به‌منظور تسهیل در امور پژوهشی، بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های دانشجویان و دانش‌آموختگان ممتاز تحصیلات تکمیلی، انتقال تجربیات اعضای هیأت علمی به دانشجویان و افراد مستعد، گسترش روحیه پژوهش و ارتقای کمی و کیفی پژوهش و پیشبرد برنامه‌ها و فعالیت‌های پژوهشی در دانشگاه رازی برای حل نیازهای جامعه و صنعت در راستای راهبردهای کلان و اقدامات ملی سند راهبردی کشور راهگشاست. در همین راستا، شیوه­نامه دوره دستیار پژوهشی در دانشگاه رازی با استناد به «آیین­نامۀ بکارگیری **دستیار پژوهشی** در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی» ابلاغیۀ 246788/ و مورّخ 08/11/1399 وزارت علوم تحقیقات و فنّاوري، تدوین شده ­است تا در چارچوب آن متقاضیان گذراندن این دوره زیر نظر اساتید برجسته، توانمندی علمی خود را افزایش دهند.

**ماده 1: تعاریف**

**دوره دستیاری پژوهشی:** دوره‌ای غیررسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می‌شود.

**دستیار پژوهشی:** منظور دانش‌آموختگان و دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه‌های 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 دانشگاه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طراحی فناوری در دست انجام اعضای هیأت علمی دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این شیوه‌نامه و "آیین‌نامه به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی" وزارت استفاده می‌شود.

 **استاد میزبان:** منظور عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه است که با رعایت ضوابط مقرر در این شیوه‌نامه نسبت به پذیرش "دستیار پژوهشی" اقدام می‌کنند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تائید عملکرد وی را بر عهده دارد.

 **طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی:** منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و پژوهانه‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، پژوهانه‌های 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.

**ماده2: شرایط و ضوابط استفاده از دستیار پژوهشی**

**2-1- دانشگاه**

2-1-1- استفاده از "دستیار پژوهشی" برای تدریس در دانشگاه ممنوع است؛

2-1-2- هرگونه تعهد استخدامی در قبال دستیار پژوهشی ممنوع می‌باشد؛

2-1-3- استفاده از دستیار پژوهشی در پیشبرد امور اجرایی اداری دانشگاه ممنوع است؛

**2-2- استاد میزبان:**

2-2-1- دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا پژوهانه داخل یا خارج از دانشگاه همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه دستیار پژوهشی باشد؛

 2-2-2- انتخاب دستیار پژوهشی با استاد میزبان است؛

2-2-3- رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد؛

2-2-4- مسئولیت حضور دستیار پژوهشی و یا آسیبی که از جانب دستیار به اموال تحقیقاتی دانشگاه وارد شود بر عهده استاد میزبان است؛

2-2-5- تعداد دستیاران پژوهشی هر استاد میزبان، متناسب با تعداد و منابع اعتباری پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و پژوهانه‌های استاد میزبان تعیین می‌شود؛

**ماده3: شرایط و وظایف دستیار پژوهشی**

**3-1- شرایط دستیار پژوهشی**

3-1-1- حداقل مدرک کارشناسی ارشد مورد تائید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه تخصصی مورد تقاضا داشته باشد، (حداقل معدل برای مقطع کارشناسی ارشد 18 و برای مقطع دکتری 17 می باشد).

3-1-2- دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده باشد؛

3-1-3- در طول دوره دستیاری اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد؛

3-1-4- هر دستیار در هر ‌زمان تنها می‌تواند طی یک قرارداد با هیأت علمی میزبان و دانشگاه همکاری کند؛

3-1-5- از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در دانشگاه برخوردار باشد؛

3-1-6- نداشتن مشکل نظام‌وظیفه برای داوطلبان ذکور ضروری است؛

3-1-7- کلیه قوانین و مقررات دانشگاه در طول مدت حضور در دانشگاه را رعایت نماید؛

**3-2- وظایف دستیار پژوهشی**

4-2-1- 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 نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای تخصصی و نظایر آن لازم‌الاجراست؛

4-2-2- مراقبت از اموال و دارایی دانشگاه که برای انجام تحقیقات در اختیار او قرار گرفته است؛

4-2-3- رعایت شئونات دانشگاهی الزامی است؛

**ماده4: تأمین منابع مالی و مسائل اداری**

4-1- پرداخت کمک هزینه پژوهشی دانشجو و یا پرداخت هزینه دستیار آموزشی-پژوهشی حداکثر معادل 50 %اعتبار ماده 2 شیوه نامه **نحوه هزینه کرد اعتبار پژوهانه** میباشد. جهت استفاده از این اعتبار هر عضو هیأت علمی قبل از عقد قرارداد میزان مورد نظر خود را مشخص مینماید. این اعتبار به صورت مستقیم با گزارش عضو هیأت علمی به حساب دانشجویان واریز خواهد شد.

4-2- شرایط استفاده از امکانات دانشگاه نظیرکتابخانه، اینترنت، آزمايشگاه‌ها جهت انجام تحقيقات بر اساس ضوابط دانشگاه می‌باشد؛ امکان استفاده از سالن غذاخوری و سایر امکانات رفاهی در قبال پرداخت هزینه مطابق با ضوابط دانشگاه فراهم می‌باشد؛

4-3- امکان فسخ قرارداد در هر زمانی در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه، عدم پایبندی به ضوابط و مقررات دانشگاه و عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی برای استاد میزبان محفوظ است؛

4-4- 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 دانشگاه رازی بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات دانشگاه است و دستیار پژوهشی حق استفاده، واگذاری و استفاده بدون اجازه کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد؛

4-5- طول دوره استفاده از خدمات دستیار پژوهشی شش تا دوازده ماه است؛

**ماده5: فرآیند پذیرش دستیار پژوهشی**

5-1- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط با تائید گروه آموزشی و دانشکده مربوطه؛

5-2- ارزیابی درخواست استاد میزبان و وضعیت پژوهشی دستیار در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ( بررسی اولیه درخواست همکاری متقاضی دستیاری توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد و در صورت احراز شرایط، توسط استاد میزبان ارزیابی و تائید نهایی به‌ عمل خواهد آمد). این فرآیند هرسال پس از اعلام مبلغ پژوهانه آنجام خواهد گرفت؛

5-3- تنظیم و تائید قرارداد توسط دانشکده؛

**ماده6: حل‌و‌فصل اختلافات**

در صورت بروز هر‌گونه اختلاف غیرقابل‌حل از طریق مذاکره بین استاد میزبان و دستیار پژوهشی، یک کمیتۀ حل اختلاف متشکل از معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکدۀ مربوط، استاد میزبان و دستیار پژوهشی به مورد اختلاف رسیدگی می‌کنند و رأی صادره توسط کمیته برای طرفین، قطعی و لازم‌الاجراست.

**ماده7:** هر‌گونه تفسیر و رفع ابهام توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بر اساس **"آیین‌نامه به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی"** وزارت و ضوابط و مقررات دانشگاه، مجاز است.

**ماده 8: مصوبه**

 این شیوه‌نامه در 8 ماده و 9 تبصره پس از تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در تاریخ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تائید توسط هیأت امناء در / / لازم‌الاجراست.