آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین‌نامه بکارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی	
نوع سند: آئین‌نامه	**شمارهٔ سند:** عتف- آ - ۳۱۰۹
ویرایش: ۰۱	**صفحه:** ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
اقدامات	**نام و نام‌خانوادگی**	**واحد سازمانی**	**امضا**
تهیه‌کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	سعید سمنانیان	مشاور دبیرکل شورای عالی عتف	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شعرباف	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام‌خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسهٔ شمارهٔ:	
		تاریخ: ۱۳۹۹/۱۰/۲۷	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شمارهٔ ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

مقدمه

در اسناد تعیین‌کننده سیاست‌های علم و فناوری کشور از جمله سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری، قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، قوانین برنامه توسعه کشور، توجه به پژوهش و ارتقای کمی و کیفی آن همواره مورد توجه و تأکید بوده است. در سال‌های اخیر دانشگاه‌های کشور تعداد قابل توجهی از دانش آموختگان دکتری تخصصی با توانمندی بالا در امر پژوهش و فناوری را تربیت و به جامعه عرضه نموده‌اند. یکی از فعالیت‌های تخصصی این دانش‌آموختگان، مشارکت در طرح‌های پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و اعضای هیات علمی آن به عنوان دستیار پژوهشی می‌باشد. دستیاران پژوهشی با نظارت یکی از اعضای هیأت علمی که دارای سرآمدی و دستاوردهای برجسته از لحاظ علمی، پژوهشی و فناوری است، در دانشگاه یا مراکز پژوهشی و فناوری برای حل نیازهای جامعه و صنعت به فعالیت پژوهشی مشغول می‌شوند. با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی در امر پژوهش و توسعه فناوری، «**آئین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی**» تهیه و به کلیه دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

مؤسسه: منظور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دولتی و غیر دولتی) و وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی دارای مجوز از شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت و سایر مراجع ذیصلاح است.

دوره دستیار پژوهشی: دوره‌ای غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمائی برگزار می‌شود.

دستیار پژوهشی: منظور دانش‌آموختگان مقطع حداقل کارشناسی ارشد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا 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 مؤسسه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیئت علمی مؤسسه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این آیین‌نامه استفاده می‌شود.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در آیین‌نامه 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 مؤسسه، اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و گرنت تحقیقات و فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی: 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 مؤسسه 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 می باشد.

ماده ۲. اهداف

۲-۱. بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت پژوهش و فناوری مؤسسه؛

۲-۲. توانمندسازی هرچه بیشتر دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛

۲-۳. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیأت علمی مؤسسه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛

۲-۴. استفاده حداکثری از امکانات مؤسسه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور.

ماده ۳. شرایط و ضوابط برای استفاده از دستیار پژوهشی

۳-۱. مؤسسه

۳-۱-۱. دارای امکانات لازم برای پذیرش دستیار پژوهشی باشد؛

۳-۱-۲. ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور دستیار پژوهشی در مؤسسه رعایت شود؛

تبصره ۱: استفاده از «دستیار پژوهشی» برای تدریس در مؤسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲: هرگونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع است.

تبصره ۳: استفاده از «دستیار پژوهشی» در پیشبرد امور اجرایی اداری مؤسسه ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴: مؤسسات صرفاً در رشته‌های مربوط به علوم پایه و علوم انسانی و هنر امکان پرداخت بخشی از حق‌الزحمه «دستیار پژوهشی» را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری مؤسسه دارند و در سایر رشته‌ها منابع مالی بایستی از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی یا درآمدهای اختصاصی مؤسسه تأمین شود.

تبصره ۵: تعداد دستیاران پژوهشی هر مؤسسه با مدرک کارشناسی ارشد بایستی بیش از ۳۰٪ دستیاران پژوهشی مؤسسه در هر سال باشد؛

۳-۵. استاد میزبان

۳-۵-۱. در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۵-۲. دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا گرنت داخل یا خارج از موسسه همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه «دستیار پژوهشی »باشد؛

۳-۵-۳. انتخاب دستیار پژوهشی با استاد میزبان و تأیید نهایی وی با مؤسسه است؛

۳-۵-۴. رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد؛

تبصره ۶: در موارد بین رشته‌ای، مؤسسه در زمینه انطباق علمی دستیار پژوهشی و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند؛

تبصره ۷: استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد «دستیار پژوهشی» را بر عهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد؛

تبصره ۸: تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و گرنت‌های استاد میزبان، با تأیید و تشخیص مؤسسه تعیین می‌شود.

ماده۴. شرایط و وظایف دستیار پژوهشی

۴-۱. شرایط دستیار پژوهشی

۴-۱-۱. دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد؛

۴-۱-۲. حداقل مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد؛

۴-۱-۳. در زمان تقاضا بیش از ده سال از تاریخ دانش آموختگی وی نگذشته باشد و سن وی بیش از ۴۰ سال نباشد؛

۴-۱-۴. از کارنامهٔ علمی فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال خارج از دانشگاه برخوردار باشد؛

۴-۱-۵. در طول دوره دستیاری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در مؤسسه مشغول به فعالیت باشد؛

۴-۱-۶. دارای تجربه تخصصی و پژوهشی و فناوری مرتبط با حیطه‌های مورد نیاز طرح‌های مرتبط با جذب دستیار پژوهش باشد؛

۴-۱-۷. از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در مؤسسه برخوردار باشد؛

۴-۱-۸. نداشتن مشکل نظام وظیفه برای داوطلبین ذکور ضروری است؛

۴-۱-۹. کلیه قوانین و مقررات مؤسسه در طول مدت حضور در مؤسسه را رعایت نماید.

تبصره ۹: دانش‌آموختگان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسا دکتری و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

تبصره ۱۰: 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 هیأت رئیسه مؤسسه بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوط به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی مؤسسه انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۱۱: مشمولان دورهٔ سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند و فعالیت نمایند.

۴-۲. وظایف دستیار پژوهشی

۴-۲-۱. انجام هرگونه فعالیت تعیین شده از سوی استاد میزبان در راستای پیشبرد طرح‌های پژوهش و فناوری مانند انجام پژوهش و آزمایش‌های لازم، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، تهیه محتوای گزارش‌های علمی و مقاله و بهره‌گیری از نرم افزارها و سخت افزارهای تخصصی و نظایر آن؛

۴-۲-۲. مراقبت از اموال و دارایی مؤسسه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است.

ماده ۵. فرایند پذیرش دستیار پژوهشی

۵-۱. درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط؛

۵-۲. فراخوان توسط مؤسسه؛

۵-۳. درخواست همکاری متقاضی و بررسی و تأیید توسط استاد میزبان؛

۵-۴. بررسی و تأیید و تنظیم قرارداد توسط مؤسسه.

ماده ۶: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۶-۱. میزان حق الزحمه «دستیار پژوهشی» توسط هیئت امنای مؤسسه تعیین می‌شود.

۶-۲. استفاده از امکانات و اموال مؤسسه بر اساس ضوابط مؤسسه می‌باشد؛

۶-۳. ارائه هرگونه تعهد در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام دستیار پژوهشی توسط مؤسسه ممنوع می‌باشد؛

۶-۴. مؤسسه بایستی امکان فسخ قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی پیش بینی نماید.

۶-۵. 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 مؤسسه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات مؤسسه است و دستیار پژوهشی حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی مؤسسه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۶-۶. گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط مؤسسه صادر می‌شود؛

۶-۷. طول دوره استفاده از خدمات دستیار پژوهشی یکسال است.

۶-۸. بکارگیری دستیار پژوهشی به صورت تمام وقت می‌باشد و ضوابط تفصیلی نحوه حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط مؤسسه تعیین می‌گردد.

تبصره ۱۲: تمدید قرارداد دستیار پژوهشی صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت با تأیید معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه می‌باشد.

ماده ۷. نظارت بر حسن اجرا در سطح مؤسسه، بر عهده رئیس مؤسسه است.

ماده ۸. نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه در سطح ملی، بر اساس گزارش سالانه ارائه شده توسط دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بر عهده معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

ماده ۹. مؤسسات، شیوه‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی خود را با رعایت شرایط مندرج در این آئین‌نامه تهیه و به تأیید و تصویب هیأت امناء خود می‌رسانند. این آئین‌نامه و شیوه‌نامه آن عطف به گذشته نمی‌شود و دستیاران پژوهشی که پیش از ابلاغ این آئین‌نامه مشغول به فعالیت هستند مشمول ضوابط موجود در مؤسسه می‌باشند.

این آئین‌نامه در ۹ ماده و ۱۲ تبصره به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام توسط معاونت پژوهش و فناوری وزارت مجاز است.

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین نامه بکارگیری "دستیار پژوهشی" در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی	
نوع سند: آئین نامه	شمارهٔ سند: عنف-آ - ۳۱۰۹
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۱ از ۸

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام‌خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه‌کننده (گان)	محسن شریفی	مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی	
	سعید سمنانیان	مشاور دبیرکل شورای عالی عنف	
تأییدکننده	غلامحسین رحیمی شعربافی	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب‌کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام‌خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس‌بخش	جلسهٔ شمارهٔ:	
		تاریخ:	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شمارهٔ ابلاغ سند
دفتر وزارتی	۳	۱	

شکل ۱۱. تصویر سند مصوب آئین‌نامه بکارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی