگاه در جذب حمایت مالی بیرون از دانشگاه به تشخیص مجری اصلی نقش مؤثری ایفا کرده باشد، در مجموع تا سقف ۲۰ درصد از واحد مازاد کسر و به این دسته از کارشناس/کارشناسان تعلق می‌گیرد. مرجع تشخیص درصد مشارکت کارشناس/کارشناسان تا سقف ۲۰ درصد، مجری اصلی یا استاد راهنمای اول است که باید مراتب را طی نامه‌ای کتبی به معاونت پژوهشی اعلام کند.

ماده ۶- واحد معادل حق تحقیق در ازای ثبت اختراع

واحد معادل حق تحقیق برای اعضای هیئت علمی در صورت ثبت اختراع مستخرج از پایان نامه و رساله و همچنین از فعالیت‌های پژوهشی مستقل از پایان نامه یا رساله مطابق با جدول شماره ۳ محاسبه می‌شود و تسهیم آن بسته به حکم پیشنهاد (پروپوزال) یا تفاهم نامه کتبی بین اعضای هیئت علمی صورت می‌گیرد. ثبت اختراع باید در یکی از پایگاه‌های معتبر ثبت اختراعات ملی و بین‌المللی و یا نظام ثبت اختراعات ایران صورت گرفته باشد و سهم مالکیت فکری دانشگاه باید در آن مطابق با آیین‌نامه‌های موجود لحاظ شده باشد. مرجع

<p>تصویب شد</p> <p>مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری</p> <p>رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه</p>
--	---

تشخیص تعداد واحد معادل حق تحقیق، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد و سهم مالکیت فکری دانشگاه از جمله عوامل اثرگذار در تعیین آن است.

جدول ۳- واحد معادل حق تحقیق در صورت ثبت اختراع رسمی مستخرج یا غیر مستخرج از پایان نامه و رساله

تعداد واحد معادل حق تحقیق با لحاظ نمودن مرجع تأیید کننده اختراع

بین‌المللی	سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی
تا ۲۰	تا ۵

تبصره ۳- در صورتی که ثبت اختراع حاصل از پایان نامه یا رساله باشد، به دانشجویان/پژوهشگران/پسادکتر/دستیاران پژوهشی ذیربط پاداش نقدی معادل ۲۰ درصد و مازاد بر واحد معادل حق تحقیق اعضای هیئت علمی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴- در صورتی که اختراع با مشارکت مؤثر کارشناس/کارشناسان دانشگاه حاصل شده باشد، مبلغی در مجموع تا سقف ۲۰ درصد از واحد معادل حق تحقیق اعضای هیئت علمی کسر و به کارشناس/کارشناسان دخیل در اختراع تعلق می‌گیرد. مرجع تشخیص درصد مشارکت کارشناس/کارشناسان تا سقف ۲۰ درصد، مجری اصلی یا استاد راهنمای اول است که باید مراتب را طی نامه کتبی به معاونت پژوهشی اعلام کند.

ماده ۷- سیاست‌های تشویقی برای چاپ مقالات در نشریات معتبر

به منظور تشویق اعضای هیئت علمی/دانشجویان/پژوهشگر/پسادکتر/دستیاران پژوهشی برای چاپ مقالات در نشریات معتبر، نویسندگان مطابق با جدول شماره ۴ و بندهای زیر مورد تشویق مالی قرار می‌گیرند.

۱-۷- حق تحقیق فقط به مقالاتی تعلق می‌گیرد که تاریخ چاپ آن‌ها پس از ۱۳۹۸/۶/۲۳ شمسی (۱۴ سپتامبر سال ۲۰۱۹) است و از محل دستورالعمل‌های پیشین حق تحقیق دریافت نکرده‌اند. به آن دسته از مقالاتی که قبل از تاریخ این مصوبه مشمول دریافت حق تحقیق شده‌اند، مابه‌التفاوت تعلق نمی‌گیرد. نسخه در نوبت چاپ مقاله، مشروط به درج DOI به مثابه مقاله چاپ شده است. گواهی پذیرش چاپ مقاله برای برخورداری از حق تحقیق مورد قبول نیست.

۲-۷- ملاک ارزیابی کیفیت یا چارک (Quartile) مقاله، پایگاه‌های استنادی Scimago Journal Ranking, Web of Science و پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC) است.

۳-۷- برای برخورداری از حق تحقیق، رعایت چگونگی نوشتار وابستگی سازمانی نویسندگان مطابق با چارچوب اعلام شده از سوی دانشگاه الزامی است. به مقالاتی که در آن‌ها چارچوب مذکور رعایت نشده باشد و یا انتساب وابستگی سازمانی نادرست نوشته شده باشد، حق تحقیق تعلق نمی‌گیرد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

جدول ۴- چگونگی پرداخت حق التحقیق برای چاپ مقالات در نشریات معتبر

حق التحقیق مبنا (تومان)				کیفیت مقاله کامل	ردیف
نویسندگان					
دانشجو/پژوهشگر پسادکتر/دستیار پژوهشی**		هیئت علمی*			
دیگر حوزه‌ها	حوزه علوم انسانی	دیگر حوزه‌ها	حوزه علوم انسانی		
۱/۵۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰	۶/۰۰۰/۰۰۰	۸/۰۰۰/۰۰۰	ISI Q1	۱
۷۵۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰	۵/۰۰۰/۰۰۰	ISI Q2, Scopus Q1	۲
-	-	۱/۵۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰	ISI Q3, ISI Q4	۳
-	-	۷۵۰/۰۰۰	۷۵۰/۰۰۰	ISC Q1, Scopus Q2	۴

*منظور، اعضای هیئت علمی دانشگاه محل خدمت در دانشگاه‌های عضو هیئت امناء است.

**منظور، دانشجویان تحصیلات تکمیلی/پژوهشگر پسادکتر/دستیار پژوهشی محل تحصیل/محل انجام پروپوزال است.

۴-۷- در صورتی که به هنگام ارایه مقاله برای برخورداری از حق التحقیق، چارک مقاله مربوط به زمان چاپ منتشر نشده باشد، آخرین چارک گزارش شده مبنای ارزیابی کیفیت مقاله است.

۵-۷- در صورتی که نشریه‌ای که مقاله در آن به چاپ رسیده است بسته به زمینه‌های موضوعی گوناگون از چارک‌های متفاوت برخوردار باشد، بهترین چارک موجود ملاک انتخاب برای تخصیص میزان حق التحقیق است.

۶-۷- حق التحقیق به اعضای هیئت علمی هر یک از دانشگاه‌های عضو هیئت امناء و صرفاً از دانشگاه محل خدمت تعلق می‌گیرد.

۷-۷- از تاریخ تصویب این دستور، اساتید راهنما و مشاورین رساله‌های دکتری تخصصی از حق التحقیق مقاله مستخرج ارایه شده برای دفاع نیز برخوردار می‌شوند، مشروط بر اینکه مقاله مذکور براساس پایگاه استنادی Web of Science در دسته موضوعی ذیربط صرفاً در چارک Q1 قرار گیرد. بدیهی است مقالات دوم و به بعد مستخرج از رساله نیز مطابق با جدول شماره ۴ مشمول دریافت حق التحقیق می‌شوند. همچنین، به دانشجوی ذیربط مطابق با جدول شماره ۴، برای چاپ مقالات مستخرج از جمله از مقاله الزامی جهت احراز شرایط لازم برای دفاع از رساله، حق التحقیق تعلق می‌گیرد.

۸-۷- از آنجایی که برای دفاع از پایان‌نامه در مقاطع دکتری حرفه‌ای و کارشناسی ارشد ارایه مقاله الزامی نیست، علاوه بر اینکه به تمامی مقالات مستخرج از این پایان‌نامه‌ها مطابق با جدول شماره ۴، حق التحقیق چاپ مقاله پرداخت می‌شود، ۲۵ درصد نیز به مبلغ حق التحقیق

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

مبنا برای اساتید راهنما/مشاورین افزوده می‌شود. در صورتی که کیفیت مقاله مطابق بندهای ۱ و ۲ جدول شماره ۴ باشد دانشجوی ذیربط نیز مشمول دریافت این ۲۵ درصد خواهد بود.

۷-۹- دانشجویان/پژوهشگران پسادکتر/دستیاران پژوهشی می‌توانند از حق‌التحقیق مقالات مستخرج و همچنین غیرمستخرج از پایان‌نامه/رساله/طرح پسادکتر/طرح دستیار پژوهشی، صرف نظر از ترتیب نویسندگان، مطابق با جدول شماره ۴ برخوردار شوند. با این حال، برای مقالات غیرمستخرج از پایان‌نامه/رساله/طرح پسادکتر/طرح دستیار پژوهشی، حق‌التحقیق صرفاً در صورتی پرداخت می‌شود که نویسنده مسئول مقاله عضو هیئت علمی دانشگاه محل تحصیل/محل پژوهش و در گرایش مربوطه باشد. حداکثر زمان ارایه مقاله جهت برخورداری از حق‌التحقیق از تاریخ چاپ یک سال است.

۷-۱۰- تسهیم حق‌التحقیق مقالات غیرمستخرج از پایان‌نامه/رساله مطابق با جدول امتیاز سهم هر یک از نویسندگان در آیین‌نامه ارتقاء (جدول شماره ۵ این دستورالعمل و با رعایت مجموع ضرایب مندرج در ستون چهارم این جدول) انجام می‌گیرد. در این دسته از مقالات، نویسنده مسئول، صرف نظر از ترتیب قرارگیری نویسندگان، به عنوان نویسنده اول تلقی می‌شود.

