

پیوست شماره ۲ مربوطه به دستور شماره ۳

شیوهنامه اجرایی آئین نامه پژوهشگران پسادکتری

در راستای اجرایی نمودن آیین نامه پذیرش پژوهشگران پسادکتر، به شماره سند عتف-آ-۳۱۱۱، که طی نامه شماره ۱۱/۲۱۶۲۵۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۷ از سوی مدیر کل محترم دفتر وزارتی به دانشگاهها ابلاغ شده است، این شیوه نامه تنظیم شده است.

مقدمه

ایجاد و گسترش دوره‌های تحقیقاتی پسادکتری در پیشبرد مرزهای دانش، شناسایی و حل مشکلات و معضلات اساسی جامعه، بهره‌مندی از توانمندی‌های دانش‌آموختگان در فعالیتهای پژوهشی و فناوری و ایجاد و توسعه فناوری‌های نو تاثیر قابل توجهی دارد. از اینرو، شیوه‌نامه حاضر به منظور استفاده بهینه از ظرفیتهای پژوهشی دانش‌آموخته‌گان دوره‌های دکتری در توسعه علمی کشور تنظیم شده است.

ماده ۱- تعاریف

دوره پسادکتری: دوره‌ای پژوهشی رسمی با برنامه مدون است که پژوهشگران پس از اخذ درجه دکتری تخصصی، به طور تمام وقت با زمان معین برای مشارکت در اجرای پروژه‌های مصوب و تقاضامحور دانشگاه و ارتقای مهارت‌های تخصصی پژوهشگر پسادکتر تحت نظارت استاد میزبان برگزار می‌شود. به کارگیری پژوهشگر برای دوره پسادکتر وضعیت استخدامی جدید به حساب نمی‌آید.

پژوهشگر پسادکتری: فردی است با مدرک دکتری تخصصی که بر اساس طرح پژوهش و فناوری در اختیار استاد میزبان، اقدام به ارائه پروپوزال می‌نماید و در صورت تایید استاد میزبان و دانشگاه بر اساس مفاد این شیوه‌نامه دوره پسادکتر را در دانشگاه می‌گذراند.

استاد میزبان: منظور عضو هیئت علمی شاغل در موسسه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر نسبت به پذیرش پژوهشگر پسادکتر اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیتهای پژوهشی و تایید عملکرد وی را بر عهده دارد.

کمک هزینه حمایتی: منظور حمایت مالی در نظر گرفته شده برای پژوهشگر پسادکتر است که ماهانه در اختیار وی قرار می‌گیرد و از این پس کمک هزینه نامیده می‌شود.

طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی: منظور طرح‌های پژوهش و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن به جذب منابع مالی و گرانت‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌های خارج از دانشگاهی می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت، گرانت‌های تخصصی صندوق‌های حمایتی پژوهش و فناوری همچون صندوق حمایت از پژوهشگران یا فناوران، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهش و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایتی بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می‌باشد.

ماده ۲- شرایط و ضوابط پذیرش متقاضی پسادکتری

الف- شرایط متقاضی دوره پسادکتری

۱- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی مورد تایید وزارت عتف و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رشته تخصصی مورد تقاضا؛

۲- داشتن توانمندی‌های فردی و پژوهشی و تجربه متناسب با فعالیتهای پیش‌بینی شده؛

<p>مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p> <p>مهر و بایگ شد</p>	<p>عبدالرضا باقری</p> <p>رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
--	--

- ۳- با درجه خیلی خوب و بالاتر از رساله دکتری تخصصی دفاع کرده باشد؛
- ۴- داشتن مقالات علمی پژوهشی معتبر و یا مشارکت در انجام طرح‌های پژوهشی مرتبط با موضوع کار دوره پسادکتری؛
- ۵- داشتن پذیرش از یکی از اعضای هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه به عنوان استاد میزبان؛
- ۶- از تاریخ دانش‌آموختگی دکتری تخصصی بیش از ۵ سال نگذشته باشد؛
- ۷- سن متقاضی نباید بیش از ۴۰ سال باشد؛
- ۸- در طول دوره پسادکتر اشتغال به کار دیگری نداشته باشد و به صورت تمام وقت در دانشگاه مشغول به فعالیت باشد،
- ۹- عدم ممانعت قانونی و دارا بودن صلاحیت عمومی؛
- ۱۰- نداشتن مشکل نظام وظیفه برای متقاضیان ذکور؛
- ۱۱- نداشتن سوابق تخلفات پژوهشی؛
- ۱۲- رعایت قوانین و مقررات دانشگاه.

تبصره ۱ - دانش‌آموختگان ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله دوره‌های پسادکتر و همچنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت قرار دارند.

ب- شرایط استاد میزبان

- ۱- حداقل در مرتبه دانشجویی باشد؛
 - ۲- در سه سال پیش از زمان تقاضای پژوهشگر پسادکتر پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد؛
 - ۳- دارای مقالات چاپ شده در مجلات معتبر علمی باشد؛
 - ۴- استاد راهنمایی اول حداقل یک دانش‌آموخته دکتری تخصصی و در صورت نبود دوره تخصصی دکتری در گرایش استاد میزبان، استاد راهنمایی اول حداقل ۴ دانش‌آموخته کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای را داشته باشد؛
 - ۵- دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کارفرمایی فعال همراه با اعتبارات کافی یا گرانت کافی در سامانه پژوهانه خود برای پرداخت حق‌الزحمه پژوهشگر پسادکتر باشد؛
 - ۶- رشته و زمینه تحقیقاتی استاد میزبان با رشته و تخصص دستیار پژوهشی انطباق داشته باشد.
- تبصره ۲- در موارد بین‌رشته‌ای، معاونت پژوهش و فناوری در زمینه انطباق علمی متقاضی پژوهشگر پسادکتر و استاد میزبان تصمیم‌گیری می‌کند.
- تبصره ۳- انتخاب پژوهشگر پسادکتر توسط استاد میزبان و تایید نهایی با دانشگاه است؛
- تبصره ۴- استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تایید عملکرد پژوهشگر پسادکتر را برعهده دارد و تایید عملکرد باید به همراه تضمین کیفیت آن باشد.

ماده ۳- مراحل درخواست، تایید و ثبت نام متقاضی دوره پسادکتری

- ۱- درخواست و اعلام نیاز استاد میزبان واجد شرایط پس از هماهنگی با دانشگاه؛
- ۲- فراخوان توسط دانشگاه؛
- ۳- درخواست همکاری متقاضی و دریافت پروپوزال؛
- ۴- بررسی پروپوزال‌ها و تایید توسط استاد میزبان؛
- ۵- ارائه پروپوزال با جزئیات به گروه آموزشی/پژوهشی؛

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

- ۶- پذیرش درخواست کتبی متقاضی پسادکتری توسط استاد میزبان؛
- ۷- ارائه رزومه استاد میزبان و متقاضی پسادکتر (متشکل از مدارک شامل: مشخصات کامل فردی، مدارک تحصیلی، فهرست تحقیقات، انتشارات و دیگر فعالیت‌های مرتبط) به گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۸- تایید پروپوزال توسط کمیته تخصصی گروه آموزشی/پژوهشی؛
- ۹- ارسال پروپوزال به معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده؛
- ۱۰- انجام مراحل داوری حداقل توسط ۳ داور توسط معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده، که ضرورتاً یکی آنان باید داور خارج از دانشگاه باشد؛
- ۱۱- اعلام موافقت دانشکده/پژوهشکده به کمیته تخصصی دوره پسادکتری در معاونت پژوهش و فناوری؛
- ۱۲- بررسی و تایید در کمیته تخصصی دوره پسادکتری؛
- ۱۳- تنظیم قرارداد توسط معاونت پژوهش و فناوری؛
- ۱۴- صدور حکم.

تبصره ۵. بندهای ۵ تا ۱۰ برای مواردی پیش‌بینی شده است که دانشگاه در تامین مالی پروپوزال پژوهشگر پسادکتر از محل گزینش پژوهشی استاد میزبان (گرانته اعطایی از سوی دانشگاه) یا پرداخت کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر مشارکت دارد. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و در مواردی که صندوق‌ها، سازمان‌ها یا نهادهای معتبر در تامین مالی پروپوزال یا حقوق پژوهشگر پسادکتر مشارکت می‌کنند نیازی به انجام این بندها نیست؛

ماده ۴- کمیته تخصصی دوره پسادکتری

تایید نهایی پروپوزال در کمیته تخصصی دوره پسادکتری صورت می‌گیرد. این کمیته متشکل است:

- ۱- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس کمیته)؛
- ۲- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (دبیر کمیته)؛
- ۳- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- ۴- رئیس دانشکده/پژوهشکده یا مرکز تحقیقات ذیربط؛
- ۵- دو نفر عضو هیات علمی با مرتبه استادی یا دانشیاری و متخصص در رشته مربوطه به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه.

ماده ۵- طول دوره

طول دوره پسادکتری حداقل یک سال و حداکثر دو سال به صورت تمام وقت است. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و با تایید کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری این دوره حداکثر تا سه سال قابل تمدید است. تمدید دوره منوط به یافته‌های علمی مناسب با تایید معاونت پژوهش و فناوری است.

ماده ۶- مدارک ضروری برای ارزیابی درخواست داوطلبان دوره تحقیقاتی پسادکتری

علاوه بر الزامات مندرج در ماده ۲ این دستورالعمل، صلاحیت عمومی و علمی پژوهشگر بر مبنای موارد زیر مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. متقاضی دوره تحقیقاتی پسادکتری موظف است مدارک زیر را به استاد میزبان ارائه نماید:

- ۱- گواهی آشنایی با حداقل یک زبان بین‌المللی؛



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

۲- هر مدرک و گواهی دیگری که در قضاوت دانشگاه برای پی بردن به توانایی متقاضی برای استفاده مؤثر از پذیرش وی در دوره کمک نماید.

ماده ۷- تعهدات دانشگاه در قبال پژوهشگر پسادکتری

الف- تعهدات دانشگاه و معاونت پژوهش و فناوری

- ۱- سیاست‌گذاری در خصوص اهداف دوره، روند تحقیقات و همبستگی پژوهشی دانشگاه با جامعه؛
- ۲- بررسی و اعلام صلاحیت متقاضی و طرح پیشنهادی ارائه شده؛
- ۳- صدور گواهی پایان دوره تحقیق پسادکتری پس از تسویه حساب پژوهشگر و بر اساس درخواست کتبی استاد میزبان و دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی؛
- ۴- مساعدت در تامین خوابگاه دانشجویی و استفاده از امکانات سلف سرویس برای پژوهشگر مطابق با ضوابط و مقررات دانشگاه و در حد مقدرات؛
- ۵- تصمیم‌گیری در زمینه انطباق علمی پژوهشگر پسادکتر و استاد میزبان در موارد بین‌رشته‌ای.

ب- تعهدات دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی

- ۱- انجام امور اداری در خصوص موافقت‌نامه و ضمانت‌نامه‌های مرتبط با ضوابط دانشگاه و پیگیری فرایند پذیرش پژوهشگر؛
 - ۲- اعتمادسازی در خصوص خلاقیت و استقلال و حصول اهداف منطقی؛
 - ۳- ارزیابی روند تحقیق؛
 - ۴- تدارک و گسترش منابع و امکانات مورد نیاز دوره در حد مقدور.
- تبصره ۶. گذراندن دوره پسادکتری در دانشگاه هیچ گونه التزامی در خصوص جذب متقاضی به عنوان عضو هیئت علمی یا هر عنوان دیگری را برای دانشگاه ایجاد نمی‌کند.

ج- تعهدات و وظایف استاد میزبان

- ۱- پذیرش پژوهشگر باید پس تایید کمیته تخصصی پسادکتر صورت گیرد؛
- ۲- معرفی پژوهشگر به مراجع ذیصلاح جهت طی مراحل انجام بیمه مسئولیت. پژوهشگر باید پس از ارائه مدرکی که تایید کند فرآیند بیمه به انجام رسیده است، پذیرش شود و پروپوزال خود را شروع کند. در غیراینصورت کلیه عواقب احتمالی برعهده استاد میزبان است؛
- ۳- اعلام شروع دوره و ارائه گزارش نهایی پایان طرح پژوهشی پژوهشگر پسادکتر به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- ۴- در صورت نیاز به تمدید طول مدت دوره، لازم است حداقل یک ماه پیش از اتمام زمان مقرر توسط استاد میزبان اقدام شود و مکاتبه لازم برای تمدید بیمه نیز انجام گیرد؛
- ۵- تامین فضای کار مناسب با حداقل امکانات متعارف برای پژوهشگر پسادکتر، پس از هماهنگی با دانشکده/پژوهشکده؛
- ۶- تصدیق یا عدم تصدیق پژوهشگر و پروپوزال؛
- ۷- جلب موافقت گروه و رئیس دانشکده/پژوهشکده/مرکز تحقیقات در خصوص اهداف علمی و پروژه پژوهشگر؛
- ۸- مدیریت تحقیق و فعالیت برای توسعه مهارت‌های روش‌شناسانه پژوهشگر؛
- ۹- پیروی از معیارهای اخلاقی ضروری در خصوص قوانین و سیاست‌های دانشگاهی و کشوری، بهره‌برداری از منابع، آزمایشگاه‌ها و رعایت موارد ایمنی؛

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

۱۰- اعلام پایان تحقیق به گروه یا دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز تحقیقاتی برای انجام امور معمول مانند قطع دسترسی پژوهشگر به منابع و ارایه نتایج تحقیق برای انتشار و بایگانی.

ماده ۸- نحوه تأمین هزینه‌های مربوط به دوره پسادکتری

تأمین هزینه‌های مرتبط با پیشنهاد و حقوق یا کمک هزینه پژوهشگر پسادکتر با چهار شکل امکان‌پذیر است:

الف- حامی مالی بیرون از دانشگاه (مانند طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی و صندوق‌های حمایتی) با تأمین تمامی هزینه‌های پروپوزال و حقوق ماهانه پژوهشگر پسادکتر: در این صورت دانشگاه هیچگونه تعهدی در تأمین هزینه‌های پروپوزال و یا کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر نخواهد داشت و فقط امکانات زیرساختی لازم را بسته به پروپوزال در اختیار پژوهشگر قرار می‌دهد.

ب- حامی مالی بیرون از دانشگاه با تأمین بخشی از هزینه‌های پروپوزال و یا کمک هزینه پژوهشگر پسادکتر. در این صورت، با توجه به مفاد تفاهم‌نامه بین دانشگاه و حامی مالی بیرون از آن، دانشگاه سهم خود را در حد مقدرات و در قالب قرارداد تنظیم شده بین کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری و پس از اخذ مجوز از هیئت ریسه دانشگاه برای تایید میزان مشارکت و سقف کمک مالی پرداخت می‌نماید.

ج- تأمین هزینه پروپوزال و کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر از محل طرح‌های کارفرمایی و ارتباط با صنعت و جامعه و با موافقت کارفرما. در این صورت نیز مشابه با بند "الف" دانشگاه هیچگونه تعهدی در تأمین هزینه‌ها اعم از هزینه پروپوزال و یا کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر نخواهد داشت و فقط امکانات زیرساختی لازم را بسته به پروپوزال در اختیار پژوهشگر پسادکتر قرار می‌دهد.

د- بدون حامی مالی بیرون از دانشگاه. در این صورت تمامی هزینه‌های پروپوزال و بخشی از حق‌الزحمه پژوهشگر پسادکتر از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان تأمین می‌شود. بدیهی است برای تأمین هزینه پروپوزال و کمک هزینه پرداختی به پژوهشگر پسادکتر باید موجودی کافی در سامانه پژوهانه استاد میزبان وجود داشته باشد و این مبلغ برای تأمین هزینه‌های لازم بلوک خواهد شد تا صرفاً به منظور تأمین هزینه پروپوزال و پرداخت کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر هزینه گردد. جهت کمک به استاد میزبان، دانشگاه حداکثر تا ۵۰ درصد از کمک هزینه به پژوهشگر پسادکتر و حداکثر تا سقف ۲ میلیون تومان برای هر پژوهشگر پسادکتر در ماه را پس از دریافت گزارش کار ماهانه و اعلام رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر در قالب کمک هزینه حمایتی و برابر با مقررات و ضوابط دانشگاه تأمین خواهد نمود و مابقی باید از محل گرانت پژوهشی استاد میزبان پرداخت شود. میزان کمک هزینه حمایتی به پژوهشگر پسادکتر بسته به توافق مابین استاد میزبان و پژوهشگر و تأیید معاونت پژوهش و فناوری تعیین می‌شود و در هر حال از سقف حقوق استادیار پایه ۱ در دانشگاه بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۷. محدودیتی در تعداد پذیرش پژوهشگر پسادکتری از بند "الف"، "ب" و "ج" برای استاد میزبان وجود ندارد.

تبصره ۸. برای بند "د" دانشگاه حداکثر در تأمین کمک هزینه حمایتی همزمان ۲ پژوهشگر پسادکتر برای هر استاد میزبان، به شرطی که امکان تأمین هزینه پروپوزال و سهم حمایت مالی پژوهشگر پسادکتر از محل گرانت استاد میزبان فراهم باشد، مشارکت می‌کند. در شروع هر سال، هیئت ریسه دانشگاه سقف تعداد پژوهشگر مورد پذیرش برای بند "د" را معین و اعلام خواهد نمود. الویت پذیرش با متقاضیان رشته‌های علوم پایه، علوم انسانی و علوم اسلامی خواهد بود.

تبصره ۹. بابت میزبانی، دانشگاه هیچگونه پرداختی را در قالب حق‌الزحمه و حق‌التحقیق یا هر عنوان دیگر برای استاد میزبان ندارد. با این حال، استاد میزبان از مزایای دستورالعمل پرداخت حق‌التحقیق برای چاپ مقالات مستخرج از طرح تحقیقاتی بهره‌مند می‌شود.

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

ماده ۹. دستاوردهای دوره پسادکترا

- ۱- با توجه به تعهدات مندرج در تفاهم‌نامه یا قرارداد با حامیان مالی بیرون از دانشگاه، استاد میزبان مسئولیت برآورده شدن دستاوردهای پروپوزال همچون مقاله را برعهده دارد؛
 - ۲- در مواردی که دانشگاه نسبت به تامین بخشی از هزینه‌ها اقدام کرده است، به عنوان دستاورد فعالیت پژوهشی دوره پسادکتری، باید حداقل یک مقاله ISI با رتبه Q1 یا دو مقاله ISI با رتبه Q2 منتشر شود. برای گروه‌های تاریخ، حقوق، ادبیات فارسی و الهیات و معارف اسلامی به جای مقالات ISI، مقالات نمایه شده در Scopus با همان کیفیت و تعداد قابل قبول است؛
 - ۳- در مواردی که استاد میزبان از محل طرح‌های بیرون دانشگاهی ارتباط با صنعت و جامعه هزینه‌های دوره پسادکترا را تامین کرده است، صدور گواهی پایان دوره منوط به تایید و اعلام رضایت کارفرما است؛
- تبصره ۱۰. در تمامی دستاوردها نام صحیح دانشگاه ارومیه باید ذکر شود و در بخش تقدیر و تشکر (Acknowledgment) به شماره قرارداد و حمایت دانشگاه نیز اشاره شود.
- تبصره ۱۱. استاد میزبان مسئولیت چاپ مقاله و دیگر دستاوردهای پروپوزال همچون مقاله را برعهده دارد. در صورتی که دستاوردهای مورد اشاره دوره پسادکترا محقق نگردد، دانشگاه معادل مبلغ پرداختی از حقوق استاد میزبان کسر خواهد کرد.

ماده ۱۰- مسائل اداری

- ۱- در صورت حمایت مالی پژوهشگر از گرانت استاد میزبان و از منابع مالی دانشگاه، لازم است استاد میزبان بر اساس توافق با پژوهشگر میزان حمایت مالی خود از محل گرانت پژوهشی خود را کتبا به معاونت پژوهش و فناوری اعلام نماید؛
- ۲- استفاده از امکانات و اموال موسسه تابع ضوابط دانشگاه است؛
- ۳- دانشگاه هیچگونه تعهدی در قبال ادامه قرارداد و یا استخدام پژوهشگر پسادکترا ندارد؛
- ۴- امکان فسخ قرارداد در هر زمانی در صورت عدم رعایت ضوابط، عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد پژوهشگر پسادکترا و یا به هر شکلی به تشخیص دانشگاه وجود دارد؛
- ۵- در صورت حمایت مالی پژوهشگر از گرانت استاد میزبان و از منابع مالی دانشگاه، مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط پژوهشگر پسادکترا مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط مقررات دانشگاه است و پژوهشگر پسادکترا حق استفاده، واگذاری و استفاده از آن را بدون مجوز کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین می‌شود. در طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی تسهیم مالکیت فکری بسته به قرارداد فیما بین دانشگاه و دستگاه‌ها و حامیان بیرون دانشگاهی و تابع آیین‌نامه مالکیت فکری دانشگاه است؛
- ۶- پژوهشگر پسادکترا با شرکت در فراخوان و یا ارایه درخواست کتبی خود مبنی بر گذراندن دوره پسادکترا، گواهی می‌کند که از حقوق، وظایف و مسئولیت‌های خود در چارچوب این شیوه‌نامه آگاهی دارد و همه آن را پذیرفته است؛
- ۷- گواهی پایان دوره (فارسی/انگلیسی) توسط موسسه صادر می‌شود؛
- ۸- دوره پسادکترا، تمام وقت است و ضوابط حضور، مرخصی و سایر موارد بکارگیری در قالب ضوابط موسسه تعیین می‌گردد؛
- ۹- استفاده از پژوهشگر پسادکترا در پیشبرد امور اجرایی دانشگاه ممنوع است؛
- ۱۰- استفاده از پژوهشگر پسادکترا در قالب دوره پسادکترا، برای تدریس در دانشگاه اعم از نظری و عملی ممنوع است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری

رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

ماده ۱۱- رایه گواهینامه پایان دوره تحقیقاتی پسادکتری

ارایه گواهی پایان دوره تحقیق منوط به رایه گزارش نهایی و چاپ مقاله است. در این صورت، بر مبنای درخواست کتبی پژوهشگر پسادکتری، پس از پایان دوره، گواهینامه پایان دوره تحقیق با دو امضای معاون پژوهشی دانشگاه، و استاد میزبان صادر خواهد شد.

این شیوهنامه در ۱۱ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۵ در هیئت امنای دانشگاههای عضو مورد تصویب قرار گرفت و از آن تاریخ لازم الاجرا است. این شیوهنامه جایگزین شیوهنامه‌های قبلی می‌شود؛ با این حال، عطف به گذشته نمی‌شود و پژوهشگران پسادکتر که پیش از ابلاغ این شیوهنامه مشغول به فعالیت شده‌اند مشمول ضوابط موجود در دانشگاه می‌باشند.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه