جمهوری اسلامی ایران
باسمه تعالی

دانشگاه ایلام
دبیرخانه هیات امناء

صورت‌جلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم هیئت امنای دانشگاه ایلام
مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲

پیوست شماره سه (موضوع مصوبه ۵)
شیوه‌نامه اجرایی پذیرش پژوهشگر پسادکتری (Postdoc) در دانشگاه ایلام

مقدمه

با عنایت به مفاد «**آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکتری در دانشگاه‌ها**» ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره بخشنامه ۱۱/۲۱۶۲۵۷ مورخه ۱۳۹۹/۱۰/۰۷ «**شیوه‌نامه اجرائی پذیرش پژوهشگر پسا دکتری (Postdoc)» در دانشگاه ایلام (که به اختصار «دانشگاه» نامیده می‌شود)**، به شرح زیر است.

ماده ۱- دوره پسادکتری، دوره‌ای پژوهشی رسمی با برنامه مدون که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکتری تخصصی، به صورت تمام وقت با زمان معین **حداقل یک سال** برای مشارکت در اجرای پروژه‌های مصوب و تقاضامحور دانشگاه و ارتقای مهارت‌های تخصصی پژوهشگر پسادکتری تحت نظر استاد میزبان در دانشگاه برگزاری می‌شود. دوره پسا دکتری از مقاطع تحصیلی رسمی محسوب نمی شود.

تبصره – قرارداد پژوهشگران پسادکتری صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانهٔ مناسب و با کیفیت، با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، حداکثر تا دو سال دیگر، قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۲- پژوهشگر پسا دکتری، فردی است با مدرک دکتری تخصصی که بر اساس طرح پژوهش و فناوری در اختیار استاد میزبان، اقدام به ارائه پروپزال می نماید و در صورت تایید استاد میزبان و دانشگاه، در چارچوب ضوابط و مقررات «آیین نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکتری»، دوره پسا دکتری را در دانشگاه می‌گذراند.

ماده ۳- استاد میزبان، منظور عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه، در مرتبهٔ علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در «آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکتری» نسبت به پذیرش «پژوهشگر پسادکتری» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص دانشگاه، اعضای هیئت علمی با مرتبهٔ استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و یا قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت مورد تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه دارند، نیز می‌توانند اقدام به جذب پژوهشگر پسادکتری نمایند.

ماده ۴- طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرنت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و 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 ۵- شرایط و ضوابط و وظایف دانشگاه، استاد میزبان و پژوهشگر پسا دکتری، مطابق با شرایط و ضوابط مقرر در مواد «۳» ، «۴» و «۵» آیین نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکتری می‌باشد.

ماده ۶- پرداخت حق‌الزحمه و تسویه حساب

۶-۱- میزان حق الزحمه پژوهشگر پسادکتری در دانشگاه معادل ۴۰٪ حقوق و مزایای مستمر استادیار مجرد پایه یک در هر ماه تعیین می‌شود.

۶-۲- حق‌الزحمه تعیین شده، از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی و یا پژوهانه استاد میزبان پرداخت می‌شود.

۶-۳- دانشگاه می‌تواند در موارد خاص و با اولویت رشته‌های علوم پایه، علوم انسانی تا سقف ۵۰٪ حق‌الزحمه "پژوهشگر پسا دکتری" را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری و یا درآمدهای اختصاصی دانشگاه پرداخت نماید.

عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

نشانی: ایلام - خیابان پژوهش
تلفن: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۱۰
تلفن گویا: ۰۸۴-۳۲۲۲۳۳۳۳
دورنگار: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۶۱
ص پ: ۶۹۳۱۵-۵۱۶
http://www.ilam.ac.i

صورت‌جلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم هیئت امنای دانشگاه ایلام
مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲

۶-۴- استاد میزبان، وفق قرارداد منعقده با پژوهشگر پسادکتری، نسبت به پرداخت حق‌الزحمه اقدام می‌کند.

۶-۵- استاد میزبان موظف است، در گزارش‌های سه ماهه، مستندات (گزارش عملکرد پژوهشگر پسادکتری و واریزی‌ها به حساب وی از محل اعتبار ویژه تخصیص داده شده (گرنت و حمایت مالی)) را جهت اطلاع و اقدام بعدی به معاونت ارسال نماید.

۶-۶- در پایان مدت زمان قرارداد با پژوهشگر پسادکتری، تسویه‌حساب مالی استاد میزبان با امور مالی معاونت انجام خواهد شد.

۶-۷- درخواست استاد میزبان برای استفاده و عقد قرارداد با پژوهشگر پسادکتری جدید، منوط به تسویه حساب با پژوهشگرانی است که قرارداد آنها خاتمه یافته است.

۶-۸- گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) با امضاء استاد میزبان و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پس از تأیید گزارش پایان دوره توسط استاد میزبان، صادر می‌شود.

ماده ۷- امکانات رفاهی و پژوهشی پژوهشگر پسا دکتری

۷-۱- پژوهشگر پسادکتری از هنگام ورود به دانشگاه و طی مراحل قانونی پذیرش، از امکانات آزمایشگاهی، کتابخانه و مرکز رایانه در چارچوب ضوابط دانشگاه بهره‌مند خواهد شد.

۷-۲- قرارداد دوره با امضای پژوهشگر پسادکتری، استاد میزبان، معاون پژوهش و فناوری دانشکده/ پژوهشکده و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه منعقد می‌شود.

ماده ۸- سایر موارد

۸-۱- در طول دوره، پژوهشگر پسادکتری، عضو هیئت علمی دانشگاه محسوب نشده و هیچ‌گونه رابطه استخدامی با دانشگاه نخواهد داشت.

۸-۲- در تمامی دستاوردها و مقالات مستخرج از پژوهش در طی دوره، وابستگی "دانشگاه ایلام" به عنوان نام و نشانی استاد میزبان و پژوهشگر باید درج شود.

۸-۳- حقوق مالکیت معنوی و مادی دستاوردها و هم چنین وسایل و تجهیزات غیرمصرفی اجرای دوره، متعلق به دانشگاه است و مطابق قوانین و مقررات مالی و آیین‌نامه معاملاتی دانشگاه عمل خواهد شد.

۸-۴- چنان چه در طول دوره پسادکتری، تجهیزات، وسایل، مواد و سایر موارد مشابه خریداری یا تهیه گردد، این موارد پس از اتمام دوره متعلق به گروه تحقیقاتی مجری خواهد بود. در صورت وجود بیش از یک مجری، توزیع تجهیزات با توافق طرفین انجام می‌گردد و در صورت اختلاف، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مرجع تصمیم‌گیری است.

۸-۵- در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان و دانشگاه از عملکرد پژوهشگر پسادکتری، دانشگاه می‌تواند در هر زمانی اقدام به فسخ قرارداد نماید.

۸-۶- در خصوص مواردی که در این شیوه‌نامه ذکر نشده، «**آیین‌نامه پذیرش پژوهشگران پسا دکتری در دانشگاه‌ها**» ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره بخشنامه شماره ۱۱/۲۱۶۲۵۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۰۷ ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۹- این شیوه نامه در «**۹» ماده و «۱» تبصره؛ در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲ هیئت امنا** برای اجرا از تاریخ ابلاغ به تصویب رسید و از تاریخ اجرا کلیه مصوبات و شیوه نامه‌ها و دستورالعمل‌های داخلی پیشین لغو می‌شود.

عبدالرضا باقری **رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**	**مهر مرکز** **هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

دانشگاه ایلام
دبیرخانه هیات امناء
نشانی:
ایلام - خیابان پژوهش
تلفن: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۱۰
تلفن گویا: ۰۸۴-۳۲۲۲۳۳۳۳
دورنگار: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۶۱
کد پ: ۶۹۳۱۵-۵۱۶
http://www.ilam.ac.i

جمهوری اسلامی ایران
باسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دانشگاه ایلام
دبیرخانه هیات امناء

صورت‌جلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم هیئت امنای دانشگاه ایلام
مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲

پیوست شماره چهار (موضوع مصوبه ۶)
شیوه نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه ایلام

مقدمه

با عنایت به مفاد «آیین‌نامهٔ به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره نامهٔ ۱۱/۲۴۸۰۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸ و با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی در امر پژوهش و توسعه فناوری، **«شیوه نامه بکارگیری دستیار پژوهشی» در دانشگاه ایلام که به اختصار «دانشگاه» نامیده می شود،** به شرح زیر است.

ماده ۱– دورهٔ دستیار پژوهشی: دوره‌ای غیررسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های پژوهشی و تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می‌شود.

ماده ۲– دستیار پژوهشی: منظور دانش‌آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا خارجی است که دارای توانمندی‌های ویژهٔ علمی بوده و از خدمات آنان بدون ایجاد هیچ‌گونه تعهد استخدامی، برای مدت معین (حداقل شش ماه و حداکثر یک سال)، 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 **آیین‌نامهٔ به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی** استفاده می‌شود.

تبصره – قرارداد دستیاران پژوهشی صرفا منوط به یافته های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت، با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، حداکثر تا یک سال دیگر قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۳– استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه، در مرتبهٔ علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط و مقررات مربوط نسبت به پذیرش «دستیار پژوهشی» اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد وی را بر عهده دارد. با تشخیص دانشگاه، اعضای هیئت علمی با مرتبهٔ استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و پژوهانه (گرنت) تحقیقات و فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

ماده ۴– طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و گرنت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرنت‌های تخصیصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه هم چون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می‌باشد.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه	هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

نشانی: ایلام - خیابان پژوهش
تلفن: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۱۰
تلفن گویا: ۰۸۴-۳۲۲۲۳۳۳۳
دورنگار: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۶۱
ص پ: ۶۹۳۱۵-۵۱۶
http://www.ilam.ac.i

صورت‌جلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم هیئت امنای دانشگاه ایلام
مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲

ماده ۵– شرایط و ضوابط و وظایف دانشگاه، استاد میزبان و دستیار پژوهشی، مطابق با شرایط و ضوابط مقرر در مواد «۳» ، «۴» و «۵» **آیین‌نامهٔ به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی** می‌باشد.

ماده ۶– پرداخت حق‌الزحمه و تسویه حساب

۶-۱- میزان حق الزحمه دستیاران پژوهشی در دانشگاه با مدرک کارشناسی ارشد معادل ۲۵٪ حقوق و مزایای مستمر مربی مجرد پایه یک و با مدرک دکتری معادل ۲۵٪ حقوق و مزایای استادیار مجرد پایه یک در هر ماه تعیین می شود.

۶-۲- حق‌الزحمه تعیین شده، از محل اعتبار ویژه تخصیص داده شده (گرنت و حمایت مالی)، از طریق امور پژوهشی دانشگاه به حساب استاد میزبان واریز می‌شود.

۶-۳- دانشگاه صرفاً در رشته‌های مربوط به علوم پایه، علوم انسانی و هنر می‌تواند تا سقف ۵۰٪ حق‌الزحمه "دستیار پژوهشی" را از محل اعتبارات پژوهشی و فناوری و یا درامدهای اختصاصی پرداخت نماید.

۶-۴- استاد میزبان، وفق قرارداد منعقده با دستیار پژوهشی، نسبت به پرداخت حق‌الزحمه اقدام می‌کند.

۶-۵- استاد میزبان موظف است، در گزارش‌های سه ماهه، مستندات (گزارش عملکرد دستیار پژوهشی و واریزی ها به حساب وی از محل اعتبار ویژه تخصیص داده شده (گرنت و حمایت مالی) را جهت اطلاع و اقدام بعدی به معاونت پژوهش و فناوری ارسال نماید.

۶-۶- در پایان مدت زمان قرارداد با دستیار پژوهشی، تسویه‌حساب مالی استاد میزبان با امور مالی معاونت انجام خواهد شد.

۶-۷- دانشگاه می‌تواند از دستیاران پژوهشی در آزمایشگاه مرکزی، مرکز محاسبات پیشرفته و مرکز برنامه‌نویسی دانشگاه استفاده نماید.

۶-۸- درخواست استاد میزبان برای استفاده و عقد قرارداد با دستیار پژوهشی جدید، منوط به تسویه حساب با دستیارانی است که قرارداد آنها خاتمه یافته است.

۶-۹- گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) با امضاء استاد میزبان و معاونت پس از تأیید استاد میزبان، صادر می‌شود.

ماده ۷– امکانات رفاهی و پژوهشی پژوهشگر دستیار پژوهشی

۷-۱- دستیار پژوهشی، از هنگام ورود به دانشگاه و طی مراحل قانونی پذیرش، از امکانات آزمایشگاهی، کتابخانه و مرکز رایانه در چارچوب ضوابط دانشگاه بهره‌مند خواهد شد.

۷-۲- قرارداد دوره با امضای دستیار پژوهشی، استاد میزبان، معاون پژوهش و فناوری دانشکده/ پژوهشکده و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه منعقد می‌شود.

ماده ۸– سایر موارد

۸-۱- در طول دوره، دستیار پژوهشی، عضو هیئت علمی دانشگاه محسوب نشده و هیچ‌گونه رابطه استخدامی با دانشگاه نخواهد داشت.

۸-۲- در تمامی دستاوردها و مقالات مستخرج از پژوهش در طی دوره، وابستگی "دانشگاه ایلام" به عنوان نام و نشانی استاد میزبان و پژوهشگر باید درج شود.

عبدالرضا باقری	**مهر مرکز**
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه	**هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه**

دانشگاه ایلام
دبیرخانه هیات امناء
نشانی:
ایلام- خیابان پژوهش
تلفن: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۱۰
تلفن گویا: ۰۸۴-۳۲۲۲۳۳۳۳
دورنگار: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۶۱
ص پ: ۶۹۳۱۵-۵۱۶
http://www.ilam.ac.i

صورت‌جلسه پنجمین نشست عادی از دوره چهارم هیئت امنای دانشگاه ایلام
مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲

۸-۳- حقوق مالکیت معنوی و مادی دستاوردها و هم چنین وسایل و تجهیزات غیرمصرفی اجرای دوره، متعلق به دانشگاه است و مطابق قوانین و مقررات مالی و آیین‌نامه معاملاتی دانشگاه عمل خواهد شد.

۸-۴- چنانچه در طول دوره دستیار پژوهشی تجهیزات، وسایل، مواد و سایر موارد مشابه خریداری یا تهیه گردد، این موارد پس از اتمام دوره متعلق به گروه تحقیقاتی مجری خواهد بود. در صورت وجود بیش از یک مجری، توزیع تجهیزات با توافق طرفین انجام می‌گردد و در صورت اختلاف، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مرجع تصمیم‌گیری است.

۸-۵- در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه و عدم رضایت مجری از عملکرد دستیار پژوهشی، دانشگاه می‌تواند در هر زمانی اقدام به فسخ قرارداد نماید.

۸-۶- در خصوص مواردی که در این شیوه‌نامه ذکر نشده، «آیین‌نامهٔ به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره نامهٔ ۱۱/۲۴۸۰۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۰۸ ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۹– این شیوه نامه در **«۹» ماده و «۱» تبصره؛ در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲ هیئت امنا** برای اجرا از تاریخ ابلاغ به تصویب رسید و از تاریخ اجرا کلیه مصوبات و شیوه نامه ها و دستورالعمل های داخلی پیشین لغو می شود.

عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه	مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

نشانی:
ایلام-خیابان پژوهش
تلفن: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۱۰
تلفن گویا: ۰۸۴-۳۲۲۲۳۳۳۳
دورنگار: ۰۸۴-۳۲۲۲۷۰۶۱
ص پ: ۵۱۶-۶۹۳۱۵
http://www.ilam.ac.i