

# آیین‌نامه مدیریت و حمایت از منابع انسانی پژوهش و فناوری دانشگاه

## چکیده

در اجرای تبصره ۲ ماده ۹ آئین نامه نحوه تشکیل و فعالیت واحدهای پژوهشی در دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۶ مبنی بر بکارگیری اعضای هیات علمی بازنشسته یا نیروهای پژوهشی و کارشناسان واجد شرایط (غیر عضو هیأت علمی) به عنوان نیروی انسانی پژوهشی و کارشناس، این شیوه نامه برای جذب و بکارگیری پژوهشگر غیر عضو هیأت علمی در واحدهای پژوهشی و فناوری، مراکز خدمات دانش بنیان و دانشکده‌های دانشگاه صنعتی شریف تدوین شده است.

## ماده ۱) تعاریف

**دانشگاه:** منظور دانشگاه صنعتی شریف است.

**بازنشستگی:** عبارت است از عدم اشتغال به کار مستخدم عضو صندوق بازنشستگی کشوری، صندوق بازنشستگی کارکنان دستگاه‌های مختلف یا بیمه شدگان تامین اجتماعی به سبب احراز شرایط بازنشستگی به موجب قانون.

**عضو هیات علمی بازنشسته:** عضو هیات علمی آموزشی و یا پژوهشی دانشگاه‌ها و یا موسسات آموزش عالی و پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که بازنشسته شده باشد.

**نخبگان علمی و صنعتی:** اعضای بنیاد نخبگان و یا سایر افراد شاخص و باتجربه در حوزه‌های مختلف علوم و فناوری در بخش صنعت و خدمات.

**واحد پژوهشی:** عبارت از یکی از اشکال گروه پژوهشی، مرکز پژوهشی، پژوهشکده، موسسه پژوهشی، دفتر، مرکز یا آزمایشگاه خدمات دانش بنیان و پژوهشگاه می‌باشد.

**نیروی پژوهشی:** منظور از نیروی پژوهشی در این آئین نامه، افرادی هستند که در چارچوب این آئین نامه بکارگیری می‌گردند و در ۴ نوع کارشناس، پژوهشگر، پژوهشیار و پژوهشگر پسادکتری دسته بندی می‌گردند.

**کارشناس:** نیروهایی که به ارایه خدمات دانشی و مهندسی به صنعت می‌پردازند.

**پژوهشگر:** یک نیروی پژوهشی دارای مدرک دکتری است که برای انجام پژوهش با دانشگاه در چارچوب یک قرارداد برای مدت معین با واحدهای پژوهشی و یا اعضای هیأت علمی دانشگاه همکاری می‌نماید.

**پژوهشگر پسادکتری:** یک نیروی پژوهشی دارای مدرک دکتری است که تا دو سال پس از فارغ التحصیلی به عنوان نیروی پژوهشی با دانشگاه همکاری می‌کند.

**پژوهشیار:** یک نیروی پژوهشی با مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی که در چارچوب یک قرارداد برای مدت معین با واحدهای پژوهشی دانشگاه و یا یکی از اعضای هیأت علمی همکاری می‌نماید که دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها به نمایندگی یک استاد میزبان، جهت تقویت گروه‌های پژوهشی خود به خدمت می‌گیرند.

## ماده ۲) اهداف

- ایجاد امکان بکارگیری نیروهای پژوهشی غیر عضو هیأت علمی برای انجام طرح‌های پژوهشی دانشگاهی در چارچوب قراردادهای مدت دار.

- ایجاد شخصیت معتبر و ارزشمند برای نیروها و فعالین حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه جهت ارتقای شخصیت اجتماعی و امنیت و جذابیت شغلی.
- ممانعت از اتلاف و هدررفت توان نیروی انسانی علمی فرهیخته، باتجربه، کارآمد و متبحر بازنشسته کشور از طریق جذب، سازماندهی و بکارگیری مجدد آنها در واحدهای پژوهشی دانشگاه.
- تقویت حلقه ارتباط عینی و عملی بین صنعت و جامعه با دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و فراهم نمودن زمینه تجاری‌سازی فعالیت‌های پژوهشی از طریق جذب و بکارگیری نخبگان و نیروهی شاخص و با تجربه در بخش صنعت و خدمات.
- به کارگیری پاره وقت یا تمام وقت نیروهای پژوهشی نخبه و مشاوران صنعتی برای مدت محدود در جهت پیشبرد طرح‌ها و فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه، تسهیل ارتباط با صنعت و تجاری‌سازی دستاوردهای پژوهشی دانشگاه.

### ماده ۳) شرایط و ضوابط

جذب و بکارگیری اعضای هیأت علمی بازنشسته و نخبگان علمی و صنعتی منوط به رعایت موارد زیر است:

#### الف- جذب و بکارگیری:

- ۱- جذب و بکارگیری اعضای هیأت علمی بازنشسته و نخبگان علمی و صنعتی صرفاً برای تصدی وظایف و انجام فعالیت‌هایی از قبیل مدیریت، مشاوره و همکاری در انجام طرح‌های پژوهشی و فناوری می‌باشد.
- تبصره ۱: بکارگیری افراد مصداق این آئین‌نامه در سمت‌های اجرایی منوط به تصویب هیأت امناء است.
- تبصره ۲: بکارگیری افراد بازنشسته دستگاه‌های اجرایی مستلزم کسب مجوزهای قانونی ذریبط است.
- ۲- پیشنهاد جذب نیروی پژوهشی توسط استاد یا واحد پژوهشی میزبان در قالب فرم‌های مربوطه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه می‌گردد.
- ۳- جذب و بکارگیری نیروهای پژوهشی در چارچوب تخصص‌های مورد نیاز قراردادهای پژوهشی و فناوری منعقد و یا نیاز به نیروی انسانی مازاد بر نیروهای شاغل در واحد پژوهشی امکان پذیر است.
- ۴- گزینش تخصصی و ارزیابی فنی نیروهای پژوهشی موضوع این آئین‌نامه مطابق با دستورالعمل، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و گزینش عمومی ایشان توسط هیأت جذب دانشگاه و مطابق با دستورالعمل جذب دانشگاه صورت می‌گیرد.
- ۵- عقد قرارداد با نیروهای پژوهشی تایید شده، توسط مدیریت منابع انسانی دانشگاه صورت می‌پذیرد.
- ۶- معاونت پژوهشی با ارسال نامه به واحد پژوهشی یا عضو هیأت علمی، شروع به کار نیروی پژوهشی را در دانشگاه اعلام می‌نماید.

#### ب- نحوه جبران خدمت و حق الزحمه

- ۱- جبران مالی و حق الزحمه این اشخاص در چارچوب آئین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امناء توسط متقاضی و صرفاً از محل منابع درآمدهای ناشی از انجام طرح‌ها و پروژه‌های تقبل شده و یا از محل درآمدهای اختصاصی، هدایا و عواید موقوفات خواهد بود.
- ۲- واحدهای پژوهشی در خصوص جبران مالی و پرداخت حق الزحمه و رعایت کلیه حقوق ناشی از بکارگیری این افراد طبق ضوابط و قرارداد فی‌مابین با آنها و مواد این آئین‌نامه مسئولیت دارند.
- ۳- محل تامین هزینه‌های نیروی پژوهشی، باید به صورت مشخص به معاونت مالی و اداری دانشگاه معرفی و درخواست برداشت از این منابع اعلام گردد. دستمزد نیروی پژوهشی، به صورت توافقی بین استاد یا واحد پژوهشی میزبان و نیروی پژوهشی تعیین خواهد شد. در آینده، میزان پرداخت‌ها براساس شیوه‌نامه نحوه تعیین حق الزحمه نیروهای پژوهشی دانشگاه ساماندهی خواهد شد.

#### ج- شرایط همکاری و مدت آن

- ۱- مدت همکاری نیروی پژوهشی با استاد میزبان و یا واحد پژوهشی باید در متن قرارداد همکاری مشخص باشد.

- ۲- در صورت ساعتی بودن قرارداد همکاری، میزان و ساعات بکارگیری این افراد تابع مقررات جاری می‌باشد.
- ۳- در صورت پروژه‌ای بودن قرارداد همکاری، نباید مدت همکاری بیشتر از زمان معین قرارداد اصلی پروژه باشد. در صورت اتمام پروژه، تمدید استخدام نیروی پژوهشی منوط به معرفی منابع مالی جدید است.

#### د- نحوه همکاری

- ۱- قرارداد همکاری می‌تواند طبق مفاد موارد فسخ مندرج در قرارداد خاتمه یابد. در این صورت با اعلام عدم نیاز واحد پژوهشی به همکاری و با اعلام قبلی همکار برای انصراف از ادامه همکاری و موافقت واحد پژوهشی و تسویه کلیه امکانات در اختیار، همکاری می‌تواند خاتمه یابد.
- ۲- نیروی پژوهشی موظف به عملکرد در چارچوب آئین‌نامه‌ها و مقررات عمومی دانشگاه می‌باشد.
- ۳- در صورت موافقت نظام آموزشی دانشگاه، نیروی پژوهشی دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد می‌تواند حداکثر در سه واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی مرتبط با زمینه تخصصی خود تدریس نماید. قرارداد حق التدریس در این رابطه بطور جداگانه طبق مقررات تنظیم خواهد گردید.
- ۴- پژوهشگران می‌توانند با تصویب شورای گروه آموزشی مربوطه بعنوان استاد راهنمای پروژه‌های کارشناسی، استاد راهنمای همکار پروژه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری و یا استاد مشاور این پروژه‌ها تعیین گردند. همچنین بکارگیری پژوهشگران بعنوان داور پایان‌نامه‌ها با تصویب مراجع ذیربط بلامانع است. حق التدریس یا حق الزحمه مربوطه معادل با حق التدریس اعضای هیأت علمی هم رتبه پرداخت خواهد گردید.

#### ه- ارزیابی و ارتقا

- ۱- نیروهای پژوهشی در صورتی که حداقل ۲ سال به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول خدمت باشند، براساس شیوه‌نامه‌ای که به تصویب هیأت امنای دانشگاه می‌رسد بصورت مشابه با اعضای هیأت علمی، از ترفیع و ارتقاء برخوردار خواهند گردید. شرایط ترفیع و ارتقای این نیروهای پژوهشی مشابه شرایط ترفیع و ارتقای اعضای هیأت علمی بوده و ارزیابی پرونده‌های ارتقاء و ترفیع آنان در کمیته‌ای که از سوی هیأت ممیزه دانشگاه تعیین می‌گردد، انجام خواهد شد. پس از آن، رتبه و پایه نیروهای پژوهشی در حکم آنان قید خواهد شد.
- ۲- کلیه نیروهای پژوهشی مطابق شیوه‌نامه ارزیابی و ارتقای نیروهای پژوهشی در سه مرتبه عادی، ارشد و خبره رده بندی می‌شوند. (به عنوان مثال کارشناس، کارشناس ارشد و کارشناس خبره و یا پژوهشیار، پژوهشیار ارشد و پژوهشیار خبره.)
- ۳- مسئولیت ارزیابی و رتبه بندی نیروهای پژوهشی دانشگاه بر عهده کمیته ارزیابی و ارتقا نیروهای پژوهشی تعیین شده از سوی هیأت ممیزه دانشگاه می‌باشد.

#### ماده ۵) تعهدات دانشگاه

- ۱- دانشگاه متعهد است در هماهنگی با مرکز پژوهشی یا دانشکده مربوطه، فضای کار و امکانات شخصی متعارف را در اختیار نیروی پژوهشی قرار داده و حتی‌المقدور امکانات لازم را جهت کار پژوهشی وی فراهم نماید.
- ۲- به جز در مورد بازنشستگان، دانشگاه متعهد به بیمه کردن نیروی پژوهشی در طی دوره اشتغال به کار در دانشگاه خواهد بود.
- ۳- سایر خدمات ارائه شده به نیروی پژوهشی عبارت است از:
- صدور کارت پرسنلی جهت تردد عادی به دانشگاه
  - صدور آدرس پست الکترونیکی و مجوز استفاده از شبکه دانشگاه
  - صدور گواهی رضایت از عملکرد در صورت احراز شرایط
  - استفاده از امکانات رفاهی دانشگاه مشابه با سایر پرسنل

#### ماده ۶) ملاحظات عمومی

- ۱- نیروی پژوهشی، عضو هیات علمی دانشگاه محسوب نمی‌شود.
- ۲- تعامل نیروی پژوهشی با دانشگاه در چارچوب این آیین‌نامه و قرارداد مربوطه است.
- ۳- در انتشار نتایج علمی ناشی از فعالیت نیروی پژوهشی، نام دانشگاه صنعتی شریف قطعاً باید ذکر شود.
- ۴- در مورد مالکیت فکری و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط نیروی پژوهشی، اعم از ثبت اختراع و توسعه دانش فنی، بر طبق خطی مشی مالکیت فکری دانشگاه عمل خواهد شد.