۷-۱۱- تسهیم حق‌التحقیق مقالات مستخرج از پایان‌نامه/رساله مطابق با سهم هر یک از استاد/اساتید راهنما و مشاور/مشاورین و براساس حکم صادر شده پیشنهاد (پروپوزال) و با رعایت مجموع ضرایب مندرج در ستون چهارم جدول شماره ۵ صورت می‌گیرد. ترتیب اسامی و نویسنده مسئول در این دسته از مقاله‌ها ملاک تسهیم نیست.

۷-۱۲- در صورتی که در مقالات غیرمستخرج از پایان‌نامه و رساله، کارشناس/کارشناسان دانشگاه در انجام تحقیق منتج به مقاله نقش مؤثری ایفا کرده باشد، با اعلام کتبی نویسنده مسئول، حداکثر تا ۱۰ درصد از مجموع حق‌التحقیق کسر و به کارشناس/کارشناسان تعلق می‌گیرد.

۷-۱۳- در صورتی که مقاله کامل ISI، بر اساس اعلام Essential Science Indicator به عنوان مقاله پراستناد یا داغ شناخته شود، حق‌التحقیق مبنا برای نویسندگان به دو برابر افزایش می‌یابد. به عبارتی علاوه بر پرداخت مبلغ حق‌التحقیق مبنا به عنوان مبلغ پایه در جدول شماره ۴، معادل یک برابر مبلغ حق‌التحقیق مندرج در این جدول نیز به نویسندگان به شکل مازاد پرداخت می‌شود.

۷-۱۴- در صورتی که مقاله کامل ISI در مجلات گروه Nature (ناشر: Nature Publishing Group) و گروه Science (ناشر: Amer. Asso. Advancement Science) دارای ضریب تاثیر یا در مجلات دیگر با ضریب تاثیر بالای ۱۰ به چاپ رسیده باشد، حق‌التحقیق برای نویسندگان به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه تا ۵ برابر مبنا افزایش می‌یابد. به عبارتی علاوه بر پرداخت مبلغ حق‌التحقیق مبنا به عنوان مبلغ پایه در جدول شماره ۴، از صفر تا ۴ برابر مبلغ حق‌التحقیق مندرج در این جدول نیز به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه به نویسندگان به شکل مازاد پرداخت می‌شود. این افزایش ضریب به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه برای مقاله اول ارایه شده برای دفاع از رساله دکتری تخصصی نیز اعمال می‌شود.

۷-۱۵- به مقاله مستخرج از رساله تقاضامحور/طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی که برای دفاع از رساله ارایه می‌شود حق‌التحقیق مطابق با جدول شماره ۴ پرداخت می‌شود. همچنین، در کلیه مقالات مستخرج از پایان‌نامه/رساله تقاضامحور/طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی، ۵۰ درصد به حق‌التحقیق نویسندگان افزوده می‌شود. به عبارتی علاوه بر پرداخت مبلغ حق‌التحقیق مبنا به عنوان مبلغ پایه در جدول شماره ۴، به میزان نیم برابر مبلغ حق‌التحقیق مندرج در این جدول نیز به نویسندگان به شکل مازاد پرداخت می‌شود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

۷-۱۶- در صورتی که در مقاله‌ای به غیر از اعضای هیئت علمی دانشگاه ارومیه، نویسندگان دیگری از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها یا موسسه‌های معتبر دولتی سراسری داخل کشور مشارکت داشته باشند، به مبلغ حق‌التحقیق مبنا ۲۰ درصد افزوده می‌شود. به عبارتی علاوه بر پرداخت مبلغ حق‌التحقیق مبنا به عنوان مبلغ پایه در جدول شماره ۴، به میزان ۰/۲ برابر مبلغ حق‌التحقیق مندرج در این جدول نیز به نویسندگان به شکل مازاد پرداخت می‌شود.

۷-۱۷- در صورتی که مقاله‌ای با مشارکت اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها یا مؤسسه‌های معتبر خارج از کشور به چاپ رسیده باشد، به مبلغ حق‌التحقیق مبنا ۳۰ درصد افزوده می‌شود. به عبارتی علاوه بر پرداخت مبلغ حق‌التحقیق مبنا به عنوان مبلغ پایه در جدول شماره ۴، به میزان ۰/۳ برابر مبلغ حق‌التحقیق مندرج در این جدول نیز به نویسندگان به شکل مازاد پرداخت می‌شود. چنانچه، اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها یا مؤسسه‌های معتبر خارج از کشور مطابق با نظام‌های رتبه‌بندی کیو اس، لایدن یا تایمز، از ۲۰۰ دانشگاه یا مؤسسه برتر جهان باشند، مبلغ حق‌التحقیق مبنا به جای ۱/۳ به ۲ برابر افزایش می‌یابد. به عبارتی علاوه بر پرداخت مبلغ حق‌التحقیق مبنا به عنوان مبلغ پایه در جدول شماره ۴، به میزان یک برابر مبلغ حق‌التحقیق مندرج در این جدول نیز به نویسندگان و دانشجویان/پژوهشگر پس‌ادکتر/دستیار پژوهشی به شکل مازاد پرداخت می‌شود.

جدول شماره ۵- محاسبه سهم هر یک از نویسندگان در مقالات غیر مستخرج از پایان‌نامه/رساله تحصیلات تکمیلی

تعداد نویسنده	سهم نویسنده اول (درصد)	سهم نویسندگان بعدی (درصد)	مجموع ضرایب (درصد)
۱	۱۰۰	-	۱۰۰
۲	۹۰	۶۰	۱۵۰
۳	۸۰	۵۰	۱۸۰
۴	۷۰	۴۰	۱۹۰
۵	۶۰	۳۵	۲۰۰
۶ و بیشتر	۵۰	≤۳۰	حداکثر ۲۵۰

۷-۱۸- در مقالات مستخرج از طرح‌های تحقیقاتی درون دانشگاهی و طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی ترتیب اسامی (مجریان اعم از اعضای هیئت علمی دانشگاه و یا دانشجویان مقطع دکترای دانشگاه) برای بهره‌مندی از حق‌التحقیق، مطابق با پیشنهاد (پروپوزال) طرح مصوب دانشگاه ارومیه می‌باشد.

۷-۱۹- در صورتی که مقاله به اشکال دیگری به غیر از مقاله کامل مانند Short .Research note, Technical note, Letter, Case report, communication و یا هرگونه عنوان دیگری که مقاله را از حالت یک مقاله کامل خارج نماید به چاپ رسیده باشد،

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

ضریب حق تحقیق مبنای مندرج در جدول شماره ۴، برای نویسندگان بین نیم تا یک می‌باشد. شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مرجع تعیین میزان این ضریب است.

ماده ۸- سیاست‌های تشویقی برای تألیف کتب بین‌المللی برای اعضای هیئت علمی

۸-۱- تا سقف ۱۲ واحد حق تحقیق به کتاب کامل (کتاب با حداقل ۳۰۰ صفحه در قطع وزیری) منتشر شده (کاغذی و یا الکترونیک) توسط ناشر معتبر بین‌المللی و دیگر ناشرین معتبر پرداخت می‌شود. مرجع تعیین سقف پرداخت حق تحقیق شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

۸-۲- در صورتی که تنها فصل یا فصولی از کتاب توسط عضو هیئت علمی دانشگاه نوشته شده باشد، به ازای هر فصل کتاب یک و نیم واحد، صرف نظر از تعداد و ترتیب نویسندگان، و در مجموع تا سقف چهار و نیم واحد حق تحقیق پرداخت می‌شود.

۸-۳- در صورتی که کتاب چند نویسنده داشته باشد حق تحقیق براساس تفاهم‌نامه بین نویسندگان و در نبود آن، براساس سهم مشارکت مطابق با جداول آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی بین مؤلفین تقسیم می‌شود.

۸-۴- برخی از ناشرین معتبر عبارتند از:

Elsevier, Springer, John Wiley, Taylor & Francis, Black Well, McGraw Hill, Academic Press, Prentice Hall, Macmillan Publishers, Cambridge, Sage, Penguin Random House, Educational Publishers Inc, Routledge, Butterworth-Heinemann, Oxford University Press

۸-۵- مرجع تشخیص اعتبار دیگر ناشرین شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

۸-۶- پرداخت حق تحقیق مشروط به درج نام نویسنده به عنوان عضو هیئت علمی دانشگاه محل خدمت بر روی جلد و یا فصل مربوطه با رعایت چارچوب اعلام شده از سوی دانشگاه در چگونگی نوشتار و ابستگی سازمانی و آدرس پست الکترونیکی مؤلفین است. به فصول یا کتاب‌هایی که در آن‌ها چارچوب مذکور رعایت نشده باشد، حق تحقیق تعلق نمی‌گیرد.

۸-۷- صرفاً کتاب‌های تألیفی و تصنیفی از سیاست‌های تشویقی برخوردار می‌شوند.

۸-۸- به هر یک از چاپ‌های بعدی کتاب ۶۰ درصد حق تحقیق تعلق می‌گیرد.

این دستور در ۸ ماده و ۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۵ هیئت امانا به تصویب رسید و در خصوص پایان‌نامه‌ها و رساله‌هایی (مواد ۴ و ۵) که مجوز دفاع آن‌ها از تاریخ ۱۳۹۹/۶/۲۹ به بعد صادر شده است، از ابتدای نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ (۱۳۹۹/۶/۲۹) و در مورد دیگر مواد از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است. اعضای هیئت علمی که مطابق با دستورالعمل پیشین با ارایه مقاله از ضریب اضافی حق تحقیق پایان‌نامه/رساله برخوردار شده‌اند، مشمول بازپرداخت مابه‌التفاوت حاصل از این دستورالعمل نمی‌شوند.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امانا و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امانا و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۲ مربوطه به دستور شماره ۳

شیوهنامه اجرایی آئین نامه پژوهشگران پسادکتری

در راستای اجرایی نمودن آیین نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر، به شماره سند عتف-آ-۳۱۱۱، که طی نامه شماره ۱۱/۲۱۶۲۵۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۷ از سوی مدیر کل محترم دفتر وزارتی به دانشگاهها ابلاغ شده است، این شیوه نامه تنظیم شده است.

مقدمه

ایجاد و گسترش دوره‌های تحقیقاتی پسادکتری در پیشبرد مرزهای دانش، شناسایی و حل مشکلات و معضلات اساسی جامعه، بهره‌مندی از توانمندی‌های دانش‌آموختگان در فعالیتهای پژوهشی و فناوری و ایجاد و توسعه فناوری‌های نو تاثیر قابل توجهی دارد. از اینرو، شیوه‌نامه حاضر به منظور استفاده بهینه از ظرفیتهای پژوهشی دانش‌آموخته‌گان دوره‌های دکتری در توسعه علمی کشور تنظیم شده است.

ماده ۱- تعاریف

دوره پسادکتری: دوره‌ای پژوهشی رسمی با برنامه مدون است که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکتری تخصصی، به طور تمام وقت با زمان معین برای مشارکت در اجرای پروژه‌های مصوب و تقاضامحور دانشگاه و ارتقای مهارت‌های تخصصی پژوهشگر پسادکتر تحت نظارت استاد میزبان برگزار می‌شود. به کارگیری پژوهشگر برای دوره پسادکتر وضعیت استخدامی جدید به حساب نمی‌آید.

پژوهشگر پسادکتری: فردی است با مدرک دکتری تخصصی که بر اساس طرح پژوهش و فناوری در اختیار استاد میزبان، اقدام به ارائه پروپوزال می‌نماید و در صورت تایید استاد میزبان و دانشگاه بر اساس مفاد این شیوه‌نامه دوره پسادکتر را در دانشگاه می‌گذراند.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در موسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر نسبت به پذیرش پژوهشگر پسادکتر اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیتهای پژوهشی و تایید عملکرد وی را بر عهده دارد.

کمک هزینه حمایتی: منظور حمایت مالی در نظر گرفته شده برای پژوهشگر پسادکتر است که ماهانه در اختیار وی قرار می‌گیرد و از این پس کمک هزینه نامیده می‌شود.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن به جذب منابع مالی و گرانت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاهی می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرانت‌های تخصصی 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- شرایط و ضوابط پذیرش متقاضی پسادکتری

الف- شرایط متقاضی دوره پسادکتری

۱- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی مورد تایید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رشته تخصصی مورد تقاضا؛

۲- داشتن توانمندی‌های فردی و پژوهشی و تجربه متناسب با فعالیتهای پیش‌بینی شده؛

<p>مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p> <p>مهر و بایگ شد</p>	<p>عبدالرضا باقری</p> <p>رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
--	--

- ۳- با درجه خیلی خوب و بالاتر از رساله دکتری تخصصی دفاع کرده باشد؛
- ۴- داشتن مقالات علمی پژوهشی معتبر و یا مشارکت در انجام طرح‌های پژوهشی مرتبط با موضوع کار دوره پسادکتری؛
- ۵- داشتن پذیرش از یکی از اعضای هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه به عنوان استاد میزبان؛
- ۶- از تاریخ دانش‌آموختگی دکتری تخصصی بیش از ۵ سال نگذشته باشد؛
- ۷- سن متقاضی نباید بیش از ۴۰ سال باشد؛
- ۸- در طول دوره پسادکتر اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد،
- ۹- عدم ممانعت قانونی و دارا بودن صلاحیت عمومی؛
- ۱۰- نداشتن مشکل نظام وظیفه برای متقاضیان ذکور؛
- ۱۱- نداشتن سوابق تخلفات پژوهشی؛
- ۱۲- رعایت قوانین و مقررات دانشگاه.

تبصره ۱ - دانش‌آموختگان ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسادکتر و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

ب- شرایط استاد میزبان

- ۱- حداقل در مرتبه دانشجویی باشد؛
 - ۲- در سه سال پیش از زمان تقاضای پژوهشگر پسادکتر پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد؛
 - ۳- دارای مقالات چاپ شده در مجلات معتبر علمی باشد؛
 - ۴- استاد راهنمایی اول حداقل یک دانش‌آموخته دکتری تخصصی و در صورت نبود دوره تخصصی دکتری در گرایش استاد میزبان، استاد راهنمایی اول حداقل ۴ دانش‌آموخته کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای را داشته باشد؛
 - ۵- دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال همراه با اعتبارات کافی یا گرانت کافی در سامانه پژوهانه خود برای پرداخت حق‌الزحمه پژوهشگر پسادکتر باشد؛
 - ۶- رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد.
- تبصره ۲- در موارد بین‌رشته‌ای، معاونت پژوهش و فناوری در زمینه انطباق علمی متقاضی پژوهشگر پسادکتر و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند.
- تبصره ۳- انتخاب پژوهشگر پسادکتر توسط استاد میزبان و تایید نهایی با دانشگاه است؛
- تبصره ۴- استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تایید عملکرد پژوهشگر پسادکتر را برعهده دارد و تایید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد.

ماده ۳- مراحل درخواست، تایید و ثبت نام متقاضی دوره پسادکتری

- ۱- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با دانشگاه؛
- ۲- فراخوان توسط دانشگاه؛
- ۳- درخواست همکاری متقاضی و دریافت پروپوزال؛
- ۴- بررسی پروپوزال‌ها و تایید توسط استاد میزبان؛
- ۵- ارائه پروپوزال با جزئیات به گروه آموزشی/پژوهشی؛

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه:

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

- ۶- پذیرش درخواست کتبی متقاضی پسادکتری توسط استاد میزبان؛
- ۷- ارائه رزومه استاد میزبان و متقاضی پسادکتر (متشکل از مدارک شامل: مشخصات کامل فردی، مدارک تحصیلی، فهرست تحقیقات، انتشارات و دیگر فعالیت‌های مرتبط) به گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۸- تایید پروپوزال توسط کمیته تخصصی گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۹- ارسال پروپوزال به معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده؛
- ۱۰- انجام مراحل داوری حداقل توسط ۳ داور توسط معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده، که ضرورتاً یکی آنان باید داور خارج از دانشگاه باشد؛
- ۱۱- اعلام موافقت دانشکده/پژوهشکده به کمیته تخصصی دوره پسادکتری در معاونت پژوهش و فناوری؛
- ۱۲- بررسی و تایید در کمیته تخصصی دوره پسادکتری؛
- ۱۳- تنظیم قرارداد توسط معاونت پژوهش و فناوری؛
- ۱۴- صدور حکم.

تبصره ۵. بندهای ۵ تا ۱۰ برای مواردی پیش‌بینی شده است که دانشگاه در تامین مالی پروپوزال پژوهشگر پسادکتر از محل گزینش پژوهشی استاد میزبان (گرانته اعطایی از سوی دانشگاه) یا پرداخت کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر مشارکت دارد. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و در مواردی که صندوق‌ها، سازمان‌ها یا نهادهای معتبر در تامین مالی پروپوزال یا حقوق پژوهشگر پسادکتر مشارکت می‌کنند نیازی به انجام این بندها نیست؛

ماده ۴- کمیته تخصصی دوره پسادکتری

تایید نهایی پروپوزال در کمیته تخصصی دوره پسادکتری صورت می‌گیرد. این کمیته متشکل است:

- ۱- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس کمیته)؛
- ۲- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (دبیر کمیته)؛
- ۳- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- ۴- رئیس دانشکده/پژوهشکده یا مرکز تحقیقات ذیربط؛
- ۵- دو نفر عضو هیات علمی با مرتبه استادی یا دانشیاری و متخصص در رشته مربوطه به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه.

ماده ۵- طول دوره

طول دوره پسادکتری حداقل یک سال و حداکثر دو سال به صورت تمام وقت است. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و با تایید کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری این دوره حداکثر تا سه سال قابل تمدید است. تمدید دوره منوط به یافته‌های علمی مناسب با تایید معاونت پژوهش و فناوری است.

ماده ۶- مدارک ضروری برای ارزیابی درخواست داوطلبان دوره تحقیقاتی پسادکتری

علاوه بر الزامات مندرج در ماده ۲ این دستورالعمل، صلاحیت عمومی و علمی پژوهشگر بر مبنای موارد زیر مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. متقاضی دوره تحقیقاتی پسادکتری موظف است مدارک زیر را به استاد میزبان ارائه نماید:

- ۱- گواهی آشنایی با حداقل یک زبان بین‌المللی؛



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

۲- هر مدرک و گواهی دیگری که در قضاوت دانشگاه برای پی بردن به توانایی متقاضی برای استفاده مؤثر از پذیرش وی در دوره کمک نماید.

ماده ۷- تعهدات دانشگاه در قبال پژوهشگر پسادکتری

الف- تعهدات دانشگاه و معاونت پژوهش و فناوری

- ۱- سیاست‌گذاری در خصوص اهداف دوره، روند تحقیقات و همبستگی پژوهشی دانشگاه با جامعه؛
- ۲- بررسی و اعلام صلاحیت متقاضی و طرح پیشنهادی ارایه شده؛
- ۳- صدور گواهی پایان دوره تحقیق پسادکتری پس از تسویه حساب پژوهشگر و بر اساس درخواست کتبی استاد میزبان و دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی؛
- ۴- مساعدت در تامین خوابگاه دانشجویی و استفاده از امکانات سلف سرویس برای پژوهشگر مطابق با ضوابط و مقررات دانشگاه و در حد مقدرات؛
- ۵- تصمیم‌گیری در زمینه انطباق علمی پژوهشگر پسادکتر و استاد میزبان در موارد بین‌رشته‌ای.

ب- تعهدات دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی

- ۱- انجام امور اداری در خصوص موافقت‌نامه و ضمانت‌نامه‌های مرتبط با ضوابط دانشگاه و پیگیری فرایند پذیرش پژوهشگر؛
 - ۲- اعتمادسازی در خصوص خلاقیت و استقلال و حصول اهداف منطقی؛
 - ۳- ارزیابی روند تحقیق؛
 - ۴- تدارک و گسترش منابع و امکانات مورد نیاز دوره در حد مقدور.
- تبصره ۶. گذراندن دوره پسادکتری در دانشگاه هیچ گونه التزامی در خصوص جذب متقاضی به عنوان عضو هیئت علمی یا هر عنوان دیگری را برای دانشگاه ایجاد نمی‌کند.

ج- تعهدات و وظایف استاد میزبان

- ۱- پذیرش پژوهشگر باید پس تایید کمیته تخصصی پسادکتر صورت گیرد؛
- ۲- معرفی پژوهشگر به مراجع ذیصلاح جهت طی مراحل انجام بیمه مسئولیت. پژوهشگر باید پس از ارایه مدرکی که تایید کند فرآیند بیمه به انجام رسیده است، پذیرش شود و پروپوزال خود را شروع کند. در غیراینصورت کلیه عواقب احتمالی برعهده استاد میزبان است؛
- ۳- اعلام شروع دوره و ارایه گزارش نهایی پایان طرح پژوهشی پژوهشگر پسادکتر به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- ۴- در صورت نیاز به تمدید طول مدت دوره، لازم است حداقل یک ماه پیش از اتمام زمان مقرر توسط استاد میزبان اقدام شود و مکاتبه لازم برای تمدید بیمه نیز انجام گیرد؛
- ۵- تامین فضای کار مناسب با حداقل امکانات متعارف برای پژوهشگر پسادکتر، پس از هماهنگی با دانشکده/پژوهشکده؛
- ۶- تصدیق یا عدم تصدیق پژوهشگر و پروپوزال؛
- ۷- جلب موافقت گروه و رئیس دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقات در خصوص اهداف علمی و پروژه پژوهشگر؛
- ۸- مدیریت تحقیق و فعالیت برای توسعه مهارت‌های روش‌شناسانه پژوهشگر؛
- ۹- پیروی از معیارهای اخلاقی ضروری در خصوص قوانین و سیاست‌های دانشگاهی و کشوری، بهره‌برداری از منابع، آزمایشگاه‌ها و رعایت موارد ایمنی؛

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

۱۰- اعلام پایان تحقیق به گروه یا دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز تحقیقاتی برای انجام امور معمول مانند قطع دسترسی پژوهشگر به منابع و ارایه نتایج تحقیق برای انتشار و بایگانی.

ماده ۸- نحوه تأمین هزینه‌های مربوط به دوره پسادکتری

تأمین هزینه‌های مرتبط با پیشنهاد و حقوق یا کمک هزینه پژوهشگر پسادکتر با چهار شکل امکان‌پذیر است:

الف- حامی مالی بیرون از دانشگاه (مانند طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و صندوق‌های حمایتی) با تأمین تمامی هزینه‌های پروپوزال و حقوق ماهانه پژوهشگر پسادکتر: در این صورت دانشگاه هیچگونه تعهدی در تأمین هزینه‌های پروپوزال و یا کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر نخواهد داشت و فقط امکانات زیرساختی لازم را بسته به پروپوزال در اختیار پژوهشگر قرار می‌دهد.

ب- حامی مالی بیرون از دانشگاه با تأمین بخشی از هزینه‌های پروپوزال و یا کمک هزینه پژوهشگر پسادکتر. در این صورت، با توجه به مفاد تفاهم‌نامه بین دانشگاه و حامی مالی بیرون از آن، دانشگاه سهم خود را در حد مقدرات و در قالب قرارداد تنظیم شده بین کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری و پس از اخذ مجوز از هیئت ریسه دانشگاه برای تایید میزان مشارکت و سقف کمک مالی پرداخت می‌نماید.

ج- تأمین هزینه پروپوزال و کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر از محل طرح‌های کارفرمایی و ارتباط با صنعت و جامعه و با موافقت کارفرما. در این صورت نیز مشابه با بند "الف" دانشگاه هیچگونه تعهدی در تأمین هزینه‌ها اعم از هزینه پروپوزال و یا کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر نخواهد داشت و فقط امکانات زیرساختی لازم را بسته به پروپوزال در اختیار پژوهشگر پسادکتر قرار می‌دهد.

د- بدون حامی مالی بیرون از دانشگاه. در این صورت تمامی هزینه‌های پروپوزال و بخشی از حق‌الزحمه پژوهشگر پسادکتر از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان تأمین می‌شود. بدیهی است برای تأمین هزینه پروپوزال و کمک هزینه پرداختی به پژوهشگر پسادکتر باید موجودی کافی در سامانه پژوهانه استاد میزبان وجود داشته باشد و این مبلغ برای تأمین هزینه‌های لازم بلوک خواهد شد تا صرفاً به منظور تأمین هزینه پروپوزال و پرداخت کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر هزینه گردد. جهت کمک به استاد میزبان، دانشگاه حداکثر تا ۵۰ درصد از کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر و حداکثر تا سقف ۲ میلیون تومان برای هر پژوهشگر پسادکتر در ماه را پس از دریافت گزارش کار ماهانه و اعلام رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر در قالب کمک هزینه حمایتی و برابر با مقررات و ضوابط دانشگاه تأمین خواهد نمود و مابقی باید از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان پرداخت شود. میزان کمک هزینه حمایتی به پژوهشگر پسادکتر بسته به توافق مابین استاد میزبان و پژوهشگر و تأیید معاونت پژوهش و فناوری تعیین می‌شود و در هر حال از سقف حقوق استادیار پایه ۱ در دانشگاه بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۷. محدودیتی در تعداد پذیرش پژوهشگر پسادکتری از بند "الف"، "ب" و "ج" برای استاد میزبان وجود ندارد.

تبصره ۸. برای بند "د" دانشگاه حداکثر در تأمین کمک هزینه حمایتی همزمان ۲ پژوهشگر پسادکتر برای هر استاد میزبان، به شرطی که امکان تأمین هزینه پروپوزال و سهم حمایت مالی پژوهشگر پسادکتر از محل گرانت استاد میزبان فراهم باشد، مشارکت می‌کند. در شروع هر سال، هیئت ریسه دانشگاه سقف تعداد پژوهشگر مورد پذیرش برای بند "د" را معین و اعلام خواهد نمود. الویت پذیرش با متقاضیان رشته‌های علوم پایه، علوم انسانی و علوم اسلامی خواهد بود.

تبصره ۹. بابت میزبانی، دانشگاه هیچگونه پرداختی را در قالب حق‌الزحمه و حق‌التحقیق یا هر عنوان دیگر برای استاد میزبان ندارد. با این حال، استاد میزبان از مزایای دستورالعمل پرداخت حق‌التحقیق برای چاپ مقالات مستخرج از طرح تحقیقاتی بهره‌مند می‌شود.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

ماده ۹. دستاوردهای دوره پسادکترا

- ۱- با توجه به تعهدات مندرج در تفاهم‌نامه یا قرارداد با حامیان مالی بیرون از دانشگاه، استاد میزبان مسئولیت برآورده شدن دستاوردهای پروپوزال همچون مقاله را برعهده دارد؛
 - ۲- در مواردی که دانشگاه نسبت به تامین بخشی از هزینه‌ها اقدام کرده است، به عنوان دستاورد فعالیت پژوهشی دوره پسادکتری، باید حداقل یک مقاله ISI با رتبه Q1 یا دو مقاله ISI با رتبه Q2 منتشر شود. برای گروه‌های تاریخ، حقوق، ادبیات فارسی و الهیات و معارف اسلامی به جای مقالات ISI، مقالات نمایه شده در Scopus با همان کیفیت و تعداد قابل قبول است؛
 - ۳- در مواردی که استاد میزبان از محل طرح‌های بیرون دانشگاهی ارتباط با صنعت و جامعه هزینه‌های دوره پسادکترا را تامین کرده است، صدور گواهی پایان دوره منوط به تایید و اعلام رضایت کارفرما است؛
- تبصره ۱۰. در تمامی دستاوردها نام صحیح دانشگاه ارومیه باید ذکر شود و در بخش تقدیر و تشکر (Acknowledgment) به شماره قرارداد و حمایت دانشگاه نیز اشاره شود.
- تبصره ۱۱. استاد میزبان مسئولیت چاپ مقاله و دیگر دستاوردهای پروپوزال همچون مقاله را برعهده دارد. در صورتی که دستاوردهای مورد اشاره دوره پسادکترا محقق نگردد، دانشگاه معادل مبلغ پرداختی از حقوق استاد میزبان کسر خواهد کرد.

