



دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مدیریت امور پژوهشی و فناوری

شیوه‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

مقدمه

به منظور بهره‌گیری از توانمندی دانش آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری موسسه، توانمندسازی دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی در پژوهش و فناوری، ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیئت علمی دانشگاه و استفاده حداکثری از امکانات دانشگاه برای انجام تحقیقات و پژوهش‌های تقاضا محور، شیوه‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه صنعتی کرمانشاه تدوین گردید.

این شیوه‌نامه، شرایط و جزئیات اجرای آئین‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی به شماره ۲۴۶۷۸۸/و مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸ که از سوی وزارت عتف ابلاغ گردید را در دانشگاه صنعتی کرمانشاه، تشریح می‌نماید. این شیوه‌نامه آزمایشی می‌باشد و به مدت یکسال از تاریخ تصویب اجرا خواهد شد. **تبصره ۱)** در مواردی که این شیوه‌نامه نیاز به تفسیر دارد، نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۱) تعاریف و شرایط

۱-۱) دوره دستیار پژوهشی: دوره غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می‌شود.

۲-۱) 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 آنان 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 هیئت علمی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این شیوه‌نامه استفاده می‌شود.

۳-۱) استاد میزبان: عضو هیئت علمی واجد شرایط طبق مفاد این شیوه‌نامه که مسئولیت هدایت دستیار پژوهشی را به عهده دارد.

۴-۱) اعتبار پژوهشی داخلی: اعتبار مالی است که دانشگاه سالیانه بر اساس آئین‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی (گرنه) اعضای هیئت علمی برای هر عضو هیئت علمی مصوب نموده و تخصیص می‌دهد.

۵-۱) اعتبار پژوهشی خارجی: هر نوع اعتباری است که از خارج دانشگاه توسط استاد جذب گردد.

۱-۶) طرح پژوهش و فناوری کارفرمائی: طرحی است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گزینت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گزینت‌های 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.

۱-۷) طول دوره: طول دوره به کارگیری دستیار پژوهشی یک سال است که به صورت تمام وقت و در قالب قرارداد پژوهشی منعقد با پژوهشگر به اجرا در می‌آید.

ماده ۲) شرایط و تعهدات داوطلب دوره دستیار پژوهشی

الف) شرایط:

۱-۲) حداقل مدرک کارشناسی ارشد مورد تایید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد و بیش از ۱۰ سال از تاریخ اخذ مدرک نگذشته باشد.

تبصره ۲) رشته تخصصی پژوهشگر باید مرتبط با یکی از رشته‌های تحصیلات تکمیلی موجود در دانشگاه باشد. در موارد بین-رشته‌ای، دانشگاه در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند.

۲-۲) از کارنامه علمی فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال خارج از دانشگاه برخوردار و دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد.

۲-۳) در طول دوره دستیار پژوهشی اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد.

۲-۴) دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز طرح‌های مرتبط با جذب دستیار پژوهش باشد.

۲-۵) پذیرش از یکی از اعضای هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه به عنوان استاد میزبان را داشته باشد.

۲-۶) حداکثر سن متقاضی بایستی ۴۰ سال باشد.

۲-۷) از صلاحیت‌های عمومی و عدم منع قانونی برای حضور در موسسه برخوردار باشد.

۲-۸) نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور الزامی می‌باشد.

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 و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه بلامانع است در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی موسسه انجام خواهد پذیرفت.

ب) تعهدات:

۲-۹) کلیه قوانین و مقررات دانشگاه را در طول دوره رعایت نماید.

۲-۱۰) نتایج حاصل از تحقیقات دوره دستیار پژوهشی، اعم از انتشار مقالات، کتب، ثبت اختراعات و سایر تولیدات علمی و درآمدهای ناشی از آن متعلق به دانشگاه می‌باشد.

۲-۱۱) دستیار پژوهشی موظف است به صورت دوره‌ای، هر سه ماه یکبار، گزارش‌هایی ارائه نماید. این گزارش‌ها پس از تایید استاد میزبان، گروه آموزشی و دانشکده، بایستی به تایید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

۲-۱۲) در پایان دوره دستیار پژوهشی می‌بایست در خصوص نتایج پژوهش‌های انجام شده یک سمینار را در دانشکده برگزار نماید. ۲-۱۳) تدریس در دانشگاه اعم از دروس نظری و عملی و همچنین پیشبرد امور اجرایی اداری دانشگاه برای دستیار پژوهشی ممنوع می‌باشد.

۲-۱۴) نتایج حاصل از پژوهش‌ها در طول دوره و درآمد ناشی از آن متعلق به دانشگاه بوده و دستیار پژوهشی موظف است در انتشار نتایج علمی، مقالات، کتب، ثبت اختراع و سایر تولیدات علمی، حقوق مالکیت دانشگاه را محفوظ نگه دارد و امور فوق را با نظر استاد میزبان به انجام برساند. ضمن آن که آدرس‌دهی نتایج تحقیق دوره صرفاً با عنوان دانشگاه صنعتی کرمانشاه خواهد بود. ۲-۱۵) در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه و یا چنانچه عملکرد دستیار پژوهشی در طی دوره مورد تایید استاد میزبان و یا معاونت آموزشی و پژوهشی قرار نگیرد، دانشگاه می‌تواند در هر مرحله‌ای قرارداد را فسخ نماید.

۲-۱۶) دستیار پژوهشی در شوراهای دانشگاه، دانشکده و گروه عضویت نخواهد داشت.

۲-۱۷) متقاضیان با تابعیت غیرایرانی تابع مقررات امور بین‌الملل دانشگاه خواهند بود.

ماده ۳) شرایط و تعهدات استاد میزبان

الف) شرایط:

۳-۱) عضو هیئت علمی دانشگاه با حداقل مرتبه دانشیاری باشد.

تبصره ۴) اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و یا قراردادهای ارتباطی با جامعه و صنعت گسترده‌ای دارند نیز می‌توانند با تشخیص هیات رئیسه دانشگاه اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

تبصره ۵) شرایط، صلاحیت و جایگاه علمی - پژوهشی استاد میزبان باید توسط هیات رئیسه دانشگاه، بررسی و تایید گردد.

۳-۲) در سه سال پیش از زمان تقاضای به کارگیری، دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۳) استاد میزبان باید دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی (شامل هر یک از بندهای بیان شده در تعریف این طرح) با مبلغ برابر یا بیشتر از ۶۰ درصد حداقل حقوق دستیار پژوهشی باشد. استاد میزبان مجاز است که تمام یا بخشی از مبلغ طرح را با توجه به تشخیص خود صرف تحقیق دستیار پژوهشی نماید.

۳-۴) تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان به صورت همزمان حداکثر یک نفر می‌باشد.

ب) تعهدات:

۳-۵) انتخاب دستیار پژوهشی به عهده استاد میزبان و تایید توسط دانشگاه صورت می‌گیرد.

۳-۶) هزینه‌های دوره و حقوق دستیار پژوهشی از اعتبارات پژوهشی دانشگاه و یا اعتبار پژوهشی جذب شده از خارج دانشگاه توسط استاد میزبان، تأمین می‌گردد.

۳-۷) استاد میزبان بایستی بر رعایت تعهدات توسط دستیار نظارت مستمر داشته باشد.

۳-۸) امکانات و فضای کار مناسب و هماهنگی لازم با گروه و دانشکده به عهده استاد میزبان می‌باشد.

۳-۹) استاد میزبان می‌بایست پایان تحقیق را به گروه یا دانشکده اعلام نماید و پیگیری امور مربوط به اتمام دوره از جمله ارائه نتایج تحقیق را به عهده بگیرد.

ماده ۴) موضوع پروپوزال

۴-۱) موضوع پروپوزال باید تقاضامحور، کاربردی و در راستای توسعه مرزهای دانش و موضوعات اولویت‌دار جامعه باشد.

۴-۲) دستاوردهای دوره بایستی به صورت شفاف و قابل سنجش در پروپوزال مشخص شود.

۴-۳) پروپوزال باید در قالب یک طرح تقاضا محور باشد.

۴-۴) پروپوزال باید در زمینه‌های نوپدید و چشم‌اندازهای علم و فناوری در راستای ماموریت دانشگاه باشد.

ماده ۵) تعهدات گروه و دانشکده

۵-۱) گروه و دانشکده در حد امکان و توان، امکانات مورد نیاز دوره را فراهم می‌آورند.

۵-۲) ارزیابی روند اجرای مناسب و متناسب با هدف نهایی تعریف شده‌ی دوره، توسط مدیر گروه و رئیس دانشکده صورت می‌گیرد.

۵-۳) پیگیری فرآیند پذیرش متقاضی و پیگیری امور اداری مربوط به انعقاد قرارداد از معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه به عهده دانشکده می‌باشد.

ماده ۶) تعهدات دانشگاه

۶-۱) انجام کلیه روندهای اداری دوره، مانند عقد قرارداد، اجرا، نظارت و خاتمه قرارداد، بر عهده معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۶-۲) صدور کارت شناسایی جهت تردد به دانشگاه

۶-۳) دانشگاه می‌بایست شرایط استفاده از امکانات دانشگاه نظیر اینترنت، آزمایشگاه‌ها جهت انجام تحقیقات، سالن غذاخوری، خوابگاه (در صورت امکان) و سایر امکانات رفاهی در قبال پرداخت هزینه مطابق با ضوابط دانشگاه را برای دستیار پژوهشی فراهم نماید.

۶-۴) حمایت‌های پژوهشی از پژوهشگر نظیر شرکت در کنفرانس‌های داخلی و خارجی با صلاحدید استاد میزبان و از محل اعتبارات جذب شده از خارج دانشگاه توسط استاد میزبان صورت می‌پذیرد.

۶-۵) صدور گواهی پایان دوره و تسویه حساب پس از گذراندن موفقیت آمیز دوره بر عهده معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۶-۶) پژوهشگر شامل بیمه بازنشستگی نمی‌گردد و مدت زمان فعالیت ایشان در دانشگاه هیچگونه رابطه استخدامی با دانشگاه ایجاد نمی‌کند. بعد از ثبت قرارداد، دانشگاه جهت اخذ بیمه حوادث به مدت زمان طول قرارداد برای ایشان اقدام خواهد نمود. سایر بیمه‌ها مانند بیمه تکمیلی و سلامت و غیره مربوط به این قرارداد نمی‌باشد و شامل پژوهشگر نمی‌گردد و دانشگاه در این زمینه هیچ تعهدی ندارد.

ماده ۷) هزینه‌های دوره

۷-۱) مبلغ حقوق ماهیانه دستیار پژوهشی ۶ تا ۱۲ برابر بند اول حکم استادیار پایه ۱ تمام وقت (بند اول حکم: حقوق مرتبه و پایه) می‌باشد که ۴۰ درصد آن از محل اعتبارات دانشگاه و ۶۰ درصد آن از محل اعتبار جذب شده از خارج دانشگاه توسط استاد میزبان پرداخت می‌گردد. عدد دقیق حقوق برای هر پژوهشگر در جلسه مشترکی توسط استاد میزبان، مدیر گروه و رئیس دانشکده تعیین و به منظور تأیید نهایی، برای رئیس دانشگاه ارسال می‌گردد. تعیین مبلغ نهایی حقوق بر عهده رئیس دانشگاه می‌باشد.

ماده ۸) فرآیند بررسی درخواست‌های اساتید میزبان

۸-۱) تکمیل پروپوزال توسط استاد میزبان و ارسال به گروه آموزشی

۸-۲) کسب موافقت گروه آموزشی و ارسال نتیجه به دانشکده

۸-۳) بررسی درخواست گروه در دانشکده و ارسال افراد واجد شرایط با ذکر اولویت به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

۸-۴) بررسی درخواست در هیات رئیسه و کسب مجوز نهایی

ماده ۹) فرآیند پذیرش دستیار پژوهشی

۹-۱) تصویب طرح یا برنامه پیشنهادی استاد میزبان

۹-۲) فراخوان عمومی جذب دستیار پژوهشی از طریق سایت دانشگاه توسط معاونت پژوهشی دانشگاه

۹-۳) بررسی پرونده متقاضی توسط استاد میزبان، گروه و دانشکده و ارسال درخواست برای معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه در صورت احراز شرایط مندرج در این شیوه‌نامه و تأیید استاد میزبان

۹-۴) بررسی پرونده متقاضی توسط معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه و انعقاد قرارداد یک ساله با دستیار پژوهشی در صورت تأیید پذیرش

۹-۵) ابلاغ آغاز دوره دستیار پژوهشی به استاد میزبان، گروه، دانشکده و کلیه واحدها و معاونت‌های دانشگاه توسط معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

۹-۶) تأیید همکاری پژوهشگر با دانشگاه و حضور ایشان در دانشگاه، حتماً باید توسط واحد حراست و گزینش دانشگاه انجام شود.