

## آیین نامه اجرایی و قرارداد دستیار پژوهشی دانشگاه لرستان

به منظور ایجاد تعامل بیشتر بین دانشجویان تحصیلات تکمیلی و استادان راهنما و استفاده بیشتر از توانمندیهای آنها در انجام امور پژوهشی، آشنایی بیشتر این دانشجویان با چارچوب ها و نحوه انجام فعالیت های تحقیقاتی مرتبط با رشته تخصصی خود و تعمیق فعالیت های پژوهشی و ترغیب و تشویق آنان به انجام این گونه فعالیت ها در تعامل مستمر با استاد ناظر که در نهایت موجب ارتقای وضعیت پژوهشی دانشگاه می گردد. 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 می باشد.
- ۱-۲- دانشجو: منظور از دانشجو در این آیین نامه الزاماً دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی دوره های روزانه و شبانه دانشگاه است که به صورت تمام وقت مشغول به تحصیل باشد.

### ماده ۲ شرایط اختصاصی

- ۱-۲- استاد ناظر هر نیمسال می تواند فقط یک نفر دستیار پژوهشی داشته باشد.
- ۲-۲- استاد ناظر می بایست در سه سال منتهی به درخواست برای دستیار پژوهشی حداقل ۱ مقاله در مجلات علمی- پژوهشی معتبر داشته باشد. **مجلات علمی- پژوهشی معتبر شامل:** مجلات نمایه شده در پایگاه های ISI-JCR و ISC و مصوب شورای راهبری **Scopus (Q1, Q2)** و علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین می باشد به عنوان نویسنده اول یا مسئول منتشر کرده باشد یا گواهی ثبت اختراع **patent** با تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران به عنوان نفر اول ارائه نماید که می تواند تا ۵۰٪ جایگزین مقالات گردد.
- ۲-۳- موافقت کتبی استاد ناظر و تأیید مدیر گروه آموزشی برای پرداخت از محل پژوهانه استاد ناظر.
- ۲-۴- دستیار پژوهشی نباید شاغل دستگاه های دولتی یا غیر دولتی باشد و بورس یا مأمور به تحصیل؛ حقوق یا کمک هزینه دریافت نماید؛ در غیر این صورت در هر مرحله ای که خلاف آن اثبات شود، دستیار پژوهشی متعهد می شود کلیه هزینه هایی که دانشگاه در این خصوص متحمل شده است را پرداخت نماید. **در ضمن دانشجو نمی تواند همزمان از کار دانشجویی و این آیین نامه استفاده نماید.**
- ۲-۵- دانشجوی متقاضی دستیار پژوهشی می بایست حداقل دارای فعالیت های پژوهشی اصیل از قبیل مقالات علمی- پژوهشی معتبر، ثبت اختراع با تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران، تألیف، ترجمه و .... باشد.
- ۲-۶- دستیار پژوهشی مؤلف است طبق برنامه ای که توسط استاد ناظر برای او تعیین می شود رفتار نموده و تحت نظر ایشان به فعالیت پژوهشی در راستای مسئولیت های خود عمل نماید.

۷-۲- دستیار پژوهشی موظف است 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 نماید.

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 موظف است ۴ ماه با استاد ناظر همکاری نموده و حداکثر تا ۱۵ دی ماه 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 معاون 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 ۳۵ 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 به همکاری و کمک به انجام پایان نامه های مقاطع ارشد و دکتری دانشجویان و 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 معاون 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 ۷/۵۰۰/۰۰۰ ریال می باشد و افزایش سالیانه حق الزحمه با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و موافقت رئیس دانشگاه حداکثر در ضریب افزایش سالیانه کارکنان دولت خواهد بود.

۲-۳- حق الزحمه دستیار پژوهشی پس از ۴ ماه 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 می تواند 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 می باشد.

۳-۶- انتشار نتایج فعالیت های پژوهشی محوله به دستیار پژوهشی برعهده استاد ناظر بوده و دستیار پژوهشی حق هیچ گونه بهره برداری از نتایج کاری پژوهشی را که در آن مشارکت می نماید اعم از چاپ مقاله یا درج نام ایشان در مقالات مستخرج از پایان نامه های مربوطه را ندارد.

این دستورالعمل در سه ماده و ۲۱ بند در تاریخ ۱۴۰۴/۰۹/۲۵ در شورای پژوهشی دانشگاه و در جلسه مورخه ۱۴۰۴/۱۰/۰۲ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه لرستان رسیده و از ابتدای بهمن ماه سال ۱۴۰۴ قابل اجرا می باشد.

## قرارداد دستیار پژوهشی

این قرارداد مطابق ماده ۱۵ 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 به عنوان دستیار پژوهشی از طرف دیگر با شرایط زیر منعقد که پس از امضاء لازم الاجرا می باشد:

### ماده ۱ مشخصات طرفین قرارداد

#### ۱-۱- استاد ناظر:

آقا/خانم: فرزند: شماره شناسنامه:  
کد ملی: گروه آموزشی: مرتبه علمی:

#### ۱-۲- دستیار پژوهشی:

آقا/خانم: رشته تحصیلی: شماره دانشجویی:  
مقطع: تعداد واحدهای 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 هفت 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 یا پژوهانه پارسا دانشجو پرداخت می گردد.

پژوهانه استاد ناظر  پژوهانه پارسا دانشجو

۳-۱- پرداخت کلیه عوارض قانونی متعلق 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:** دستیار پژوهشی موظف است در ساعت های اعلامی توسط استاد ناظر در دانشگاه حضور پیدا نموده و تعهدات قرارداد شده را انجام نماید

#### ماده ۵ تعهدات و شرایط قرارداد دستیار پژوهشی

۵-۱- نظر به اینکه دستیار پژوهشی امتیازی است که می تواند 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 ۵۱ مهر برای نیمسال اول و ۱۵ بهمن برای نیمسال دوم جهت بررسی به معاون پژوهشی دانشکده تحویل نمایند.

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

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

۵-۳- دستیار پژوهشی موظف است در زمانهای 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 نماید.

۵-۴- طرح دستیار پژوهشی شامل دانشجویان بورسیه یا مربیان و کارکنان سایر دستگاه ها نمی شود. همچنین دستیاران پژوهشی نمی توانند بطور همزمان قرارداد دستیار آموزشی یا حق التدریس داشته باشند (و بالعکس). البته بهره مندی از مزایای استعدادهای درخشان به صورت 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 می باشد.

۵-۶- دستیار پژوهشی تعهد می نماید طبق برنامه ای که از سوی استاد ناظر برای وی تعیین شده رفتار نموده و تحت نظر ایشان به فعالیت پژوهشی پردازد؛ بدیهی است در صورت اعلام کتبی عدم رضایت استاد ناظر یا گروه آموزشی قرارداد فی مابین

لغو و از ادامه فعالیت دستیار پژوهشی جلوگیری می شود. بدیهی است دستیار پژوهشی در این صورت حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

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 می شود و در صورت ا حراز 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 می شود.

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

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

۱۱-۵- همکاری به عنوان دستیار پژوهشی و سایر فعالیت های پژوهشی مندرج در این قرارداد جنبه کار دانشجویی داشته و به هیچ وجه و در هیچ موردی نمی تواند مبنای استخدام یا تبدیل وضعیت به کارمندی یا عضویت هیأت علمی را داشته باشد.

۱۲-۵- 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 دستاوردهای طرح برون دانشگاهی اقدام نماید.

۱۳-۵- انتشار نتایج فعالیت های پژوهشی محوله به دستیار پژوهشی و همچنین تشخیص درج نام دستیار پژوهشی در اختیار استاد ناظر بوده و دستیار پژوهشی نمی تواند نتایج را بدون موافق استاد ناظر نشر دهد. در انتشار نتایج به صورت مقاله الزاماً نویسنده مسئول استاد ناظر است.

۱۴-۵- 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.

۱۵-۵- دستیار پژوهشی متعهد است در صورت انصراف از دستیاری مراتب را کتباً به پژوهشگر اعلام نماید.

۱۶-۵- دستیار پژوهشی ضمن عقد خارج لازم متعهد می شود مفاد این قرارداد را اجرا نماید و حق هر گونه اعتراض بعدی را با امضای این قرارداد از خود سلب می نماید.

## ماده ۶ نظارت

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

## ماده ۷ 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 می توانند صرفاً به محاکم قضایی دادگستری یا دیوان عدالت اداری مراجعه نمایند. بدیهی است تا زمان صدور رای قطعی طرفین مکلف به ایفای تعهدات خود می باشند.

## ماده ۸ شرایط فسخ قرارداد

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

۷-۱- تاخیر غیرموجه در انجام موضوع قرارداد.

۷-۲- در صورت انتقال تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد به غیر اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی.

۷-۳- احراز شمول 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 ۰۱ روزه فسخ نماید. در این صورت دستیار پژوهشی موظف است اطلاعات، مدارک و اسناد جمع آوری شده را تا تاریخ فسخ به استاد ناظر تحویل دهد و دستیار پژوهشی حق مطالبه هیچگونه وجهی را نخواهد داشت.

## ماده ۹ 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 ۱۰ 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 ابلغ شده تلقی می گردد.

**آدرس استاد ناظر:**

**آدرس دستیار پژوهشی:**

## **ماده ۱۱ نسخ قرارداد:**

این قرارداد در ۲ نسخه ۱۱ ماده و ۴ تبصره تهیه و با رضایت کامل طرفین تنظیم شده که هر یک در حکم واحد است و به امضاء طرفین رسیده است.

**استاد ناظر**

**دستیار پژوهشی**

**معاونت پژوهشی دانشکده**

**مدیر پژوهش دانشگاه**