ماده ۱۰- مسائل اداری

- ۱- در صورت حمایت مالی پژوهشگر از گرانت استاد میزبان و از منابع مالی دانشگاه، لازم است استاد میزبان بر اساس توافق با پژوهشگر میزان حمایت مالی خود از محل گرانت پژوهشی خود را کتبا به معاونت پژوهش و فناوری اعلام نماید؛
- ۲- استفاده از امکانات و اموال موسسه تابع ضوابط دانشگاه است؛
- ۳- دانشگاه هیچگونه تعهدی در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام پژوهشگر پسادکترا ندارد؛
- ۴- امکان فسخ قرارداد در هر زمانی در صورت عدم رعایت ضوابط، عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر پسادکترا و یا به هر شکلی به تشخیص دانشگاه وجود دارد؛
- ۵- در صورت حمایت مالی پژوهشگر از گرانت استاد میزبان و از منابع مالی دانشگاه، مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر پسادکترا مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات دانشگاه است و پژوهشگر پسادکترا حق استفاده، واگذاری و استفاده از آن را بدون مجوز کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین می‌شود. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی تسهیم مالکیت فکری بسته به قرارداد فیما بین دانشگاه و دستگاه‌ها و حامیان بیرون دانشگاهی و تابع آیین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه است؛
- ۶- پژوهشگر پسادکترا با شرکت در فراخوان و یا ارایه درخواست کتبی خود مبنی بر گذراندن دوره پسادکترا، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این شیوه‌نامه آگاهی دارد و همه آن را پذیرفته است؛
- ۷- گواهی پایان دوره (فارسی/انگلیسی) توسط موسسه صادر می‌شود؛
- ۸- دوره پسادکترا، تمام وقت است و ضوابط حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط موسسه تعیین می‌گردد؛
- ۹- استفاده از پژوهشگر پسادکترا در پیشبرد امور اجرایی دانشگاه ممنوع است؛
- ۱۰- استفاده از پژوهشگر پسادکترا در قالب دوره پسادکترا، برای تدریس در دانشگاه اعم از نظری و عملی ممنوع است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

ماده ۱۱- رایه گواهینامه پایان دوره تحقیقاتی پسادکتری

ارایه گواهی پایان دوره تحقیق منوط به ارایه گزارش نهایی و چاپ مقاله است. در این صورت، بر مبنای درخواست کتبی پژوهشگر پسادکتری، پس از پایان دوره، گواهینامه پایان دوره تحقیق با دو امضای معاون پژوهشی دانشگاه، و استاد میزبان صادر خواهد شد.

این شیوهنامه در ۱۱ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۵ در هیئت امنای دانشگاههای عضو مورد تصویب قرار گرفت و از آن تاریخ لازم الاجرا است. این شیوهنامه جایگزین شیوهنامه‌های قبلی می‌شود؛ با این حال، عطف به گذشته نمی‌شود و پژوهشگران پسادکتر که پیش از ابلاغ این شیوهنامه مشغول به فعالیت شده‌اند مشمول ضوابط موجود در دانشگاه می‌باشند.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۳ مربوطه به دستور شماره ۴

شیوهنامه اجرایی آئین نامه بکارگیری "دستیار پژوهشی"

مقدمه

در سال‌های اخیر دانشگاه‌ها تعداد قابل توجهی دانش‌آموخته دوره‌های تحصیلات تکمیلی را تربیت نموده‌اند که از توانمندی بالایی در امر پژوهش و فناوری برخوردار هستند. دانش‌آمو این دانش‌آموختگان می‌توانند در قالب دستیار پژوهشی با نظارت اعضای هیئت علمی سرآمد برای حل نیازهای جامعه و صنعت به کار گرفته شوند. از این رو، با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و به منظور استفاده بهینه از ظرفیت‌های پژوهشی دانش‌آموخته‌گان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری در امر پژوهش و توسعه فناوری و در راستای اجرایی نمودن آیین‌نامه بکارگیری "دستیار پژوهشی"، به شماره سند عتف- آ- ۳۱۰۹، که طی نامه شماره ۱۱/۲۴۸۰۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۸ از سوی مدیر کل محترم دفتر وزارتی به دانشگاه‌ها ابلاغ شده است، این شیوه نامه تنظیم شده است.

ماده ۱- تعاریف

دوره دستیار پژوهشی: دوره‌ای غیررسمی و موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از پروژه‌های تحقیقاتی و طرح‌های فناوری و کارفرمایی برگزار می‌شود.

دستیار پژوهشی: منظور دانش‌آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا خارجی با توانمندی‌های ویژه علمی است که از خدمات آنان بدون ایجاد هیچگونه تعهد استخدامی، برای مدت معین، جهت کمک در اجرای طرح‌های پژوهشی موسسه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیئت علمی با رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه و آیین‌نامه ذیربط استفاده می‌شود.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر نسبت به پذیرش دستیار پژوهشی اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تایید عملکرد وی را بر عهده دارد.

کمک هزینه حمایتی: منظور حمایت مالی در نظر گرفته شده برای دستیار پژوهشی است که ماهانه در اختیار وی قرار می‌گیرد و از این پس کمک هزینه نامیده می‌شود.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن به جذب منابع مالی و گرانت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاهی اقدام می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرانت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران یا فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امضاء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امضاء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امضاء و هیئت‌های ممیزه

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- شرایط و ضوابط پذیرش متقاضی دستیار پژوهشی

الف- شرایط متقاضی

- ۱۳- داشتن توانمندی‌های فردی و پژوهشی و تجربه تخصصی و فناوری متناسب با فعالیت‌های پیش‌بینی شده؛
- ۱۴- دارا بودن حداقل کارشناسی ارشد مورد تایید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رشته تخصصی مورد تقاضا؛
- ۱۵- با درجه خیلی خوب و بالاتر از پایان‌نامه/رساله خود دفاع کرده باشد؛
- ۱۶- از کارنامه علمی فنی مناسب در طول مدت تحصیل و اشتغال خارج از دانشگاه برخوردار باشد؛
- ۱۷- داشتن پذیرش از یکی از اعضای هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه به عنوان استاد میزبان؛
- ۱۸- از تاریخ دانش‌آموختگی دکتری تخصصی بیش از ۱۰ سال نگذشته باشد؛
- ۱۹- سن متقاضی نباید بیش از ۴۰ سال باشد؛
- ۲۰- در طول دوره دستیاری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد،
- ۲۱- عدم ممانعت قانونی و دارا بودن صلاحیت عمومی؛
- ۲۲- نداشتن مشکل نظام وظیفه برای متقاضیان ذکور؛
- ۲۳- نداشتن سوابق تخلفات پژوهشی؛
- ۲۴- رعایت قوانین و مقررات دانشگاه.

تبصره ۱- دانش‌آموختگان ممتاز 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 ایرانی مقیم خارج از کشور و یا دانش‌آموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور و تصویب هیئت ریسه دانشگاه بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۳- مشمولان دوره سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در دانشگاه‌ها به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند و فعالیت نمایند.

ب- شرایط استاد میزبان

- ۷- حداقل در مرتبه دانشیاری باشد؛
- ۸- در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد؛
- ۹- دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال همراه با اعتبارات کافی یا گرانت کافی در سامانه پژوهانه خود برای پرداخت حق‌الزحمه دستیار پژوهشی باشد؛
- ۱۰- دارای مقالات چاپ شده در مجلات معتبر علمی باشد؛

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

- ۱۱- استاد راهنمایی اول حداقل یک دانش آموخته دکتری تخصصی و در صورت نبود دوره تخصصی دکتری در گرایش استاد میزبان، استاد راهنمایی اول حداقل ۴ دانش آموخته کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای را داشته باشد؛
- ۱۲- رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد.
- ۱۳- انتخاب دستیار پژوهشی با استاد میزبان و تایید نهایی با دانشگاه است؛

تبصره ۴- در موارد بین‌رشته‌ای، معاونت پژوهش و فناوری در زمینه انطباق علمی متقاضی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند.

تبصره ۵- انتخاب دستیار پژوهشی توسط استاد میزبان و تایید نهایی با دانشگاه است؛

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

تبصره ۷- تعداد دستیار پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش بینی شده در طرح‌های پژوهشی فناوری کارفرمایی و گرانت استاد میزبان، با تایید و تشخیص دانشگاه تعیین می‌شود.

ج- شرایط گروه آموزشی/پژوهشی برای پذیرش دستیار پژوهشی

- ۱- ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور دستیار پژوهشی رعایت شود؛
- ۲- دارای امکانات لازم برای پذیرش دستیار پژوهشی باشد؛
- ۳- هرگونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع است؛

ماده ۳- مراحل درخواست، تایید و ثبت نام متقاضی دوره دستیار پژوهشی

- ۱۵- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با دانشگاه؛
- ۱۶- فراخوان توسط دانشگاه؛
- ۱۷- درخواست همکاری متقاضی و دریافت پروپوزال؛
- ۱۸- بررسی پروپوزال‌ها و تایید توسط استاد میزبان؛
- ۱۹- ارایه پروپوزال با جزئیات به گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۲۰- پذیرش درخواست کتبی متقاضی دستیار پژوهشی توسط استاد میزبان؛
- ۲۱- ارائه رزومه استاد میزبان و متقاضی پژوهشی (متشکل از مدارک شامل: مشخصات کامل فردی، مدارک تحصیلی، فهرست تحقیقات، انتشارات و دیگر فعالیت‌های مرتبط) به گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۲۲- تایید پروپوزال توسط کمیته تخصصی گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۲۳- ارسال پروپوزال به معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده؛
- ۲۴- انجام مراحل داوری حداقل توسط ۳ داور توسط معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده، که ضرورتاً یکی آنان باید داور خارج از دانشگاه باشد؛
- ۲۵- اعلام موافقت دانشکده/پژوهشکده به کمیته تخصصی دوره دستیار پژوهشی در معاونت پژوهش و فناوری؛
- ۲۶- بررسی و تایید در کمیته تخصصی دوره دستیار پژوهشی؛
- ۲۷- تنظیم قرارداد توسط معاونت پژوهش و فناوری؛
- ۲۸- صدور حکم.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

تبصره ۸- بندهای ۵ تا ۱۱ برای مواردی پیش‌بینی شده است که دانشگاه در تامین مالی پروپوزال دستیار پژوهشی از محل گزینش پژوهشی استاد میزبان (گرانته اعطایی از سوی دانشگاه) یا پرداخت کمک هزینه به دستیار پژوهشی مشارکت دارد. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و در مواردی که صندوق‌ها، سازمان‌ها یا نهادهای معتبر در تامین مالی پروپوزال یا حقوق دستیار پژوهشی مشارکت می‌کنند نیازی به انجام این بندها نیست؛

ماده ۴- کمیته تخصصی دوره دستیار پژوهشی

تایید نهایی پروپوزال در کمیته تخصصی دوره دستیار پژوهشی صورت می‌گیرد. این کمیته متشکل است:

- ۶- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس کمیته)؛
- ۷- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (دبیر کمیته)؛
- ۸- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- ۹- رئیس دانشکده/پژوهشکده یا مرکز تحقیقات ذریبط؛
- ۱۰- دو نفر عضو هیات علمی با مرتبه استادی یا دانشیاری و متخصص در رشته مربوطه به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه.

ماده ۵- طول دوره

طول دوره دستیار پژوهشی یک سال به صورت تمام وقت است. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و با تایید کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری این دوره حداکثر تا دو سال قابل تمدید است. تمدید دوره منوط به یافته‌های علمی مناسب با تایید معاونت پژوهش و فناوری است.

ماده ۶- مدارک ضروری برای ارزیابی درخواست داوطلبان دوره دستیار پژوهشی

علاوه بر الزامات مندرج در ماده ۲ این دستورالعمل، صلاحیت عمومی و علمی دستیار پژوهشی بر مبنای موارد زیر مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. متقاضی موظف است مدارک زیر را به استاد میزبان ارائه نماید:

- ۳- گواهی آشنایی با حداقل یک زبان بین‌المللی؛
- ۴- هر مدرک و گواهی دیگری که در قضاوت دانشگاه برای پی بردن به توانایی متقاضی برای استفاده مؤثر از پذیرش وی در دوره کمک نماید.

ماده ۷- تعهدات دانشگاه در قبال دستیار پژوهشی

الف- تعهدات دانشگاه و معاونت پژوهش و فناوری

- ۶- سیاست‌گذاری در خصوص اهداف دوره، روند تحقیقات و همبستگی پژوهشی دانشگاه با جامعه؛
- ۷- بررسی و اعلام صلاحیت متقاضی و طرح پیشنهادی آرایه شده؛
- ۸- صدور گواهی پایان دوره پس از تسویه حساب دستیار و براساس درخواست کتبی استاد میزبان و دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی؛
- ۹- مساعدت در تامین خوابگاه دانشجویی و استفاده از امکانات سلف سرویس برای دستیار پژوهشی مطابق با ضوابط و مقررات دانشگاه و در حد مقدرات؛
- ۱۰- تصمیم‌گیری در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان در موارد بین‌رشته‌ای.

مهر مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

ب- تعهدات دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی

- ۵- انجام امور اداری در خصوص موافقتنامه و ضمانتنامه‌های مرتبط با ضوابط دانشگاه و پیگیری فرایند پذیرش دستیار پژوهشی؛
- ۶- اعتمادسازی در خصوص خلاقیت و استقلال و حصول اهداف منطقی؛
- ۷- ارزیابی روند تحقیق؛
- ۸- تدارک و گسترش منابع و امکانات مورد نیاز دوره در حد مقدرات.

تبصره ۹- گذراندن دوره دستیار پژوهشی در دانشگاه هیچ گونه التزامی در خصوص جذب متقاضی به عنوان عضو هیئت علمی یا هر عنوان دیگری را برای دانشگاه ایجاد نمی‌کند.

ج- تعهدات و وظایف استاد میزبان

- ۱۱- پذیرش دستیار پژوهشی باید پس تایید کمیته تخصصی دستیار پژوهشی صورت گیرد؛
- ۱۲- معرفی دستیار پژوهشی به مراجع ذیصلاح جهت طی مراحل انجام بیمه مسئولیت. دستیار پژوهشی باید پس از ارایه مدرکی که تایید کند فرآیند بیمه به انجام رسیده است، پذیرش شود و پروپوزال خود را شروع کند. در غیراینصورت کلیه عواقب احتمالی برعهده استاد میزبان است؛
- ۱۳- اعلام شروع دوره و ارایه گزارش نهایی پایان طرح پژوهشی دستیار پژوهشی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- ۱۴- در صورت نیاز به تمدید طول مدت دوره، لازم است حداقل یک ماه پیش از اتمام زمان مقرر توسط استاد میزبان اقدام شود و مکاتبه لازم برای تمدید بیمه نیز انجام گیرد؛
- ۱۵- تامین فضای کار مناسب با حداقل امکانات متعارف برای دستیار پژوهشی، پس از هماهنگی با دانشکده/پژوهشکده؛
- ۱۶- تصدیق یا عدم تصدیق دستیار پژوهشی و پروپوزال (در مورد طرح‌های غیرکارفرمایی)؛
- ۱۷- جلب موافقت گروه و رئیس دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقات در خصوص اهداف علمی و پروژه دستیار پژوهشی؛
- ۱۸- مدیریت تحقیق و فعالیت برای توسعه مهارت‌های روش‌شناسانه دستیار پژوهشی؛
- ۱۹- پیروی از معیارهای اخلاقی ضروری در خصوص قوانین و سیاست‌های دانشگاهی و کشوری، بهره‌برداری از منابع، آزمایشگاه‌ها و رعایت موارد ایمنی؛
- ۲۰- اعلام پایان تحقیق به گروه یا دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی برای انجام امور معمول مانند قطع دسترسی دستیار پژوهشی به منابع و ارایه نتایج تحقیق برای انتشار و بایگانی.

ماده ۸- نحوه تأمین هزینه‌های مربوط به دوره دستیار پژوهشی

تامین هزینه‌های مرتبط با پیشنهاد و حقوق یا کمک هزینه دستیار پژوهشی به چهار شکل امکان‌پذیر است:

الف- حامی مالی بیرون از دانشگاه (مانند طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و صندوق‌های حمایتی) با تأمین تمامی هزینه‌های پروپوزال و حقوق ماهانه دستیار پژوهشی: در این صورت دانشگاه هیچگونه تعهدی در تأمین هزینه‌های پروپوزال و یا کمک هزینه به دستیار پژوهشی نخواهد داشت و فقط امکانات زیرساختی لازم را بسته به پروپوزال در اختیار دستیار پژوهشی قرار می‌دهد.

ب- حامی مالی بیرون از دانشگاه با تأمین بخشی از هزینه‌های پروپوزال و یا کمک هزینه دستیار پژوهشی. در این صورت، با توجه به مفاد تفاهم‌نامه بین دانشگاه و حامی مالی بیرون از آن، دانشگاه سهم خود را در حد مقدرات و در قالب

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

۲۵

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

قرارداد تنظیم شده بین کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری و پس از اخذ مجوز از هیئت رییسه دانشگاه برای تایید میزان مشارکت و سقف کمک مالی پرداخت می‌نماید.

ج- تامین هزینه پروپوزال و کمک هزینه به دستیار پژوهشی از محل طرح‌های کارفرمایی و ارتباط با صنعت و جامعه و با موافقت کارفرما. در این صورت نیز مشابه با بند "الف" دانشگاه هیچگونه تعهدی در تامین هزینه‌ها اعم از هزینه پروپوزال و یا کمک هزینه به دستیار پژوهشی نخواهد داشت و فقط امکانات زیرساختی لازم را بسته به پروپوزال در اختیار دستیار پژوهشی قرار می‌دهد.

د- بدون حامی مالی بیرون از دانشگاه. در این صورت تمامی هزینه‌های پروپوزال و بخشی از حق‌الزحمه دستیار پژوهشی از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان تامین می‌شود. بدیهی است برای تامین هزینه پروپوزال و کمک هزینه پرداختی به دستیار پژوهشی باید موجودی کافی در سامانه پژوهانه استاد میزبان وجود داشته باشد و این مبلغ برای تامین هزینه‌های لازم بلوک خواهد شد تا صرفاً به منظور تامین هزینه پروپوزال و پرداخت کمک هزینه به دستیار پژوهشی هزینه گردد. جهت کمک به استاد میزبان، دانشگاه حداکثر تا ۵۰ درصد از کمک هزینه به دستیار پژوهشی و حداکثر تا سقف ۱/۵ میلیون تومان برای هر دستیار پژوهشی در ماه را پس از دریافت گزارش کار ماهانه و اعلام رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی در قالب کمک هزینه حمایتی و برابر با مقررات و ضوابط دانشگاه تامین خواهد نمود و مابقی باید از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان پرداخت شود. میزان کمک هزینه حمایتی به دستیار پژوهشی بسته به توافق مابین استاد میزبان و دستیار پژوهشی و تایید معاونت پژوهش و فناوری تعیین می‌شود.

تبصره ۱۰- محدودیتی در تعداد پذیرش دستیار پژوهشی از بند "الف"، "ب" و "ج" برای استاد میزبان وجود ندارد.

تبصره ۱۱- برای بند "د" دانشگاه حداکثر در تامین کمک هزینه حمایتی همزمان ۲ دستیار پژوهشی برای هر استاد میزبان، به شرطی که امکان تامین هزینه پروپوزال و سهم حمایت مالی دستیار پژوهشی از محل گرانت استاد میزبان فراهم باشد، مشارکت می‌کند. در شروع هر سال، هیئت رییسه دانشگاه سقف تعداد دستیار مورد پذیرش برای بند "د" و نسبت تعداد دانش‌آموختگان کارشناسی ارشد و دکترا از این تعداد را معین و اعلام خواهد نمود. الویت پذیرش با متقاضیان رشته‌های مربوط به علوم پایه، علوم انسانی و هنر خواهد بود.

تبصره ۱۲- بابت میزبانی، دانشگاه هیچگونه پرداختی را در قالب حق‌الزحمه و حق‌التحقیق یا هر عنوان دیگر برای استاد میزبان ندارد، با این حال، استاد میزبان از مزایای دستورالعمل پرداخت حق‌التحقیق برای چاپ مقالات مستخرج از طرح تحقیقاتی بهره‌مند می‌شود.

ماده ۹. دستاوردهای دوره دستیار پژوهشی

۴- با توجه به تعهدات مندرج در تفاهم‌نامه یا قرارداد با حامیان مالی بیرون از دانشگاه و طرح‌های کارفرمایی، استاد میزبان مسئولیت برآورده شدن دستاوردهای پروپوزال را برعهده دارد؛

۵- در مواردی که دانشگاه نسبت به تامین بخشی از هزینه‌ها اقدام کرده است، به عنوان دستاورد فعالیت پژوهشی دوره دستیار پژوهشی، باید حداقل یک مقاله ISI با رتبه Q1 یا دو مقاله ISI با رتبه Q2 منتشر شود. برای گروه‌های تاریخ، حقوق، ادبیات فارسی و الهیات و معارف اسلامی به جای مقالات ISI، مقالات نمایه شده در Scopus با همان کیفیت و تعداد قابل قبول است؛

۶- در مواردی که استاد میزبان از محل طرح‌های برون‌دانشگاهی ارتباط با صنعت و جامعه هزینه‌های دوره دستیار پژوهشی را تامین کرده است، صدور گواهی پایان دوره منوط به تایید و اعلام رضایت کارفرما است؛

تبصره ۱۳- در تمامی دستاوردها نام صحیح دانشگاه ارومیه باید ذکر شود و در بخش تقدیر و تشکر (Acknowledgment) به شماره قرارداد و حمایت دانشگاه نیز اشاره شود.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

تبصره ۱۴. استاد میزبان مسئولیت چاپ مقاله و دیگر دستاوردهای پروپوزال همچون مقاله را برعهده دارد. در صورتی که دستاوردهای مورد اشاره دوره دستیار پژوهشی محقق نگردد، دانشگاه معادل مبلغ پرداختی از حقوق استاد میزبان کسر خواهد کرد.

ماده ۱۰- مسائل اداری

- ۱۱- در صورت حمایت مالی دستیار پژوهشی از گرانت استاد میزبان و از منابع مالی دانشگاه، لازم است استاد میزبان بر اساس توافق با دستیار پژوهشی میزان حمایت مالی خود از محل گرانت پژوهشی خود را کتبا به معاونت پژوهش و فناوری اعلام نماید؛
- ۱۲- استفاده از امکانات و اموال موسسه تابع ضوابط دانشگاه است؛
- ۱۳- دانشگاه هیچگونه تعهدی در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی ندارد؛
- ۱۴- امکان فسخ قرارداد در هر زمانی در صورت عدم رعایت ضوابط، عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی و یا به هر شکلی به تشخیص دانشگاه وجود دارد؛
- ۱۵- در صورت حمایت مالی از دستیار پژوهشی از محل گرانت استاد میزبان و از منابع مالی دانشگاه، 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 از آن را بدون مجوز کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین می‌شود. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی تسهیم مالکیت فکری بسته به قرارداد فیما بین دانشگاه و دستگاه‌ها و حامیان برون دانشگاهی و تابع آیین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه است؛
- ۱۶- دستیار پژوهشی با شرکت در فراخوان و یا ارائه درخواست کتبی خود مبنی بر گذراندن دوره دستیار پژوهشی، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این شیوه‌نامه آگاهی دارد و همه آن را پذیرفته است؛
- ۱۷- گواهی پایان دوره (فارسی/انگلیسی) توسط موسسه صادر می‌شود؛
- ۱۸- دوره دستیار پژوهشی، تمام وقت است و ضوابط حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط دانشگاه تعیین می‌گردد؛
- ۱۹- استفاده از دستیار پژوهشی در پیشبرد امور اجرایی دانشگاه ممنوع است؛
- ۲۰- استفاده از دستیار پژوهشی، برای تدریس در دانشگاه اعم از نظری و عملی ممنوع است.

ماده ۱۱- ارایه گواهینامه پایان دوره دستیار پژوهشی

ارایه گواهی پایان دوره تحقیق منوط به ارایه گزارش نهایی و یا چاپ مقاله است. در این صورت، بر مبنای درخواست کتبی دستیار پژوهشی، پس از پایان دوره، گواهینامه پایان دوره تحقیق با دو امضای معاون پژوهشی دانشگاه، و استاد میزبان صادر خواهد شد.

این شیوه‌نامه در ۱۱ ماده و ۱۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۵ در هیأت امنای دانشگاه‌های عضو مورد تصویب قرار گرفت و از آن تاریخ لازم الاجرا است.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

پیوست شماره ۴ مربوطه به دستور شماره ۵

پیوست شماره شش

دستور العمل بکارگیری عضو وابسته در مؤسسه

موضوع ماده « ۱۱۹ » آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی مؤسسه

مقدمه

به استناد ماده « ۱۱۹ » آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی و در راستای اجرای ردیف « ۶ » بند « ج » ماده « ۲ » قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تبصره ذیل آن مبنی بر « برنامه ریزی برای جذب متخصصان ایرانی و غیرایرانی داخل و خارج از کشور جهت همکاری های علمی، تحقیقاتی و فناوری » و راهبرد کلان ۹ نقشه جامع علمی کشور مبنی بر « تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به ویژه کشورهای منطقه و جهان اسلام »، دستورالعمل بکارگیری عضو وابسته در مؤسسه به شرح ذیل می باشد.

ماده ۱- تعاریف

عضو وابسته افراد برجسته علمی می باشند که به درخواست دانشکده / پژوهشکده / مؤسسه با تصویب هیئت اجرایی جذب مؤسسه و حکم رئیس مؤسسه برای انجام وظایف آموزشی و پژوهشی و فناوری به عنوان عضو وابسته به شرح ذیل، انتخاب و بکارگرفته می شوند.

۱-۱- عضو وابسته داخلی: فرد برجسته علمی ایرانی داخل کشور است که به عنوان عضو هیئت علمی، محقق و یا مدرس که به صورت استخدام رسمی در مؤسسه یا سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و مراکز تحقیقاتی داخل کشور مشغول به خدمت می باشند.

۱-۲- عضو وابسته بین المللی: فرد برجسته علمی (اعم از ایرانی یا خارجی) مقیم خارج کشور است که به عنوان عضو هیئت علمی، محقق و یا متخصص در یکی از دانشگاه ها، پژوهشگاه ها یا مراکز تحقیقاتی معتبر خارج از کشور مشغول به خدمت می باشند. تبصره - استفاده از خدمات عضو وابسته، وضعیت استخدامی جدید تلقی نمی شود.

ماده ۲- اهداف فعالیت «عضو وابسته» به شرح ذیل می باشد:

- ۲-۱- ارتقای سطح آموزش، پژوهش و فناوری مؤسسه با بهره گیری از توان اعضای هیئت علمی رسمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی داخل کشور، متخصصان ایرانی داخل کشور و اعضای هیئت علمی و متخصصان ایرانی و غیرایرانی مقیم خارج از کشور.
- ۲-۲- توسعه دیپلماسی علمی و فناوری و بسترسازی همکاری های بین المللی مؤسسه با دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری داخل و خارج از کشور.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

- ۲-۳- حرکت در مرزهای دانش و تبادل نظام‌مند دانش و فناوری در سطح بین‌المللی.
- ۲-۴- فراهم آوردن زمینه استفاده بیشتر از ظرفیت‌های آموزش، پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی داخل و خارج از کشور.
- ماده ۳- شرایط عمومی عضو وابسته به شرح ذیل می‌باشد:
- ۳-۱- اعلام نیاز مؤسسه/واحد.
- ۳-۲- داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی.
- ۳-۳- ارتباط تخصصی فرد با زمینه‌های علمی مورد نیاز مؤسسه/واحد متقاضی.
- ۳-۴- سایر شرایط حسب نظر مؤسسه (برای عضو وابسته داخلی)
- تبصره ۱- در صورتی که عضو وابسته داخلی، از میان اعضای هیئت علمی رسمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی داخل کشور باشد، اخذ موافقت مؤسسه محل استخدام وی به‌عنوان عضو هیئت علمی توسط مؤسسه الزامی است.
- تبصره ۲- اخذ موافقت و مجوزهای لازم از محل خدمت اولیه عضو وابسته بین‌المللی به عهده فرد می‌باشد.
- تبصره ۳- در صورت درخواست کتبی مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی برای استفاده از اعضای هیئت علمی رسمی مؤسسه با مرتبه علمی حداقل استادیار به عنوان عضو وابسته در مؤسسات مذکور، همکاری آنان مشروط به موافقت مؤسسه، با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی و در ساعات خارج از ساعات موظف حضور در مؤسسه امکان پذیر می‌باشد.
- ماده ۴- شرایط اختصاصی عضو وابسته در مؤسسه به شرح ذیل می‌باشد:

موضوع	وضعیت	شرایط اختصاصی
عضو وابسته	عضو هیات علمی	با مرتبه علمی حداقل دانشیار
داخلی	محقق یا مدرس	داشتن تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیئت اجرایی جذب مؤسسه و برخوردار بودن از توانمندی‌های علمی و فنی لازم با ارائه مدارک و مستندات مربوط و تأیید هیئت اجرایی جذب مؤسسه
عضو وابسته بین‌المللی	عضو هیات علمی، محقق یا متخصص	داشتن تالیفات، انتشارات و سوابق علمی مورد تأیید هیئت اجرایی جذب مؤسسه و برخوردار بودن از توانمندی‌های علمی و فنی لازم با ارائه مدارک و مستندات مربوط و تأیید هیئت اجرایی جذب مؤسسه

تبصره - در مؤسساتی که با تأیید مراجع ذیصلاح وزارت در شمول دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی تازه تاسیس و در حال توسعه قرار دارند، بکارگیری عضو وابسته از میان اعضای هیات علمی رسمی با مرتبه استادیار نیز با رعایت سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل، برای تدریس یا همکاری در تدریس در مقطع تحصیلی کارشناسی امکان پذیر می‌باشد.

<p>مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
--	---

ماده ۵- حوزه‌های فعالیت «عضو وابسته» در مؤسسه به شرح ذیل می‌باشد:

- ۵-۱- راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه و رساله دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی.
- ۵-۲- انتشار مقالات علمی پژوهشی در نشریات علمی پژوهشی معتبر داخلی و بین‌المللی به نام مؤسسه.
- ۵-۳- انجام فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی و فناوری به نام مؤسسه.
- ۵-۴- تدریس یا همکاری در تدریس در مقاطع تحصیلات تکمیلی به صورت حضوری یا مجازی.
- ۵-۵- ارائه مشاوره علمی و راهبردی در جهت ارتقای مؤسسه در سطح بین‌المللی در چارچوب شرح وظایف مشخص قابل ارزیابی.
- ۵-۶- سایر فعالیت‌های تخصصی مورد نیاز مؤسسه

ماده ۶- فرآیند پذیرش عضو وابسته به شرح ذیل است:

- ۶-۱- درخواست دانشکده/ پژوهشکده/ مؤسسه به عضو وابسته.
- ۶-۲- معرفی فرد پیشنهادی به همراه شناسنامه علمی به هیئت اجرایی جذب مؤسسه.
- ۶-۳- تعیین عضو هیئت علمی همکار برای درخواست استفاده از عضو وابسته بین‌المللی توسط دانشکده/ پژوهشکده/ مؤسسه.
- ۶-۴- انجام هماهنگی‌های لازم با مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت برای عضو وابسته بین‌المللی.
- ۶-۵- صدور حکم همکاری عضو وابسته توسط رئیس مؤسسه پس از تایید هیئت اجرایی جذب مؤسسه و تصویب هیئت رئیسه مؤسسه.

ماده ۷- استفاده از خدمات عضو وابسته با رعایت ضوابط مندرج در این دستورالعمل به مدت دو سال است.

تبصره- همکاری عضو وابسته با رعایت ماده «۸» این دستورالعمل قابل تمدید است.

ماده ۸- ارزیابی عملکرد عضو وابسته در پایان مدت همکاری وی، بر اساس معیارهای ذیل، توسط هیئت اجرایی جذب مؤسسه و تایید معاونت آموزشی یا پژوهش و فناوری مؤسسه صورت می‌گیرد.

- ۸-۱- مقالات منتشرشده در مدت همکاری به نام مؤسسه.
- ۸-۲- طرح‌های پژوهشی و نوآورانه ارائه شده به نام مؤسسه.
- ۸-۳- راهنمایی یا مشاوره پایان‌نامه‌ها و یا رساله‌های مقاطع تحصیلات تکمیلی
- ۸-۴- خدمات آموزشی ارائه شده
- ۸-۵- مشاوره‌های تخصصی ارائه شده

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

۸-۶- رعایت موازین اخلاق حرفه‌ای

۸-۷- وظایف خاص محول شده به وی از سوی مؤسسه.

تبصره - مؤسسه می‌تواند شاخص‌های دیگری را متناسب با انتظارات خود در نظر گیرد.

ماده ۹- تعهدات عضو وابسته به شرح ذیل است:

۹-۱- انجام وظایف آموزشی، پژوهشی، فناوری و خدمات علمی مورد توافق با مؤسسه.

۹-۲- رعایت حقوق مالکیت فکری مؤسسه در تمام دستاوردهای علمی، پژوهشی و فناوری.

۹-۳- رعایت قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران در مدت حضور در کشور برای عضو وابسته بین‌المللی.

ماده ۱۰- مؤسسه می‌تواند به تشخیص هیئت رئیسه، به عضو وابسته یک یا تمام تسهیلات زیر را اعطا نماید:

۱۰-۱- استفاده از عنوان عضو وابسته داخلی/ بین‌المللی مؤسسه حسب مورد.

۱۰-۲- عضویت در انجمن دانش‌آموختگان مؤسسه در صورتی که در یکی از مقاطع تحصیلات تکمیلی فارغ‌التحصیل مؤسسه باشد.

۱۰-۳- دریافت اعتبار ویژه پژوهشی پژوهانه بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.

۱۰-۴- استفاده از پاداش چاپ مقالات بین‌المللی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.

۱۰-۵- دریافت حق‌التدریس/ حق‌التحقیق معادل ضوابط تعیین شده اعضای هیئت علمی مؤسسه با همان پایه و مرتبه علمی (برای عضو وابسته خارج از مؤسسه)

۱۰-۶- تهیه بلیط رفت و برگشت عضو وابسته بین‌المللی.

۱۰-۷- تامین محل اقامت و ایاب و ذهاب داخلی عضو وابسته.

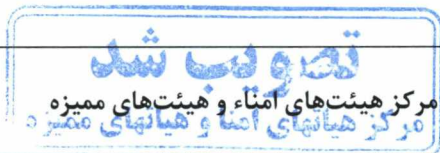
۱۰-۸- تامین دفتر کار، امکانات اینترنتی و آزمایشگاهی.

۱۰-۹- امکان استفاده از سایر تسهیلات رفاهی قابل تامین در مؤسسه.

تبصره- مؤسسه می‌تواند به تشخیص هیئت رئیسه، تسهیلات دیگری را علاوه بر موارد مندرج در این ماده، برای عضو وابسته بین‌المللی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط در نظر بگیرد.

ماده ۱۱- هماهنگی‌های لازم با وزارت امور خارجه برای اخذ ویزا، دریافت مجوز کار برای اتباع خارجی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اطلاع‌رسانی و هماهنگی با نهادهای نظارتی توسط مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود.

ماده ۱۲- این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۸ تبصره، به استناد مصوبه پنجم صورتجلسه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۵ دانشگاه ارومیه که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های متمیزه