



تعهدات و شرایط قرارداد دستیار پژوهشی :

- ۱- دستیار پژوهشی به موجب این قرارداد موظف است طبق برنامه‌ای که از طرف استاد یا استادان راهنما برای او تعیین می‌شود رفتار نموده و تحت نظر آنها به فعالیت پژوهشی در راستای پروژه دکتری خود بپردازد.
- ۲- دستیار پژوهشی موظف به حفظ و نگهداری وسایل و ابزاری است که توسط استاد راهنما و یا دانشکده در اختیار او نهاده شده است.
- ۳- دستیار پژوهشی هنگام عقد قرارداد می‌بایست دانشجوی دکتری بوده و امتحان جامع دکتری را با موفقیت گذرانده باشد، و فاقد هرگونه مشکل آموزشی باشد.
- ۴- دستیار پژوهشی باید حداقل هفته‌ای ۳۰ ساعت اداری در دانشگاه، واحدهای تابعه و طرف قرارداد (با تأییدیه تحصیلات تکمیلی دانشگاه) حضور داشته باشد و به منظور انجام فعالیتهای پژوهشی مرتبط با استاد راهنمای خویش همکاری نماید.
- ۵- دستیار پژوهشی نمی‌تواند تعهدات مندرج در این قرارداد را کلاً یا جزاً واگذار نماید.
- ۶- همکاری پژوهشی در آزمایشگاهها و سایر دفاتر دانشگاه در این قرارداد جنبه موقت داشته و در هیچ مورد نمی‌تواند مبنای استخدام یا تبدیل وضعیت دستیار به عضو هیأت علمی مؤسسه قرار گیرد و طبیعتاً مؤید داشتن هیچگونه سمت رسمی دانشگاهی نیز نمی‌باشد.
- ۷- در صورتیکه دستیار پژوهشی طبق این قرارداد بدون عذر موجه (تشخیص عذر موجه با دانشگاه است) از انجام فعالیت و تعهداتی که به عهده اوست اجتناب ورزد، دانشگاه می‌تواند بصورت یکجانبه قرارداد وی را لغو کند و دستیار پژوهشی حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.
- ۸- دستیار پژوهشی نمی‌تواند در خارج از محیط دانشگاه مشغول بکار باشد. مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌تواند در صورت عدم رعایت تعهد دانشجوی نسبت به این بند، مطابق با بند ۷ عمل نماید.
- ۹- لازم است تأییدیه استاد راهنما مبنی بر حسن انجام کار حداکثر تا تاریخ ۱۴۲۰ هر ماه همراه با لیست مربوطه که به تأیید معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده است، از طریق دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد.
- ۱۰- دستیار پژوهشی موظف است حداکثر تا ۱۳۰م آذر ماه، کتباً گزارشی (حداکثر ۱۰ صفحه) از اهم فعالیتهای خود را که در طی مدت قرارداد انجام داده است، پس از تأیید استاد راهنما و معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. پرداخت **حق الزحمه ماه آخر** منوط به دریافت و تأیید گزارش فوق در تاریخ مقرر توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.
- ۱۱- طرح دستیار پژوهشی شامل دانشجویان بورسیه یا مریبان و کارکنان سایر دستگاهها نمی‌شود. همچنین دستیاران پژوهشی نمی‌توانند بطور همزمان قرارداد دستیار آموزشی یا حق‌التدریس داشته باشند (و بالعکس). البته بهره‌مندی از مزایای استعدادهای درخشان بصورت همزمان برای کلیه دستیاران پژوهشی واجد شرایط بلامانع است.
- ۱۲- دستیار پژوهشی ضمن عقد خارج لازم اجرای این قرارداد را تعهد می‌نماید و حق هرگونه اعتراض بعدی را با امضای این قرارداد از خود سلب می‌نماید.
- ۱۳- این قرارداد در ۳ نسخه تنظیم می‌شود، که نسخه اصلی این قرارداد پس از تأیید نهایی، جهت پرداخت مالی به امور مالی معاونت آموزشی ارسال می‌شود و نسخه‌ای از آن جهت اطلاع مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده و شخص دستیار پژوهشی به دانشکده ذیربط فرستاده می‌شود. نسخه نهایی در حوزه معاونت آموزشی دانشگاه نگهداری می‌شود.

امضاء رئیس یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده

نام و امضاء دستیار پژوهشی

تاریخ:

تاریخ: