



بسم الله الرحمن الرحيم

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت امنی دانشگاه

ششمین نشست عادی از دوره پنجم هیئت امنی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹

صفحه ۴ از ۹

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه سوم)

شیوه‌نامه اجرایی به کارگیری «دستیار پژوهشی» در دانشگاه

مقدمه:

با توجه نیاز اعضای هیئت علمی فعال در امر پژوهش و فناوری به در اختیار گرفتن نیروی تخصصی برای پیشبرد امور تحقیقاتی و با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بستر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی در این حوزه، پیرو ابلاغ آینین نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی از طرف وزارت عتف در تاریخ ۹۹/۱۱/۸، شیوه‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه محقق اردبیلی به شرح زیر تدوین شده است. اصول کلی این شیوه‌نامه مبتنی بر بکارگیری نیروی موردنیاز و پرداخت مناسب به آنها به گونه‌ای است که هیچ‌گونه رابطه استخدامی برای وی ایجاد نکند و مستولیت حسن اجرای آن به عهده رئیس محترم دانشگاه است.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱ وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۲ معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف است.

۱-۳ دانشگاه: منظور دانشگاه محقق اردبیلی است.

۱-۴ دوره دستیار پژوهشی: دوره‌ای غیر رسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می‌شود.

۱-۵ دستیار پژوهشی: منظور دانش‌آموختگان دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد از 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 دانشگاه و مشارکت در اعتصاب پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیئت علمی دانشگاه و با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این شیوه‌نامه استفاده می‌شود.

۱-۶ استاد میزان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در شیوه‌نامه نسبت به پذیرش دستیار پژوهشی اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأکید عملکرد وی را بر عهده دارد.

تبصره: با تشخیص حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری بر جسته و پژوهانه تحقیقات فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.

۱-۷ طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمائی: منظور طرح‌های پژوهشی و فناوری است که استاد میزان از طرق آن اقدام به جذب منابع مالی و پژوهانه‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌هایی خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه، پژوهانه‌های تخصیص یافته از صندوق‌های حمایتی (مانند صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران)، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهشی و فناوری بین‌المللی با سایر طرح‌های حمایت بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمکهای مالی پژوهش و فناوری می‌باشد. در موارد خاص که دانشگاه از طرح‌های پژوهشی مأموریت‌گرا حمایت می‌کند، در چارچوب قرارداد داخلی، امكان استفاده از دستیار پژوهشی به شرط وجود اعتبار کافی در طرح امکان پذیر است.

تضمین پذیر شد
مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه

محمد سليماني
رئیس مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه



بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت امنی دانشگاه

صفحه ۵ از ۹

ششمین نشست عادی از دوره پنجم هیئت امنی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹

۱-۸- کارگروه: کارگروهی مشکل از استاد میزبان، معاف پژوهشی دانشگاه مربوطه یا نماینده‌ی وی، مدیر دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه و مدیر امور پژوهشی دانشگاه است که به نمایندگی از ریاست دانشگاه نظارت بر حسن اجرای هر قرارداد منعقد شده یا حل مشکلات مرتبط با قراردادهای مبتنی بر این شیوه‌نامه را خواهد داشت.

ماده ۲: اهداف

- ۱-۱- بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشآموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- ۱-۲- توانمندسازی هر چه بیشتر دانشآموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛
- ۱-۳- ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیئت علمی دانشگاه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛
- ۱-۴- استفاده حداکثری از امکانات دانشگاه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور

ماده ۳: شرایط و ضوابط استفاده از دستیار پژوهشی در دانشگاه

۳-۱- شرایط کلی:

۳-۱-۱- لازم است که کلیه ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور دستیار پژوهشی در دانشگاه رعایت شود.

۳-۱-۲- استفاده از دستیار پژوهشی برای تدریس یا پیشبرد امور اجرایی اداری در دانشگاه ممنوع است.

۳-۱-۳- تعداد دستیاران پژوهشی دانشگاه با مدارک کارشناسی ارشد باید بیش از ۳۰٪ دستیاران پژوهشی در هر سال باشد.

۳-۲- شرایط استاد میزبان:

۳-۲-۱- استاد میزبان باید در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی، پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۳-۲-۲- استاد میزبان باید دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال یا پژوهانه داخل یا خارج از دانشگاه همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق الزحمه دستیار پژوهشی داشته باشد.

۳-۲-۳- استاد میزبان برای جذب دستیار پژوهشی می‌باشد برنامه تحقیقاتی جهت‌دار مصوب ثبت شده در سامانه گلستان داشته باشد.

۳-۲-۴- اعضای هیئت علمی که دارای پژوهانه در دسترس یا حداقل یک طرح پژوهشی کارفرمایی فعال با مبلغ قرارداد حداقل پنجاه میلیون تومان هستند امکان استفاده از دستیار پژوهشی را دارند. برای پژوهانه‌ها یا طرح‌هایی با مجموع مبالغ بالاتر، به ازای هر یکصد میلیون تومان امکان استفاده از دستیار پژوهشی (تا سقف ۵ نفر) مشروط به آن که اعتبار کافی برای پرداخت در طرح دیده شده باشد، وجود دارد.

۳-۳- شرایط دستیار پژوهشی:

۳-۳-۱- دستیار پژوهشی باید دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی مناسب با فعالیت پیش‌بینی شده بوده و از کارنامه علمی و فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال در خارج از دانشگاه برخوردار باشد.

۳-۳-۲- دستیار پژوهشی باید حداقل دارای مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پژوهشی در زمینه مربوط به حوزه مورد تقاضا باشد.

۳-۳-۳- دستیار پژوهشی در استخدام سازمان، نهاد یا ارگانی نبوده و منع از نظر نظام وظیفه (برای داوطلبین ذکور) نداشته باشد. تبصره: مشمولان دوره سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند.

۳-۳-۴- دستیار پژوهشی باید از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در مؤسسه برخوردار باشد.

۳-۳-۵- دستیار پژوهشی می‌باشد کلیه قوانین و مقررات دانشگاه را در طول مدت حضور در دانشگاه رعایت نماید.

محمد سليماني

رئيس مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه
هرگز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه



بسم الله الرحمن الرحيم

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت امنی دانشگاه

ششمین نشست عادی از دوره پنجم هیئت امنی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹

صفحه ۶ از ۹

تبصره: پذیرش دستیار پژوهشی از میان دانشآموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوطه به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیصلاح، توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد پذیرفت.

ماده ۴: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۴-۱- حداقل حق‌الزحمه دستیار پژوهشی تمام وقت مطابق با قوانین سالیانه کشور توسط هیئت امنی دانشگاه تعیین می‌شود. در سایر موارد، توافق حاصل شده بین دستیار پژوهشی و استاد میزبان ملک خواهد بود.

۴-۲- منابع مالی لازم برای جذب دستیار پژوهشی از محل طرح‌های پژوهشی و فناوری کارفرمایی یا پژوهانه‌های جذب شده (ترجیحاً پژوهانه‌های جذب شده برون دانشگاهی) استاد میزبان تأمین می‌شود.

تبصره: برای رشته‌های علوم پایه و علوم انسانی، در صورتی که پرداخت کل حق‌الزحمه دستیار پژوهشی از محل طرح پژوهشی و فناوری کارفرمایی یا پژوهانه جذب شده از خارج از دانشگاه استاد میزبان مقدور نباشد، دانشگاه می‌تواند مشروط به نظر کارگروه مبنی بر ضروری بودن جذب دستیار پژوهشی برای استاد میزبان، حداکثر تا سقف $\frac{1}{5}$ ٪ حق‌الزحمه را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری تأمین نماید.

۴-۳- قرارداد جذب دستیار پژوهشی به شرح پیوست این شیوه‌نامه توسط اداره منابع انسانی دانشگاه تنظیم می‌شود. این قرارداد بدون ایجاد تعهد استخدامی و با لحاظ شرایط فسخ قرارداد در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه یا عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی، تنظیم شده است.

۴-۴- پرداخت حق‌الزحمه منوط به تأیید عملکرد توسط استاد میزبان و به شکل سه ماهه انجام خواهد شد.

۴-۵- طول قرارداد حداکثر یک سال و بنا به اعلام نیاز استاد میزبان و عملکرد مناسب دستیار پژوهشی و تأیید کارگروه، قابل تمدید است.

ماده ۵: فرایند اجرا

۵-۱- انتخاب دستیار پژوهشی بر اساس معرفی استاد میزبان با طی فرآخوانی به درخواست استاد میزبان با تسهیل فرایند جذب توسط دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره: دانشآموختگان ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله پژوهشگران دوره‌های پسادکتری و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برنده‌گان جوایز علمی جشنواره‌های معتبر نظری خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت جذب قرار دارند.

۵-۲- جذب هر دستیار پژوهشی بر مبنای صورت جلسه امضا شده کارگروه و با اعلام مدیر امور پژوهشی دانشگاه به معاون اداری و مالی دانشگاه برای عقد قرارداد، انجام می‌شود.

۵-۳- در صورت توافق استاد میزبان با دستیار پژوهشی برای مبلغ حق‌الزحمه، این توافق به کارگروه اعلام شده و پیوست قرارداد خواهد شد.

۵-۴- مسئولیت تأیید کیفی دستیار پژوهشی برای عقد قرارداد (بر مبنای رزومه دستیار پژوهشی) بر عهده استاد میزبان بوده و نقش دانشگاه حمایتی است.

۵-۵- در طول دوره، استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد دستیار پژوهشی را بر عهده دارد. پرداخت‌های دستیار پژوهشی با اعلام گزارش‌های سه ماهه دستیار پژوهشی که توسط استاد میزبان تأیید و برای مدیر پژوهشی دانشگاه ارسال شده است، انجام می‌شود.

۶-۵- پس از اتمام قرارداد و با درخواست دستیار پژوهشی، گواهی پایان دوره صادر می‌شود.

ماده ۶: سایر شرایط

تصویب دستیار پژوهشی در گروه هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه	محمد سليماني رئيس مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه
---	--



بسمه تعالیٰ

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت امنای دانشگاه

ششمین نشست عادی از دوره پنجم هیئت امنای دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹

صفحه ۷ از ۹

۱-۶- مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط دستیار پژوهشی مانند ثبت اختصار و توسعه دانش فی متصل به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط و مقررات دانشگاه است و دستیار پژوهشی حق استفاده و واگذاری

بدون اجازه کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندها و نقش آنها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۱-۶-۲- دستیار پژوهشی موظف است کلیه وظایف واگذار شده از طرف 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، بهره‌گیری از نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای تخصص و نظایر آن را انجام دهد.

۱-۶-۳- دستیار پژوهشی موظف است از اموال و دارایی‌های دانشگاه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است به طور کامل مراقبت نماید. بدینهی است در صورت بروز خسارت ناشی از سهل‌انگاری و عدم مراقبت صحیح، دستیار پژوهشی ملزم به جبران خسارت‌های واردہ می‌باشد.

۱-۶-۴- به منظور تشویق اعضای هیئت علمی برای استفاده از این شیوه‌نامه و جذب دستیار پژوهشی، به کارگیری هر دستیار پژوهشی مشابه با به کارگیری دانشجویان دانشگاه محقق اردبیلی با مقطع تحصیلی مشابه، در میزان بالاسری طرح‌های پژوهشی (مطابق با آینه نامه بالاسری) لحاظ می‌شود.

۱-۶-۵- این شیوه‌نامه عطف به گذشته نمی‌شود و دستیاران پژوهشی که پیش از ابلاغ این شیوه‌نامه مشغول به فعالیت هستند، مشمول ضوابط موجود در دانشگاه می‌باشند.

این شیوه‌نامه در یک مقدمه، ۶ ماده و ۵ تبصره در ششمین جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹ از دوره پنجم هیئت امنای دانشگاه محقق اردبیلی به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
هرگز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

محمد سلیمانی

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

**پیوست ۱: متن قرارداد انجام پژوهش****موضوع: پذیرش دستیار پژوهشی**

با استناد به شیوه‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی مصوب ششمین جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹ از دوره پنجم هیئت امنی دانشگاه حقوق اردبیلی، این قرارداد جهت انجام دوره دستیار پژوهشی، بین دانشگاه حقوق اردبیلی به نمایندگی معاون اداری و مالی دانشگاه، که من بعد دانشگاه نامیده می‌شود از یک طرف و آقای / خانم: متولد: فرزند: به شماره ثناستامه: دارای مدرک تحصیلی: رشتہ: صادره از: وضعیت تأهل: تلفن ثابت: تلفن همراه: به آدرس محل سکونت: دارای شماره حساب: دیگر که دستیار پژوهشی نامیده می‌شود (به شرح مدارک پیوست) و با شروط زیر منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

ماده ۲- مدت قرارداد:

از تاریخ

لغایت

تبصره ۱: مدت انجام دوره به استناد بند ماده شیوه‌نامه به کارگروه دستیار پژوهشی یک سال بوده و با درخواست استاد میزان

و تأیید دانشکده مربوطه و تصویب کارگروه دستیار پژوهشی تا یک سال دیگر قابل تمدید است.

تبصره ۲: تصویب کارگروه دستیار پژوهشی جهت تمدید قرارداد، صرفاً به منزله اعطای فرصت زمانی جهت اتمام موضوع بوده و هیچ گونه افزایشی را در مبلغ کمک هزینه پژوهشی موجوب نخواهد شد.

ماده ۳- مبلغ کمک هزینه پژوهشی و نحوه پرداخت:

کل مبلغ کمک هزینه پژوهشی ریال می‌باشد که ۲۵ درصد آن به مبلغ ریال به عنوان پیش پرداخت و مابقی در سه قسط ۲۵ درصدی با تأیید پیشرفت پژوهش و گزارش استاد میزان به دستیار پژوهشی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱: آخرین پرداخت کمک هزینه پژوهشی منوط به ارائه مفاسد حساب (از طرف پژوهشگر) از سازمان تأمین اجتماعی و اداره دارانی می‌باشد.

تبصره ۲: به استناد «بخشنامه ۱۴ جدید درآمد دستورالعمل حق بیمه قراردادهای پژوهشگری و مهندسین مشاور» سازمان تأمین اجتماعی و بند ۴ مصوبه شماره ۱۱۰/۴۱۱۲ مورخ ۱۳۷۸/۴/۲ هیئت مدیره سازمان، چون با این قرارداد شرایط مربوط به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی حاصل نمی‌گردد، از شمول بیمه معاف است.

ماده ۴: استاد میزان:

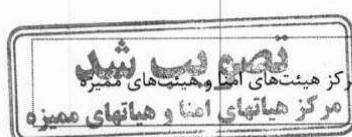
آقای / خانم

عضو هیئت علمی دانشکده

دانشگاه (به عنوان استاد میزان) تعیین می‌شود.

تبصره ۱: استاد میزان موظف است در تمام طول دوره پژوهش نظارت کافی بر پژوهشگر داشته باشد و گزارش پیشرفت موضوع پژوهش را بر اساس مفاد شیوه‌نامه جهت پرداخت مبالغ کمک هزینه پژوهشی ارائه نماید.

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه





بسمه تعالیٰ

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت امنی دانشگاه

ششمین نشست عادی از دوره پنجم هیئت امنی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹

صفحه ۹ از ۹

تبصره ۲: استاد میزبان موظف است در پایان پژوهش پژوهشگر را مکلف به دریافت مفاصل حساب بیمه و مالیات نموده و مفاصل حساب مربوطه را به معاونت پژوهشی دانشگاه تحويل نماید.

تبصره ۳: مسئولیت تأمین کلیه هزینه‌های پژوهش (از قبیل تهیه موارد مصرفی و لوازم مورد نیاز) به جز مبلغ کمک هزینه پژوهشی بر عهده استاد میزبان است و استاد میزبان از اعتبار پژوهشی حاصل از قرارداد با سازمان‌های سفارش‌دهنده پژوهش یا پژوهانه مصوب خود و با هر منبع مالی دیگر، هزینه‌های پژوهش را تأمین می‌کند.

ماده ۵- تعهدات پژوهشگر:

۱-۵- پژوهشگر مکلف به رعایت دقیق ضوابط و مقررات عمومی و اختصاصی دانشگاه محقق اردبیلی می‌پاشد.

۲-۵- پژوهشگر متعهد می‌شود کلیه بروندادها و دستاوردهای پژوهشی این طرح را مطابق با شیوه‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی و مصوبات کارگروه دستیار پژوهشی ارائه دهد.

۳-۵- در صورت اتمام موضوع پژوهش و تأیید گزارش نهایی آن، موضوع پایان یافته تلقی می‌گردد و پژوهشگر هیچ گونه ادعایی در خصوص تجدید با تمدید قرارداد نخواهد داشت و ادامه حضور وی در دانشگاه محقق اردبیلی و با استفاده از امکانات و تجهیزات پژوهشی دانشگاه مجاز نخواهد بود.

۴-۵- انجام موضوع پژوهش صرفاً بر عهده پژوهشگر بوده و پژوهشگر تحت هیچ عنوان حق و اعذاری موضوع قرارداد را کلایا جزوی به غیر ندارد. همچنین پژوهشگر حق استخدام با به کارگیری هیچ فردی را در راستای انجام پژوهش نخواهد داشت.

۵-۵- در صورتی که پژوهشگر پیش از اتمام دوره، پژوهش را رها کرده و آن را به اتمام نرساند، مطابق با نظر کارگروه می‌باشد همه یا بخشی از مبالغ پرداختی را به دانشگاه مسترد نماید.

ماده ۶- تعهدات دانشگاه:

۱-۶- پرداخت مبلغ کمک هزینه پژوهشی پس از ارائه و تأیید گزارش پیشرفت کار توسط استاد میزبان و در چارچوب مبالغ ماده ۳ این قرارداد

۲-۶- فراهم آوردن شرایط انجام موضوع پژوهش

ماده ۷- فسخ قرارداد:

در شرایط زیر این قرارداد فسخ می‌شود:

۱-۷- عدم انجام پژوهش در زمان مقرر و یا تأخیر غیرموجه در ارائه بروندادها

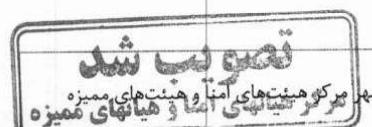
۲-۷- عدم رضایت استاد میزبان از روند پیشرفت بر اساس مستندات و تأیید کارگروه

۳-۷- عدم رعایت هر کدام از تمدهات پژوهشگر موضوع ماده ۵

ماده ۸- حل اختلاف:

در صورت بروز اختلاف بین دانشگاه و دستیار پژوهشی، موضوع ابتدا از طریق مصالحه و گفتگو بین استاد میزبان و پژوهشگر و سپس شورای گروه آموزشی حل و فصل می‌گردد. در غیر این صورت موضوع به کارگروه دستیار پژوهشی ارجاع می‌شود و نظر کارگروه به عنوان داور مرضی‌الطرفین ملاک عمل خواهد بود.

آن قرارداد در ۸ ماده و ۷ تبصره و در ۴ نسخه (نسخه اول: دانشگاه، نسخه دوم: پژوهشگر، نسخه سوم: حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و نسخه چهارم: حوزه معاونت اداری و مالی دانشگاه) تهیه و تنظیم گردیده است و هر نسخه حکم واحد دارد.



محمد سلیمانی
رئیس مرکز هیئت‌های امنی و هیئت‌های ممیزه