

بسمه تعالی

## شیوه نامه اجرایی آیین نامه حمایت از دوره های تحقیقاتی پسا دکتری

دوره های پسا دکتری با هدف توسعه علمی و توسعه سرمایه های پژوهشی در کشور خصوصاً استان مازندران تعریف شده است. دانشگاه مازندران بر اساس آیین نامه حمایت از دوره های تحقیقاتی پسا دکتری و در چارچوب همکاری های مشترک بین شرکت های صنعتی، شرکت های دانش بنیان، موسسات و سازمان های اجرایی کشور و ... شیوه نامه اجرایی آیین نامه پسا دکتری مبتنی بر طرح های تحقیق و توسعه را به شرح زیر تدوین نموده است :

### ۱- تعاریف

\* دانشگاه مازندران : عبارتست از موسسه آموزشی و تحقیقاتی حامی پژوهشگران و فناوران کشور که در این شیوه نامه « دانشگاه » نامیده می شود.

\* شرکت متقاضی : شرکت یا سازمانی است که متقاضی اجرای طرح تحقیق و توسعه در چارچوب دوره پسا دکتری می باشد.

\* آیین نامه : منظور آیین نامه دوره ی تحقیقاتی پسا دکتری مصوب ۱۳۹۳/۳/۳ دانشگاه مازندران می باشد

\* دوره پسا دکتری : دوره معین پژوهشی است که طی آن پژوهشگران مستعد پس از اخذ مدرک دکتری تحت نظارت یک عضو هیات علمی صاحب تجربه و برجسته علمی در انجام طرح های پسا دکتری مشارکت می نمایند .

\* طرح پسا دکتری : طرح تحقیق و توسعه ای است که در چارچوب نیازهای شرکت متقاضی و منطبق بر پژوهش های اولویت دار وزارت عتف (دانشگاه مازندران) تعریف شده و به تصویب می رسد .

\* پژوهشگر پسا دکتری : فردی است که با مدرک دکتری تخصصی متقاضی ورود به دوره ای معین فعالیت پژوهشی تحت نظارت عضو هیات علمی پذیرش دهنده (مسئول طرح پسا دکتری) است.

\* عضو هیات علمی پذیرش دهنده (مسئول طرح پسا دکتری) : فردی است که عضو هیات علمی دانشگاه مازندران بوده و مسئولیت هدایت ، راهنمایی و کنترل فعالیت های پژوهشگر پسا دکتری را برعهده دارد.

### ۲- هدف

هدف از تدوین این شیوه نامه ، تشریح وظایف و مسئولیت های افراد ذیربط و فرایند اجرایی دوره پسا دکتری مبتنی بر طرح های تحقیق و توسعه بر اساس آیین نامه مربوطه می باشد.

### ۳- دامنه کاربرد

این شیوه نامه در برگیرنده اقداماتی است که در رابطه با حمایت از اجرای آیین نامه دوره‌ی تحقیقاتی پسا دکتری صورت می‌گیرد.

### ۴- کمیته تخصصی دوره های تحقیقاتی پسا دکتری

کمیته‌ای که در این شیوه نامه « کمیته تخصصی » نامیده می‌شود. اعضای آن مرکب از معاون پژوهش و فناوری، معاون آموزشی، معاون دانشجویی، ۲ نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه حداقل با مرتبه دانشجویی ( که یک نفر از آنها در زمینه مورد نظر متخصص باشد). کارشناس مرتبط در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مازندران مدارک و مستندات پرسنلی و فعالیت‌های پژوهشی پژوهشگر دوره پسا دکتری و عضو هیات علمی پذیرش دهنده را جهت بررسی در اختیار کمیته قرار می‌دهد.

تبصره ۱: اعضای کمیته تخصصی با حکم مستقیم ریاست محترم دانشگاه به مدت دو سال منصوب خواهند شد که این مدت قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲: جلسات کمیته با حضور بیش از نصف اعضاء رسمیت می‌یابد.

تبصره ۳: حضور عضو هیات علمی متخصص در رشته مورد نظر در جلسه ضروری می‌باشد.

### ۵- شرایط پژوهشگر پسا دکتری

شرایط پژوهشگر پسا دکتری براساس ماده ۲ آیین نامه مربوطه است و ارزیابی صلاحیت پژوهشگر پسادکتری به عهده کمیته‌ی تخصصی دوره تحقیقاتی پسا دکتری خواهد بود.

### ۶- شرایط عضو هیات علمی پذیرش دهنده ( مسئول طرح پسا دکتری)

شرایط لازم برای عضو هیات علمی پذیرش دهنده در دوره پسا دکتری بر اساس ماده ۲ آیین نامه مربوطه است و ارزیابی صلاحیت مسئول طرح پسا دکتری (عضو هیات علمی پذیرش دهنده) به عهده کمیته‌ی تخصصی دوره تحقیقاتی پسا دکتری خواهد بود.

تبصره ۱: اعضای هیات علمی با مرتبه علمی دانشجویی و استادی به ترتیب می‌توانند حداکثر ۱ و ۲ پژوهشگر پسا دکتری را تحت راهنمایی خود داشته باشند.

تبصره ۲: اگر دوره پسا دکتری با حمایت مالی (کلیه هزینه‌های مالی و تجهیزاتی) شرکت متقاضی برگزار گردد، عضو هیات علمی پذیرش دهنده می‌تواند با تایید کمیته‌ی تخصصی، به تعداد یک نفر پژوهشگر دوره پسا دکتری را افزایش دهد.

### ۷- فرایند اجرایی

#### ۷-۱- اطلاع رسانی عمومی توسط دانشگاه مازندران

\*در گام اول ضوابط و نحوه اجرای دوره‌های تحقیقاتی پسا دکتری، هر ساله توسط دانشگاه به شرکت‌های متقاضی اطلاع رسانی شود

\*متقاضیان از شرکت‌های متقاضی می‌توانند درخواست خود را کتباً جهت استفاه از دوره پسا دکتری همراه با سایر مستندات به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نمایند

\*به‌منظور ایجاد شرایط رقابتی و استفاده بهینه از توانمندی‌های علمی دانشگاه درخواست متقاضیان به عموم اعضای هیات‌علمی مربوطه اطلاع‌رسانی می‌گردد.

\*اگر دوره پسا دکتری با حمایت مالی شرکت متقاضی برگزار گردد در این‌صورت انتخاب عضو هیات‌علمی پذیرش دهنده با تشخیص شرکت متقاضی خواهد بود.

#### **۲-۷- تکمیل فرم پذیرش پسا دکتری**

متقاضیان می‌توانند در چارچوب ضوابط و شرایط اعلان‌شده توسط دانشگاه مازندران، فرم پذیرش طرح پسا دکتری را در چارچوب نیاز یا درخواست یک‌شرکت‌متقاضی، همراه با تکمیل عضو هیات‌علمی پذیرش‌دهنده و سایر مدارک و مستندات مربوط به ماده ۴ آیین‌نامه پسا دکتری، جهت بررسی به معاونت پژوهش و فناوری تحویل نمایند.

\*ارسال طرح پیشنهادی به همراه درخواست کتبی عضو هیات‌علمی پذیرش‌دهنده پسا دکتری و در صورت حمایت طرح از سوی متقاضی همراه با معرفی‌نامه رسمی شرکت مزبور باشد

\*طرح پیشنهادی باید براساس چارچوب موردنظر دانشگاه و همراه با سوابق علمی و پژوهشی عضو هیات‌علمی پذیرش‌دهنده و پژوهشگر پسا دکتری ارسال گردد.

#### **۳-۷- ارزیابی**

در خصوص طرح های ارسال شده به دانشگاه، در ابتدا بررسی مقدماتی در معاونت پژوهش و فناوری انجام می‌گیرد و در صورت عدم وجود اشکال در فرم‌ها و موارد ارسالی و انطباق آن با ضوابط دانشگاه، طرح توسط کمیته تخصصی دوره تحقیقاتی پسا دکتری مورد داوری قرار می‌گیرد.

\*نحوه و شرایط داوری به‌عهده کمیته تخصصی می‌باشد و کلیه مستندات و مدارک دریافتی برای اظهار نظر در اختیار این کمیته قرار خواهد گرفت.

\*کمیته تخصصی پس از انجام بررسی‌های لازم مدارک و مستندات، نظر نهایی خود را پس از جمع‌بندی اعلام خواهد کرد

\*کمیته تخصصی پس از جمع‌بندی، پذیرش یا عدم پذیرش نهایی طرح یا پژوهشگر را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام می‌نماید

#### **۴-۷- انعقاد قرارداد پژوهشی و اجرا**

پس از پذیرش نهایی پژوهشگر در کمیته تخصصی، قرارداد پژوهشی طرح، تنظیم و به امضای طرفین (معاونت پژوهش و فناوری - استاد پذیرش دهنده - پژوهشگر و شرکت متقاضی) خواهد رسید

\*یک نسخه از قرارداد پژوهشی جهت اطلاع برای شرکت متقاضی ارسال می‌شود

\* عضو هیات‌علمی پذیرش‌دهنده موظف است گزارش پیشرفت طرح و عملکرد پژوهشگر پسا دکتری را براساس جدول زمان بندی شده به کمیته تخصصی ارسال نماید.

\* عضو هیات‌علمی پذیرش‌دهنده موظف است پس از خاتمه طرح ضمن ارائه گزارش نهایی طرح، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از خاتمه طرح دستاوردهای تعهدشده شامل دانش فنی، نمونه محصول ساخته شده، مقالات چاپ شده و سایر موارد پیش‌بینی شده را بر اساس چارچوب مورد نظر به دانشگاه تحویل نماید.

## ۷-۵- نظارت بر عملکرد دوره

\* نظارت بر عملکرد دوره پسا دکتری ، به عهده کمیته تخصصی است. عضو هیات علمی پذیرش دهنده موظف است با همکاری و هماهنگی پژوهشگر نسبت به اجرای طرح اقدام نموده و به صورت دوره ای ( هر سه ماه ) گزارش پیشرفت طرح و عملکرد پژوهشگر را تدوین و برای کمیته تخصصی ارسال نماید .  
\* گزارش ها و پیشنهادهای کمیته تخصصی مربوط به رفع اشکال احتمالی و ارتقاء عملکرد به عضو هیات علمی پذیرش دهنده یا پژوهشگر مرتبط اطلاع رسانی می گردد.

## ۸- فرآیند پرداخت

۸-۱- پرداخت مرحله اول به پژوهشگر پسا دکتری برای سه ماه اول دوره ، پس از امضا قرارداد پژوهشی و با درخواست پژوهشگر و تایید عضو هیات علمی پذیرش دهنده صورت می گیرد.  
۸-۲- پرداخت مرحله دوم پژوهشگر پسا دکتری برای سه ماه دوم دوره ، سه ماه پس از اجرای طرح و با درخواست پژوهشگر و تایید عضو هیات علمی پذیرش دهنده صورت می گیرد.  
۸-۳- پرداخت مرحله سوم پژوهشگر پسا دکتری برای سه ماه سوم ، سه ماه پس از پرداخت مرحله دوم و با درخواست پژوهشگر و تایید عضو هیات علمی پذیرش دهنده صورت می گیرد.  
۸-۴- پرداخت مرحله چهارم پژوهشگر پسا دکتری برای سه ماه چهارم دوره ، سه ماه پس از پرداخت مرحله سوم و با درخواست پژوهشگر و تایید عضو هیات علمی پذیرش دهنده و ارائه سمینار توسط پژوهشگر در دانشکده صورت می پذیرد.  
۹-۴- در صورتی که پژوهشگر از گرنت استاد پذیرش دهنده در پیشبرد اهداف طرح بهره مند باشد ، صدور گواهی پایان دوره پسا دکتری منوط به چاپ یا حداقل پذیرش دو مقاله در مجلات معتبر ( علمی پژوهشی - ISI - ISC ) می باشد.  
۱۰-۴- در صورتی که پژوهشگر از بودجه شرکت متقاضی در پیشبرد اهداف طرح بهره مند شده باشد، صدور گواهی پایان دوره پسا دکتری منوط به چاپ یا حداقل پذیرش یک مقاله در مجلات معتبر ( علمی پژوهشی - ISI - ISC ) می باشد.  
تبصره : پرداخت ۱۰ درصد حسن انجام کار ( باقی مانده حق الزحمه هر مرحله ) به پژوهشگر منوط به ارائه گزارش نهایی تایید شده توسط کمیته تخصصی یا ناظر و انجام تعهدات پیش بینی شده در طرح خواهد بود.

## ۹- حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلافی در تفسیر و اجرای قرارداد، طرفین ملزم هستند موضوع مورد اختلاف را در اسرع وقت به کمیونی مرکب از نماینده هر یک از طرفین و یک نفر نماینده مرضی الطرفین ارجاع نموده و پس از بحث و بررسی نظر هیات مزبور برای طرفین لازم الاتباع و لازم الاجرا خواهد بود