

آیین نامه اجرایی و قرارداد دستیار پژوهشی دانشگاه لرستان

به منظور ایجاد تعامل بیشتر بین دانشجویان تحصیلات تکمیلی و استاد(ان) راهنما و استفاده بیشتر از توانمندی‌های آنها در انجام امور پژوهشی، آشنایی بیشتر این دانشجویان با چارچوب‌ها و نحوه انجام فعالیت‌های تحقیقاتی مرتبط با رشته تخصصی خود و تعمیق فعالیت‌های پژوهشی و ترغیب و تشویق آنان به انجام این گونه فعالیت‌ها در تعامل مستمر با استاد ناظر که در نهایت موجب ارتقای وضعیت پژوهش دانشگاه می‌گردد. آیین نامه اجرایی دستیار پژوهشی دانشگاه لرستان علاوه بر دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان، تدوین گردیده است.

ماده (۱) تعاریف

- ۱-۱- استاد ناظر: منظور از استاد ناظر در این آیین نامه استاد راهنما می‌باشد.
- ۲-۱- دانشجو: منظور از دانشجو در این آیین نامه الزاماً دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی دوره‌های روزانه و شبانه دانشگاه است که به صورت تمام وقت مشغول به تحصیل باشد.

ماده (۲) شرایط اختصاصی

- ۱-۲- استاد ناظر هر نیمسال می‌تواند فقط یک نفر دستیار پژوهشی داشته باشد.
- ۲-۲- استاد ناظر می‌بایست در سه سال منتهی به درخواست برای دستیار پژوهشی، حداقل ۶ مقاله در مجلات علمی پژوهشی معتبر (مجلات علمی - پژوهشی معتبر شامل مجلات نمایه شده در پایگاه‌های ISI-JCR، ISI، ISC (مصوب شورای راهبری)، Scopus(Q1,Q2) و علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین می‌باشد). به عنوان نویسنده اول یا مسئول منتشر کرده باشد یا گواهی ثبت اختراع (patent) با تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران بعنوان نفر اول ارائه نماید که می‌تواند تا ۵۰٪ جایگزین مقالات گردد.
- ۳-۲- موافقت کتبی استاد ناظر و تایید مدیر گروه آموزشی برای پرداخت از محل پژوهانه استاد ناظر.
- ۴-۲- دستیار پژوهشی نباید شاغل دستگاه‌های دولتی یا غیر دولتی باشد و بورس یا مأموریت به تحصیل؛ حقوق یا کمک هزینه دریافت نماید؛ در غیر اینصورت در هر مرحله‌ای که خلاف آن اثبات شود؛ دستیار پژوهشی متعهد می‌شود کلیه هزینه‌هایی که دانشگاه در



این خصوص متحمل شده است را پرداخت نماید. در ضمن دانشجویی نمی تواند همزمان از کار دانشجویی و این آیین نامه استفاده نماید.

۵-۲- دانشجوی متقاضی دستیار پژوهشی می بایست حداقل دارای فعالیتهای پژوهشی اصیل از قبیل مقالات علمی پژوهشی معتبر، ثبت اختراع (با تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران)، تألیف، ترجمه و باشد.

۶-۲- دستیار پژوهشی موظف است طبق برنامه ای که توسط استاد ناظر برای او تعیین می شود رفتار نموده و تحت نظر وی به فعالیت پژوهشی در راستای مسئولیت های خود عمل نماید.

۷-۲- دستیار پژوهشی بایست در زمان های تعیین شده توسط استاد ناظر و به منظور انجام فعالیت های پژوهشی محوله در دانشگاه حضور یابد و نسبت به انجام تکالیف تعیین شده، اقدام کند.

۸-۲- دستیار پژوهشی نمی تواند تعهدات مندرج در قرارداد را کلاً یا جزئاً به فرد دیگری واگذار نماید.

۹-۲- دستیار پژوهشی در هر نیمسال بایستی ۴ ماه با استاد ناظر همکاری نموده و حداکثر تا ۱۵ دیماه برای نیمسال اول و ۱۵ خرداد ماه نیمسال دوم کتباً گزارشی از اهم فعالیت های خود را حداکثر در ۱۰ صفحه که به تأیید استاد ناظر و مدیر گروه آموزشی رسیده است از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به حوزه مدیریت پژوهشی دانشگاه برای تسویه حساب پرداختی برابر ضوابط مربوطه آن نیمسال ارسال نماید.

۱۰-۲- طرح دستیار پژوهشی شامل دانشجویان بورسیه، کارکنان دانشگاه و سایر دستگاه های دولتی و خصوصی نمی شود.

۱۱-۲- هر دوره همکاری دستیار پژوهشی در هر نیمسال ۴ ماه و در سال ۸ ماه است و دانشجویان دکتری نمی توانند بیش از ۳۰ ماه و دانشجویان ارشد بیش از ۱۸ ماه به عنوان دستیار پژوهشی به کار گرفته شوند. بدیهی است تمدید همکاری دستیار پژوهشی در هر نیمسال منوط به تأیید گزارش نیمسال قبل برابر بند ۲-۷ می باشد.

۱۲-۲- دستیار پژوهشی با موافقت استاد ناظر جهت همکاری و کمک به انجام پایان نامه های مقاطع ارشد و دکتری دیگر دانشجویان، انجام وظایف محوله در زمینه فعالیت های پژوهشی نظیر اجرای طرح های تحقیقاتی، ارائه ایده های نو در جهت توسعه دانش و ... با استاد ناظر همکاری نماید.

۱۳-۲- دستیار پژوهشی بایستی فاقد هر گونه مشکل آموزشی یا پژوهشی با تأیید معاونت ذیربط در دانشگاه و دانشکده باشد.

ماده (۳) شرایط عمومی

- ۱-۳- حداکثر مبلغ قابل اختصاص به هر دستیار پژوهشی در هر ماه به میزان ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد و افزایش سالیانه حق الزحمه با پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری و موافقت رئیس دانشگاه حداکثر در حد ضریب افزایش سالیانه کارکنان دولت خواهد بود.
- ۲-۳- حق الزحمه دستیار پژوهشی پس از ۴ ماهه فعالیت در هر نیمسال و ارسال گزارش کار، معادل ۴ ماه حق الزحمه وی از محل پژوهانه استاد ناظر قابل پرداخت است.
- ۳-۳- هر استاد ناظر می‌تواند حداکثر ۳۰٪ از پژوهانه مصوب سالانه خود را برای بکارگیری دستیار پژوهشی در طول سال هزینه نماید.
- ۴-۳- در صورت عدم رضایت استاد ناظر یا گروه آموزشی یا دانشکده از فعالیت دستیار پژوهشی و به محض اعلام کتبی هر یک از مراجع فوق، ضمن تسویه حساب با دستیار نسبت به خاتمه فعالیت وی اقدام خواهد شد.
- ۵-۳- مسئولیت تعیین برنامه فعالیت پژوهشی دستیار پژوهشی و نظارت بر نحوه انجام فعالیت وی برعهده استاد ناظر می‌باشد.
- ۶-۳- انتشار نتایج فعالیت‌های پژوهشی محوله به دستیار پژوهشی برعهده استاد ناظر بوده و دستیار پژوهشی حق هرگونه بهره‌برداری از نتایج کار پژوهشی را که در آن مشارکت می‌نماید اعم از چاپ مقاله یا درج نام ایشان در مقالات مستخرج از پایان‌نامه‌های مربوطه را ندارد.
- ۷-۳- این دستور العمل در سه ماده و ۲۲ بند و دو تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۵ در شورای پژوهشی دانشگاه و در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۱۸ به تصویب کمیسیون دائمی هیات امنای دانشگاه رسیده و از ابتدای مهرماه سال ۱۳۹۶ قابل اجرا می‌باشد.

قرارداد دستیار پژوهشی

این قرارداد مطابق ماده ۱۰ قانون مدنی و به استناد آیین نامه اجرایی دستیار پژوهشی دانشگاه لرستان فیما بین استاد ناظر به نمایندگی از ریاست دانشگاه لرستان و دانشجو اعم از دوره دکتری / کارشناسی ارشد بعنوان دستیار پژوهشی از طرف دیگر، با شرایط زیر منعقد که پس از امضاء لازم الاجرامی باشد:

ماده ۱: مشخصات طرفین قرارداد

۱-۱- استاد ناظر: شماره شناسنامه: کد ملی: گروه آموزشی: مرتبه علمی: آقا/خانم: فرزند:

۲-۱- دستیار پژوهشی:

آقا/خانم: رشته تحصیلی: شماره دانشجویی: مقطع: تعداد واحد های گذرانده: شماره تلفن همراه:

ماده ۲: موضوع طرح دستیار پژوهشی

انجام فعالیت های پژوهشی مطابق برنامه تعیین شده از طرف استاد ناظر:

-۱

-۲

-۳

ماده ۳: مبلغ اعتبار طرح

کل مبلغ اعتبار طرح میلیون ریال می باشد. همچنین حداکثر کمک هزینه دستیار پژوهشی دو میلیون و پانصد هزار ریال در ماه به ازای حداقل ۳۰ ساعت همکاری در هفته می باشد که به صورت نیمسال از محل اعتبار پژوهانه استاد ناظر پرداخت می گردد.

۳-۱- پرداخت کلیه عوارض قانونی متعلقه به این قرارداد و هرگونه کسورات قانونی احتمالی از جمله مالیات و ... صرفاً بر عهده دستیار پژوهشی بوده و استاد ناظر هیچ مسئولیتی در این خصوص بر عهده نداشته و دستیار پژوهشی با امضاء ذیل این قرارداد کلیه مسئولیت های ناشی از این امر را به عهده می گیرد.

۳-۲- این قرارداد صرفاً جهت انجام کار دانشجویی بوده و هیچ گونه رابطه استخدامی بین دانشگاه و دستیار پژوهشی ایجاد نمی نماید و با عنایت به صراحت تبصره

ماده ۸ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه مجری از شمول قانون کار خارج می باشد.

ماده ۴: مدت قرارداد

---- نیمسال تحصیلی (از تاریخ لغایت) .

تبصره ۵: دستیار پژوهشی موظف است در ساعت‌های اعلامی توسط استاد ناظر (روز در هفته: همه روزه از ساعت الی) در دانشگاه حضور پیدا نموده و تعهدات قراردادی را انجام دهد.

ماده ۵: تعهدات و شرایط قرارداد دستیار پژوهشی

۱-۵- نظر به اینکه دستیار پژوهشی امتیازی است که می‌تواند در صورت احراز شرایط و دارا بودن اولویت کافی به دانشجویان تعلق گیرد لذا دانشجویان متقاضی باید درخواست کتبی و گواهی اشتغال به تحصیل خود را تا تاریخ ۱۵ مهر برای نیمسال اول و ۱۵ بهمن برای نیمسال دوم جهت بررسی به معاونت پژوهشی دانشکده تحویل نمایند.

۲-۵- در هر نیمسال حداکثر معادل ۴ ماه حق الزحمه به دستیار پژوهشی تعلق می‌گیرد.

تبصره ۵: دانشجویان دکتری بیش از ۳۰ ماه و کارشناسی ارشد بیش از ۱۸ ماه در کل دوره تحصیلی نمی‌توانند دستیار پژوهشی باشند.

۳-۵- دستیار پژوهشی بایستی در زمان‌های تعیین شده توسط استاد ناظر و به منظور انجام فعالیت‌های پژوهشی محوله در دانشگاه حضور یابد و نسبت به انجام تکالیف تعیین شده، اقدام نماید.

۴-۵- طرح دستیار پژوهشی شامل دانشجویان بورسیه یا مربیان و کارکنان سایر دستگاه‌ها نمی‌شود. همچنین دستیاران پژوهشی نمی‌توانند بطور همزمان قرارداد دستیار آموزشی یا حق‌التدریس داشته باشند (و بالعکس). البته بهره‌مندی از مزایای استعدادهای درخشان بصورت همزمان برای کلیه دستیاران پژوهشی واجد شرایط بلامانع است.

۵-۵- استاد ناظر ملزم به تعیین برنامه فعالیت پژوهشی دستیار پژوهشی و نظارت بر فعالیت وی می‌باشد.

۶-۵- دستیار پژوهشی تعهد می‌نماید طبق برنامه‌ای که از سوی استاد ناظر برای وی تعیین شده رفتار نموده و تحت نظر ایشان به فعالیت پژوهشی بپردازد؛ بدیهی است در صورت اعلام کتبی عدم رضایت استاد ناظر یا گروه آموزشی قرارداد فی مابین لغو و از ادامه فعالیت دستیار پژوهشی جلوگیری می‌شود. بدیهی است دستیار پژوهشی در اینصورت حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید.

۷-۵- دستیار پژوهشی ملزم به حفظ و نگهداری تجهیزات، اطلاعات و امکاناتی است که توسط دانشگاه و استاد ناظر در اختیار وی قرار داده می‌شود و در صورت احراز تخلف بایستی نسبت به پرداخت ضرر و زیان دانشگاه اقدام نماید.

۸-۵- پرداخت حق الزحمه از محل پژوهانه استاد ناظر بوده و در هنگام انعقاد قرارداد از اعتبار پژوهانه وی کسر می‌شود.

۹-۵- در صورتیکه دستیار پژوهشی پس از قرارداد بدون عذر موجه و به صورت یک طرفه از انجام تعهدات خود اجتناب نماید معاونت پژوهشی دانشگاه می‌تواند به صورت یک جانبه قرارداد وی را لغو نماید و دستیار پژوهشی در اینصورت حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

۱۰-۵- نظر به اینکه این قرارداد و اسناد و فرم‌های مرتبط با آن سند مالی محسوب می‌شود، لذا دستیار پژوهشی موظف است در تمامی موارد نسبت به ارائه اسناد به صورت تاییدی اقدام کند.



- ۱۲-۵- همکاری به عنوان دستیار پژوهشی و سایر فعالیت‌های پژوهشی مندرج در این قرارداد جنبه کار دانشجویی داشته و به هیچ وجه و در هیچ موردی نمی‌تواند مبنای استخدام یا تبدیل وضعیت به کارمندی یا عضویت هیأت علمی را داشته باشد.
- ۱۳-۵- در مورد طرح‌های برون سازمانی، استاد ناظر موظف است نسبت به پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهشی در صورت همکاری در طرح برون سازمانی مستقلاً و جدا از این قرارداد اقدام و در صورت انتخاب وی به عنوان همکار طرح برون دانشگاهی نسبت به درج نام وی در گزارش نهایی یا دیگر دست‌آوردهای طرح برون دانشگاهی اقدام نماید.
- ۱۴-۵- انتشار نتایج فعالیت‌های پژوهشی محوله به دستیار پژوهشی و همچنین تشخیص درج نام دستیار پژوهشی در اختیار استاد ناظر بوده و دستیار پژوهشی نمی‌تواند نتایج را بدون موافقت استاد ناظر نشر دهد. در انتشار نتایج به صورت مقاله الزاماً نویسنده مسئول استاد ناظر است.
- ۱۵-۵- هرگاه دستیار پژوهشی بدون عذر موجه مدت انجام خدمات را رعایت ننماید و تمام یا قسمتی از خدمات از برنامه زمان‌بندی تأیید شده به تأخیر افتد، پژوهشگر حق خواهد داشت که حق الزحمه مربوطه را تقلیل داده و یا قرارداد را فسخ کند.
- ۱۶-۵- دستیار پژوهشی متعهد است در صورت انصراف از دستیاری مراتب را کتباً به پژوهشگر اعلام نماید.
- ۱۷-۵- دستیار پژوهشی ضمن عقد خارج لازم متعهد می‌شود مفاد این قرارداد را اجرا نماید و حق هرگونه اعتراض بعدی را با امضای این قرارداد از خود سلب می‌نماید.

ماده ۵) نظارت

ناظر بر اجرای مفاد این قرارداد مدیریت محترم امور پژوهشی دانشگاه لرستان می‌باشد.

ماده ۶) چگونگی حل اختلاف:

در صورت وجود اختلاف در رابطه با قرارداد بین پژوهشگر و دستیار، معاون پژوهشی دانشگاه لرستان مرجع حل و فصل اختلاف بوده و در صورت عدم توافق طرفین ضمن اسقاط حق دعوی در اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی به دلیل خروج موضوع از شمول قانون کار، می‌توانند صرفاً به محاکم صالح قضایی (دادگستری یا دیوان عدالت اداری) مراجعه نمایند. بدیهی است تا زمان صدور رای قطعی طرفین مکلف به ایفای تعهدات خود می‌باشند.

ماده ۷) شرایط فسخ قرارداد

استاد ناظر می‌تواند در هر یک از موارد زیر بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نماید.

- ۱-۷- تاخیر غیرموجه در انجام موضوع قرارداد .
- ۲-۷- در صورت انتقال تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد به غیر اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی.
- ۳-۷- احراز شمولیت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی بر دستیار پژوهشی.
- تبصره ۵:** در صورتی که بر استاد ناظر معلوم شود که دستیار پژوهشی توانایی لازم، برای انجام به موقع و مطلوب وظایف محوله را ندارد، پژوهشگر حق دارد بدون احتیاج به انجام تشریفات خاص این قرارداد را با اخطار کتبی ۱۰ روزه فسخ نماید. در این صورت دستیار پژوهشی موظف است اطلاعات، مدارک و اسناد جمع‌آوری شده را تا تاریخ فسخ به استاد ناظر تحویل دهد و دستیار پژوهشی حق مطالبه هیچگونه وجهی را نخواهد داشت.



پیوست دستور ۴ صور تجلسه نهمین نشست عادی کمیسیون دائمی از سومین دوره هیات امنای دانشگاه لرستان

مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۱۸

ماده ۸) حوادث قهریه

حوادث قهریه همان است که در ماده ۴۳ شرایط عمومی پیمان قید گردیده و مورد قبول طرفین می باشد.
تبصره ۵: بدیهی است بعد از زوال تعلیق طرفین ملزم به اجرای موضوع قرارداد می باشند و زمان تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

ماده ۹) اقامتگاه قانونی طرفین قرارداد:

کلیه مکاتبات طرفین به نشانی مندرج در این قرارداد صورت خواهد پذیرفت و هر یک از طرفین مکلفند هر گونه تغییر در نشانی خود را بلادرنگ کتباً به طرف دیگر اعلام نمایند، در غیر اینصورت نامه های ارسال شده به نشانی مندرج در قرارداد، ابلاغ شده تلقی می گردد.

آدرس استاد ناظر:

آدرس دستیار پژوهشی:

ماده ۱۰) نسخ قرارداد:

این قرارداد در ۲ نسخه ۱۰ ماده ۴ تبصره تهیه و با رضایت کامل طرفین تنظیم شده که هر یک در حکم واحد است و به امضاء طرفین رسیده است.

مدیر پژوهش دانشگاه

معاونت پژوهشی دانشکده

استاد ناظر

دستیار پژوهشی