



تعهدات و شرایط قرارداد دستیار پژوهشی

- ماده ۱-** دانشجوی دوره دکتری می تواند به پیشنهاد و تحت نظر استاد راهنمای خود که اعتبار ویژه به وی تعلق گرفته است ، به عنوان دستیار پژوهشی به فعالیت های پژوهشی بپردازد.
- ماده ۲-** دانشجوی متقاضی دستیار پژوهشی باید درخواست کتبی خود را تا تاریخ تعیین شده ، جهت بررسی به معاونت پژوهشی دانشکده تحویل دهد. یادآوری می شود دستیار پژوهشی امتیازی است که می تواند در صورت احراز حداقل شرایط و دارا بودن اولویت کافی به دانشجو تعلق گیرد.
- تبصره ۱-** دانشجویان کارشناسی ارشد حائز رتبه های تک رقمی و دو رقمی در آزمون ورودی کارشناسی ارشد می توانند به عنوان دستیار پژوهشی به کار گرفته شوند.
- ماده ۳-** دستیار پژوهشی هنگام عقد قرارداد می بایست دانشجوی مشغول به تحصیل بوده و فاقد هر گونه مشکل آموزشی باشد.
- ماده ۴-** هر دوره دستیار پژوهشی ۳ تا ۶ ماه است و دانشجویان دکتری در مجموع بیش از ۳۰ ماه و دانشجویان کارشناسی ارشد بیش از ۱۲ ماه نمی توانند به عنوان دستیار پژوهشی به کار گرفته شوند.
- ماده ۵-** دستیار پژوهشی باید حداقل هفته ای ۴۰ ساعت اداری در دانشگاه ، واحدهای تابعه و طرف قرارداد (با تایید گروه و دانشکده) حضور داشته باشد و به منظور انجام فعالیت های پژوهشی مرتبط با استاد راهنمای خویش همکاری نماید.
- ماده ۶-** حق الزحمه دستیار پژوهشی به صورت ماهانه پرداخت می شود و میزان آن در ازای فعالیت تمام وقت پژوهشی زیر نظر استاد راهنما حداکثر ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال در ماه می باشد. لیست دانشجویان مشمول این دستورالعمل و میزان حق الزحمه برای هر دوره در ابتدای نیمسال تحصیلی ، پس از تایید استاد راهنما یا مشاور به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام می گردد و پرداخت آن توسط این معاونت در پایان هر ماه صورت می گیرد.
- تبصره ۲-** نظر به اینکه فرم های مربوطه ، اسناد مالی تعلق می شوند ، الزاما باید به صورت ماشینی تکمیل شوند.
- ماده ۷-** دانشجویانی مشمول این آیین نامه می شوند که فاقد هر گونه حمایت مالی یا بورسیه باشند.
- ماده ۸-** دانشجویان دستیار پژوهشی نمی توانند همزمان دستیار آموزشی نیز باشند و ارائه طرح پژوهشی توسط دانشجویان در دوره دستیار پژوهشی میسر نیست.
- ماده ۹-** در صورتیکه دستیار پژوهشی طبق این قرارداد بدون عذر موجه از انجام فعالیت و تعهداتی که به عهده اوست اجتناب ورزد، حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می تواند به صورت یکجانبه قرارداد وی را لغو کند و دستیار پژوهشی حق هیچگونه اعتراضی را ندارد. لازم به ذکر است تشخیص عذر موجه با گروه و دانشکده می باشد.
- ماده ۱۰-** این قرارداد در ۳ نسخه تنظیم می شود، که نسخه اصلی این قرارداد پس از تایید نهایی، جهت پرداخت مالی به امور مالی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می شود و نسخه ای از آن جهت اطلاع مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده و شخص دستیار پژوهشی به دانشکده ذیربط فرستاده می شود. نسخه نهایی در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه نگهداری می شود.
- ماده ۱۱-** در مورد طرح های برون سازمانی باید نام و مشخصات دانشجوی تحصیلات تکمیلی در قرارداد بین دانشگاه و مجری درج شده ، و در هر پرداخت ، به تناسب میزان پیشرفت انجام کار، پرداخت حق الزحمه دانشجو مستقیما با دستور معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صورت می گیرد. بدیهی است در اینگونه طرح ها ، دانشجو از حق مالکیت فکری برخوردار نمی باشد.

نام و نام خانوادگی دستیار پژوهشی	تاریخ و امضاء
مدیر گروه مربوطه	تاریخ و امضاء
رئیس دانشکده	تاریخ و امضاء

این آیین نامه در تاریخ ۹۴/۴/۲ در شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۹۴/۴/۷ در هیأت رئیسه دانشگاه مطرح و مصوب گردیده است و از تاریخ ۹۴/۴/۷ قابل اجرا است.



فرم پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهشی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

معاون محترم پژوهشی دانشکده جناب آقای / سرکار خانم دکتر
با سلام

احتراماً اینجانب استاد راهنمای آقای/خانم دانشجوی دوره دکتری / کارشناسی ارشد رشته را از تاریخ لغایت به عنوان دستیار پژوهشی معرفی می کنم و اعلام می دارم ایشان در این مدت دستیار آموزشی نیستند. لذا با توجه به مصوبات شورای پژوهشی مورخ و هیات رئیسه دانشگاه مورخ مبنی بر پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهش، بدینوسیله اعلام می دارم پرداخت به نامبرده از محل اعتبار ویژه اینجانب (مربوط به دانشجویان ارشد و دکتری) سال به میزان ریال بلامانع است. ضمناً ایشان اعلام می دارد که هیچگونه منبع درآمدی ندارد و فقط مشغول تحصیل می باشد. در صورتی که خلاف این ادعا در آینده ثابت شود، مسئولیت پاسخگویی به مراجع ذیصلاح قانونی بر عهده خود ایشان بوده و متعهد به جبران خسارات وارده می باشد.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما
امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی دانشجو
امضاء و تاریخ

معاون محترم پژوهش و فناوری دانشگاه
با سلام
موارد فوق مورد تایید بوده و جهت اقدام لازم ایفاد می شود.

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشکده
امضاء و تاریخ

امور مالی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
با سلام

شماره:

تاریخ:

احتراماً با توجه به درخواست فوق خواهشمند است مبلغ جناب آقای / سرکار خانم دکتر عضو محترم هیات علمی دانشکده / پژوهشکده موضوع قرارداد اعتبار ریال از محل اعتبار ویژه (مربوط به دانشجویان ارشد و دکتری) در اختیار دستیار پژوهشی خانم/ آقای دانشجوی دکتری / ارشد رشته قرار گیرد.

نام و نام خانوادگی معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
امضاء و تاریخ