



صور تجلسه یازدهمین نشست از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه های مازندران

مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹

پیوست شماره سه (موضوع مصوبه ۱۶)

شیوه نامه اجرایی دوره پژوهشی پسادکتری دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

مقدمه

ایجاد و گسترش دوره های پژوهشی پسادکتری در راستای مأموریت کلی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری به منظور تأمین و تکمیل تخصص های مورد نیاز دانشگاه ها، مراکز پژوهشی و عرصه های ملی و بین المللی، برقراری ارتباط عمیق تر بین دانشگاهی، گسترش تولید علم و فناوری و ایجاد رابطه با جهان علم مورد توجه دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری قرار گرفته است. فرایند اجرایی این دوره ها در این شیوه نامه تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- دانشگاه، منظور دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری است.
 - ۲-۱- دانشکده یا پژوهشکده، منظور واحد محل خدمت عضو هیات علمی پذیرنده است.
 - ۳-۱- گروه، منظور گروه آموزشی یا پژوهشی محل خدمت عضو هیات علمی پذیرنده است.
 - ۴-۱- پذیرنده، منظور عضو هیات علمی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری است که مسئولیت هدایت، راهنمایی و نظارت بر فعالیت های پژوهشگر را بر عهده دارد.
 - ۵-۱- دوره پسادکتری، دوره ای است تمام وقت و معین (حداقل یک و حداکثر دو سال) که یک دانش آموخته دوره دکتری تخصصی فعالیت های حوزه تخصصی مربوط را انجام می دهد.
 - ۶-۱- پژوهشگر، فرد دارای مدرک دکتری تخصصی (Ph.D.) و متقاضی ورود به دوره پسادکتری است.
- تبصره- اشتغال متقاضی در این دوره هیچ گونه تعهد استخدامی برای دانشگاه ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۲- شرایط پذیرنده

- ۱-۲- دارای مرتبه علمی حداقل «دانشیار» باشد.
 - ۲-۲- حداقل چهار مقاله در سه سال آخر در مجلات علمی- پژوهشی معتبر منتشر کرده باشد.
 - ۳-۲- حداقل سه دانشجوی دکتری تخصصی یا پنج دانشجوی کارشناسی ارشد را به صورت مستقل راهنمایی کرده باشد یا یک طرح پایان یافته داخل دانشگاه داشته باشد.
 - ۴-۲- حداقل یک طرح تحقیقاتی در دست اجرا با بودجه کافی (تأمین کننده حق التحقیق پژوهشگر و سایر هزینه های طرح) با یک سازمان خارج از دانشگاه، داشته باشد.
- تبصره- هر عضو هیات علمی واجد شرایط در یک دوره زمانی می تواند پذیرنده دو پژوهشگر پسا دکتری باشد.

مهر مرکز
تصویب شد

عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صور تجلسه یازدهمین نشست از دوره چهارم هیات امنای دانشگاه های مازندران

مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹

ماده ۳- شرایط پژوهشگر

۱-۳- داشتن مدرک دکتری تخصصی مورد قبول وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که بیش از پنج سال از تاریخ اخذ آن نگذشته باشد.

۲-۳- داشتن حداقل دو مقاله علمی پژوهشی معتبر در دوره دکتری تخصصی، مستخرج از رساله دکتری تخصصی یا پژوهش هایی که در حین تا پس از دوره دکتری تخصصی انجام شده باشد، یا یک ثبت اختراع مورد تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی کشور (سایر موارد مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، پس از تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مورد تأیید خواهد بود).

۳-۳- برخورداری از صلاحیت های عمومی و عدم ممانعت قانونی نظام وظیفه.

۴-۳- اخذ پذیرش کتبی حمایت مالی لازم از پذیرنده.

تبصره- اعضای هیات علمی یا غیرهیات علمی شاغل در دانشگاه یا سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و دستگاه های اجرایی نمی توانند از این دوره استفاده کنند.

ماده ۴- مدارک ضروری برای ارزیابی درخواست پژوهشگر

صلاحیت عمومی و علمی پژوهشگر بر مبنای موارد زیر مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. پژوهشگر موظف است اطلاعات زیر را به پذیرنده ارائه نماید:

۱-۴- طرح پژوهشی پیشنهادی با جزئیات کامل،

۲-۴- شناسنامه علمی پژوهشگر.

ماده ۵- طول دوره پژوهشی پسادکتری

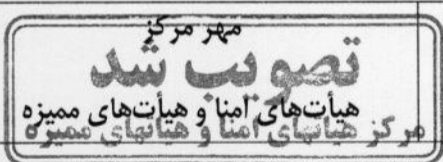
طول دوره پژوهش پسادکتری حداقل یک و حداکثر دو سال به صورت تمام وقت است و تاریخ شروع دوره پس از تصویب موضوع در شورای پژوهشی و تأیید درخواست توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد.

ماده ۶- شیوه تأمین هزینه های مربوط به دوره پسادکتری

۱-۶- حق الزحمه پژوهشگر معادل ۵۰ تا ۱۰۰ درصد حقوق استادیار پایه یک (با نظر استاد راهنما و تأیید معاون پژوهش و فناوری) است و هر ماه از محل بودجه طرح تحقیقاتی پذیرنده که به صورت قرارداد با سازمان ها و دستگاه های خارج از دانشگاه در حال اجرا است، پرداخت می شود. حق الزحمه متقاضیان خارجی، بنا به نرخ رسمی ارز پرداخت می شود.

عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه





صور تجلسه یازدهمین نشست از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه های مازندران

مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹

- ۲-۶- پذیرنده باید به صورت فصلی گزارشی از پرداخت های انجام شده به پژوهشگر را به معاون دانشکده یا پژوهشکده محل خدمت جهت نگهداری در سوابق ارائه دهد.
- ۳-۶- در مواردی که مقررات خاصی توسط سازمان تأمین کننده اعتبار طرح اعلام شده باشد، ملاک مقررات سازمان تأمین کننده اعتبار است.
- ۴-۶- حقالزحمه پذیرنده در انتهای دوره و پس از تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، معادل راهنمایی یک رساله دکتری تخصصی پرداخت می شود.

ماده ۷- اقدامات و تعهدات دانشگاه در قبال پژوهشگر

۱-۷- معاونت پژوهش و فناوری

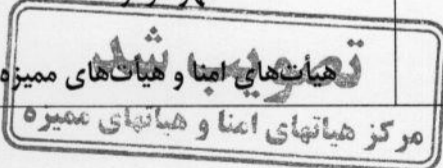
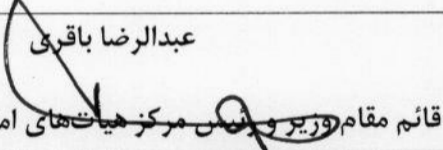
- ۱-۱-۷- سیاست گذاری دوره های پسادکتری،
- ۲-۱-۷- بررسی نیازهای دانشکده ها و پژوهشکده ها،
- ۳-۱-۷- بررسی صلاحیت پژوهشگر و طرح پیشنهادی ارائه شده توسط دانشکده ها و ارائه پاسخ مقتضی
- ۴-۱-۷- صدور گواهی نامه پایان دوره پس از گذراندن موفقیت آمیز دوره
- ۵-۱-۷- برنامه ریزی تمام امور مربوط به ورود و اقامت پژوهشگر خارجی، با هماهنگی حوزه پژوهشی دانشگاه بر عهده مدیریت روابط بین الملل دانشگاه خواهد بود.

۲-۷- دانشکده / پژوهشکده

- ۱-۲-۷- انجام تشریفات اداری برای اخذ موافقت نامه ها و ضمانت نامه های مربوط.
- ۲-۲-۷- نظارت و ارزیابی روند پژوهش، در صورت تشخیص قصور پذیرنده، امکان پذیرش پژوهشگر به مدت دو سال برای پذیرنده وجود نخواهد داشت.
- ۳-۲-۷- همکاری در تدارک منابع و امکانات مورد نیاز.

۳-۷- پذیرنده

- ۱-۳-۷- تصدیق یا عدم تصدیق پژوهشگر و طرح پژوهشی پیشنهاد شده؛
- ۲-۳-۷- جلب موافقت گروه و شورای دانشکده یا پژوهشکده؛
- ۳-۳-۷- مدیریت پژوهش،
- ۴-۳-۷- پیروی از معیارهای اخلاقی ضروری در خصوص قوانین و سیاست های دانشگاهی و کشوری، بهره برداری از منابع و رعایت موارد ایمنی،

مهر مرکز	عبدالرضا باقری
	
هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
۳۱	



صور تجلسه یازدهمین نشست از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه های مازندران

مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹

۷-۳-۵- فراهم کردن فضای فیزیکی و امکانات سخت افزاری مورد نیاز،

۷-۳-۶- ارائه تعهد کتبی مبنی بر رعایت حقوق مالکیت های مادی و معنوی دانشگاه در انتشار یافته های علمی،

۷-۳-۷- اعلام پایان عملیات اجرایی پژوهش به گروه و دانشکده یا پژوهشکده محل خدمت، برای انجام امور معمول مانند قطع دسترسی پژوهشگر به منابع و ارائه نتایج پژوهش برای انتشار.

تبصره ۱- پژوهشگر از هنگام ورود به دانشگاه از امکانات مکان استقرار و تمامی امکانات آزمایشگاهی، کتابخانه، مرکز کامپیوتر، تکثیر، بیمه و تغذیه دانشگاه بهره مند خواهد شد. اعلام موافقت گروه و دانشکده یا پژوهشکده محل خدمت پذیرنده قبل از آغاز دوره ضروری است.

تبصره ۲- به پژوهشگر در صورت امکان، مشابه دانشجویان دوره دکتری تخصصی، اسکان دانشجویی تعلق می گیرد.

تبصره ۳- مدرک ارائه شده به پژوهشگر در پایان دوره جنبه استخدای و آموزشی ندارد و صرفاً گواهی گذراندن دوره پژوهشی می باشد.

ماده ۸- تعهدات پژوهشگر در قبال دانشگاه

۸-۱- حضور تمام وقت،

۸-۲- انجام تمام مراحل با هماهنگی پذیرنده،

۸-۳- ارائه پذیرش حداقل دو مقاله علمی پژوهشی در مجلات معتبر مورد تأیید دانشگاه و یا ثبت حداقل یک نوآوری، اختراع یا آثار هنری و دستاوردهای مشابه مورد تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران، لازمه صدور گواهی پایان دوره می باشد.

۸-۴- در تمامی مقالات علمی و پژوهشی و دستاوردهای ثبت شده از پژوهش پژوهشگر در دوره پسادکتری باید نام و نشانی صحیح دانشگاه شود.

۸-۵- اگر پژوهشگر به هر دلیل بخواهد قبل از اتمام دوره به همکاری با دانشگاه پایان دهد، می بایست باید استعفای خود را یک ماه قبل از اتمام همکاری به صورت کتبی به پذیرنده تسلیم نماید.

تبصره ۱- ارائه پذیرش حداقل دو مقاله علمی پژوهشی در مجلات معتبر مورد تأیید دانشگاه و یا ثبت حداقل یک نوآوری، اختراع یا آثار هنری و دستاوردهای مشابه مورد تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران (موضوع بند ۳ این ماده)، شرط لازم برای صدور گواهی نامه پایان دوره پسا دکتری می باشد.

تبصره ۲- در صورتی که پذیرنده از کارکرد پژوهشگر در هر مرحله ناراضی باشد، همکاری بلافاصله قطع خواهد شد.

تبصره ۳- در صورت قطع همکاری پیش از پایان دوره، به پژوهشگر هیچ گونه گواهی داده نخواهد شد.

مهر مرکز	عبدالرضا باقری
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> هیأت های امنای و هیأت های ممیزه مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه </div>	قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه <p style="text-align: center;">۳۲</p>



صورتجلسه یازدهمین نشست از دوره چهارم هیات امنای دانشگاه های مازندران

مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹

تبصره ۴- در صورت قطع همکاری به هر دلیلی پیش از اتمام دوره، جبران هرگونه خسارتی طبق قرارداد فیما بین پژوهشگر و دانشگاه بر عهده پژوهشگر خواهد بود.

ماده ۹- مراحل درخواست، تأیید و ثبت نام پژوهشگر

۹-۱- پذیرش درخواست کتبی پژوهشگر توسط پذیرنده،

۹-۲- تأیید پذیرش پذیرنده توسط گروه آموزشی و دانشکده یا پژوهشکده محل خدمت پذیرنده،

۹-۳- انعکاس تاییدیه گروه آموزشی و دانشکده یا پژوهشکده محل خدمت پذیرنده، به معاونت پژوهشی دانشگاه برای انجام تشریفات اداری و صدور و ابلاغ حکم به پذیرنده و دانشکده یا پژوهشکده محل خدمت پذیرنده.

ماده ۱۰- ارائه گواهی نامه پایان دوره پژوهشی پساکتری

گواهی نامه پایان دوره پژوهشی پساکتری با رعایت ضوابط مندرج در این شیوه نامه، بر اساس درخواست کتبی پژوهشگر و تأیید پذیرنده، توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه صادر می شود.

ماده ۱۱- این شیوه نامه اجرایی در «۱۱» ماده «۱۰» تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹ به تصویب هیات امنای دانشگاه های مازندران رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است و جایگزین شیوه نامه اجرایی قبلی می شود.

مهر مرکز
تصویب شد

مرکز هیات های امنای و هیات های مدیره

عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه