

## ماده 9- حمایت‌ها و تعهدات دانشگاه و مسائل مالی و اداری

1-9- انتخاب پژوهشگر، براساس درخواست استاد میزبان و تأیید نهایی معاونت است.

1

2-9- استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد پژوهشگر را برعهده دارد و تأیید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد. استاد میزبان ضمن ارسال گزارش پیشرفت سه ماهه، درخواست پرداخت حقوق پژوهشگر را می‌نماید.

2

3-9- در صورت تأمین هزینه‌های طرح پسادکتری از محل طرح‌های پژوهشی، فناوری یا مطالعاتی کارفرمایی استاد میزبان، تعداد پژوهشگران ایشان با توجه به مفاد قرارداد طرح کارفرمایی مورد نظر و با تأیید معاونت تعیین می‌شود. پرداخت حقوق پژوهشگران از محل این طرح‌ها فقط در صورتی امکان‌پذیر است که استفاده از ایشان به عنوان همکار طرح در قرارداد مربوطه یا در قالب انعقاد متمم قرارداد (داخلی) ذکر شده باشد.

3

4-9- سقف مبلغ حق‌الزحمه پژوهشگر معادل 30 درصد حقوق و مزایای استادیار تمام وقت پایه یک شاغل در دانشگاه تعیین می‌شود که هر سه ماه یکبار به پژوهشگر پرداخت خواهد شد. کف مبلغ حق‌الزحمه پژوهشگر، سالانه توسط معاونت اعلام می‌شود.

4

5-9- در صورت تأمین هزینه‌های طرح پسادکتری از محل اعتبارات دانشگاه و به شرط وجود اعتبار، 50 درصد مبلغ حق‌الزحمه پژوهشگر (بند 5-9) از محل اعتبارات دانشگاه امکان‌پذیر است.

5

6-9- ارائه امکانات رفاهی مانند خوابگاه و غذا به پژوهشگر با توجه به امکانات دانشگاه و نظر مساعد معاونت دانشجویی دانشگاه ممکن خواهد بود.

6

7-9- طول دوره پژوهشی پسادکتری یک سال است. در شرایط خاص و صرفاً منوط به یافته‌های علمی و فناورانه مناسب و با کیفیت در انتهای سال اول، با تأیید استاد میزبان و تأیید نهایی معاونت، ادامه فعالیت پژوهشگر تا دو سال دیگر و با احراز شرایط مندرج در این شیوهنامه و نیز بدون ایجاد هیچگونه تعهد استخدامی برای دانشگاه میسر خواهد شد.

7

8-9- در صورت تأمین اعتبار مالی، کمک هزینه شرکت در کنفرانس‌های داخلی مورد تأیید دانشگاه تنها یک بار در سال به پژوهشگر تعلق می‌گیرد. که این مورد در صورت تأمین اعتبار هزینه از محل گرنت استاد میزبان یا طرح پسادکتری قابل پرداخت است.

8

9-9- استفاده از امکانات و اموال دانشگاه براساس ضوابط و مقررات جاری دانشگاه می‌باشد.

9

10-9- چنانچه در هر مرحله، عملکرد پژوهشگر توسط استاد میزبان تأیید نشود یا عدم رعایت مفاد این شیوهنامه اثبات شود پرداخت حقوق پژوهشگر متوقف خواهد شد. دانشگاه در هر مرحله حق فسخ یا خاتمه قرارداد در هر زمانی را در صورت عدم رعایت مفاد این آیین‌نامه یا عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر پسادکتری دارد.

10

11-9- مالکیت فکری حقوق مادی و معنوی ناشی از اتمام فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی و موارد مشابه متعلق به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط و مقررات دانشگاه است و پژوهشگر حق استفاده، واگذاری به غیر و استفاده تجاری بدون اجازه کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی نیز، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آنها توسط استاد میزبان و با توجه به بندهای این شیوهنامه تعیین خواهد شد.

11

12-9- پژوهشگر و استاد میزبان با شرکت در فراخوان، گواهی می‌کنند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چاقوب این شیوهنامه آگاهی دارند و همه آنها را پذیرفته‌اند.

12

## ماده 9- حمایت‌ها و تعهدات دانشگاه و مسائل مالی و اداری

13-9- پس از پایان موفقیت‌آمیز دوره و انجام تمام تعهدات توسط استاد میزبان و پژوهشگر، گواهی پایان دوره (فارسی و انگلیسی) توسط معاونت ارائه خواهد شد.

13

14-9- معاونت پس از عقد قرارداد با پژوهشگر و استاد میزبان، مجوز تردد برای پژوهشگر صادر خواهد نمود. در حضور تأمین امکانات رفاهی نیز در حد مقدرات و برابر مقررات مساعدت خواهد نمود.

14

15-9- اختصاص پاداش به مقالات مازاد بر موظفی حاصل از فعالیت پژوهشگران براساس آیین‌نامه تشویق دانشجویان پدیدآورنده آثار پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد.

15

16-9- درمورد آن دسته از طرح‌های پسادکتری که تمام یا قسمتی از تعهدات مالی آن از محل طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی استاد میزبان تأمین خواهد شد، پرداخت حقوق پژوهشگر و انجام سایر تعهدات از این محل منوط به تأمین مالی از طرف کارفرمای مربوطه نخواهد بود و استاد میزبان موظف است در هر صورت نسبت به انجام به موقع این تعهدات اهتمام ورزد. با امضای قرارداد پسادکتری، استاد میزبان اختیار لازم را به دانشگاه می‌دهد تا در صورت عدم انجام به موقع تعهدات، امکان کسر معادل مبلغ تعهدات از حقوق ایشان را داشته باشد.

16

17-9- اعتبارات دانشگاه برای تأمین هزینه طرح‌های پسادکتری، صرفاً برای تأمین حقوق پژوهشگر قابل پرداخت است.

17

18-9- در صورتیکه پذیرش پژوهشگر در قالب تفاهم‌نامه با شرکت‌ها، سازمان‌ها، بنیاد نخبگان و سایر سازمان‌های دولتی، خصوصی و نیمه دولتی یا فراخوان‌های خاص باشد مفاد شرایط پذیرش پژوهشگر پسادکتری از تفاهم‌نامه یا فراخوان یاد شده تبعیت خواهد کرد. در مواردی که تفاهم‌نامه یا فراخوان مورد نظر به جزئیات اشاره نکرده باشد شیوه‌نامه حاضر ملاک عمل خواهد بود.

18

19-9- هرگاه لغو، فسخ یا خاتمه قرارداد بعلت قصور و تعلل استاد میزبان یا پژوهشگر باشد، دانشگاه حق دارد خسارت وارد را به هر طریق که مصلحت بداند تعیین و وصول نماید. برآورد میزبان خسارت بر عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بوده و استاد میزبان و پژوهشگر بدون هیچ عذری موظف به قبول آن می باشند.

19

20-9- در صورت لغو، فسخ یا خاتمه زود هنگام قرارداد در هر مرحله، اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده باشد یا نرسیده باشد، استاد میزبان و پژوهشگر پسادکتری مکلفند تمامی نتایج حاصل از اجرای موضوع این قرارداد را به دانشگاه تسلیم نمایند و ظرف مدت تعیین شده تسویه حساب نموده و با هماهنگی دانشگاه، تکلیف وجوه هزینه شده را معین و از انجام یا تعهد هرگونه هزینه در رابطه با اجرای قرارداد خودداری نمایند.

20

**تبصره 1-** دانشگاه هیچ گونه تعهدی برای جذب و استخدام پژوهشگر پسادکتری در طول دوره و یا پس از آن را ندارد.  
**تبصره 2-** انجام دوره پژوهشی پسادکتری در دانشگاه، هیچگونه تعهدی برای دانشگاه جهت ادامه همکاری در قالب استخدام و یا همکاری در سایر طرح‌های برون دانشگاهی ایجاد نمی‌کند.

**تبصره 3-** پس از پایان تاریخ قرارداد دوره یک ساله پسادکتری، استاد میزبان و پژوهشگر حداکثر به مدت «9» ماه فرصت دارند تا برون‌داد تعیین شده برای دوره پسادکتری را به معاونت دانشگاه گزارش نمایند و پس از تأیید، گواهی پایان دوره به پژوهشگر اعطا خواهد شد.

**تبصره 4-** در صورت نداشتن برون‌داد تعیین شده برای دوره پسادکتری در بازه زمانی مشخص شده در تبصره «3» این ماده گواهی پایان دوره به پژوهشگر اعطا نمی‌شود و استاد میزبان مجاز به ارائه درخواست مجدد برای گرفتن پژوهشگر پسادکتری بعدی حداقل به مدت سه سال نخواهد بود و چنانچه از اعتبارات پژوهشی معاونت دانشگاه استفاده شده باشد، کل مبلغ در طول «3» سال از اعتبار گزنت پژوهشی استاد میزبان کسر خواهد شد.

**ماده 10-** تفسیر بندهای این شیوه‌نامه بر عهده معاونت است. در صورت نیاز به تغییرات جزئی و موارد پیش‌بینی نشده در این شیوه‌نامه، پس از طرح در شورای پژوهش و فناوری و تصویب در هیئت امنای دانشگاه، قابل اعمال است.

**ماده 11-** این شیوه‌نامه در «11» ماده و «23» تبصره در هیئت امنای مورخ 06/11/1399 دانشگاه‌های مازندران برای اجرا از تاریخ 01/01/1400 در دانشگاه مازندران به تصویب رسید.