



فرآیند درخواست دوره های پژوهشی پسادکتری دانشگاه کردستان

فرآیند درخواست دوره های پژوهشی پسادکتری دانشگاه کردستان که از این پس به اختصار "شیو نامه" ذکر خواهد شد، به منظور مشخص نمودن مراحل اجرایی دستورالعمل دوره‌های پژوهشی پسا دکترای دانشگاه کردستان، مصوب ۱۳۹۷/۵/۲۸ هیات امنای دانشگاه، که در این شیوه‌نامه به اختصار "دستورالعمل" ذکر خواهد شد، به شرح زیر تصویب و ارائه می‌شود:

در مرحله اول، پژوهشگر متقاضی ورود به دوره پسادکتری در دانشگاه کردستان باید تمامی شرایط عمومی و اختصاصی مندرج در دستورالعمل را دارا باشد. استاد میزبان نیز که متقاضی پذیرش پژوهشگر پسادکتری می‌باشد، باید شرایط مندرج در دستورالعمل را داشته باشد.

مدارک لازم و مراحل ارسال درخواست

پسادکتری نوع ۱

۱. مطابق با آیین نامهٔ مربوطه در معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور از طریق سامانه‌های این نهادها

پسادکتری نوع ۲، ۳ و ۴ (مطابق تعاریف مندرج در دستورالعمل)

پس از اعلان فراخوان پسادکتری دانشگاه کردستان، متقاضی دوره پسادکتری باید با یک استاد میزبان در دانشگاه کردستان برای گذراندن دوره پژوهشی پسادکتری هماهنگی نماید و پس از موافقت استاد میزبان، درخواست رسمی پژوهشگر در قالب فرم شماره ۱ پسادکتری به استاد میزبان تحویل داده شود تا به همراه مدارک زیر از طرف استاد میزبان به گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده ارائه شود. پس از تصویب درخواست در گروه و دانشکده، مدارک به دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه جهت طرح در کارگروه پسادکتری ارسال می‌گردد.

مدارک مورد نیاز شامل موارد زیر است:

۱. تصویر تمام صفحات شناسنامه متقاضی
۲. تصویر کارت ملی
۳. تصویر برگ پایان خدمت یا معافیت (متولدین ۱۳۳۷ به بعد)
۴. تصویر مدرک تحصیلی یا گواهی فراغت از تحصیل دوره دکتری
۵. درخواست رسمی پژوهشگر در قالب پر کردن فرم شماره ۱ پسادکتری
۶. موافقت استاد میزبان، گروه آموزشی و دانشکده مربوطه در قالب پر کردن فرم شماره ۲ پسادکتری
۷. رزومهٔ کامل پژوهشگر (کپی صفحات اول مقالات چاپ شده در مجلات پیوست شود).
۸. پیشنهادیه تحقیق با جزئیات کامل برای پژوهشگران متقاضی پسادکتری نوع ۳ و ۴
- توجه: برای متقاضی پسا دکترای نوع ۲، پروپوزال طرح تحقیقاتی مصوب پیوست گردد.
۹. نامهٔ توجیهی استاد میزبان با تبیین دقیق و روشن دلایل انتخاب پژوهشگر پسادکتری



آیین نامه پژوهشی

مراحل بررسی درخواست در معاونت پژوهشی دانشگاه

۱. بررسی درخواست و مستندات در کارگروه پسادکتری و تأیید جذب پژوهشگر در صورت احراز شرایط لازم
۲. ارسال نامه موافقت از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه به استاد میزبان با ارائه رونوشت به گروه آموزشی و دانشکده
۳. ارائه تعهدنامه محضری بر اساس فرم شماره ۳ پسادکتری توسط پژوهشگر به کارشناس معاونت پژوهشی دانشگاه
۴. تنظیم قرارداد سه جانبه مابین پژوهشگر پسادکتری، استاد میزبان و معاونت پژوهشی دانشگاه بر اساس فرم شماره ۴ پسادکتری
۵. معرفی پژوهشگر از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه به حراست دانشگاه جهت صدور کارت تردد پژوهشگر پسادکتری

حمایت های مالی

۱. میزان حمایت های مالی مطابق موارد مصوب و مندرج در دستورالعمل و بسته به نوع دوره پسادکتری در قرارداد مربوطه درج و سهم پرداختی دانشگاه و استاد میزبان مشخص خواهد شد. سهم دانشگاه از مبالغ پرداختی به پژوهشگر، پس از تأیید گزارش پیشرفت سه ماهه توسط استاد میزبان و پس از ارائه فیش واریزی سهم استاد میزبان به حساب پژوهشگر، هر سه ماه یک بار به پژوهشگر پرداخت خواهد شد. لازم به ذکر است که استاد میزبان باید در پایان هر دوره دوماهه نامه تأیید گزارش پیشرفت را به معاونت پژوهشی ارسال نماید تا هزینه ها تا پایان ماه سوم در هر مرحله پرداخت شود.
۲. حمایت های اداری لازم برای شرکت پژوهشگر پسادکتری در همایش های علمی داخلی و خارجی مطابق آیین نامه حمایت از اعضای هیات علمی دانشگاه و پس از تأیید استاد میزبان به عمل خواهد آمد.
۳. طول دوره پژوهشی پسادکتری یک سال است و پس از پایان یافتن تاریخ قرارداد دوره پسادکتری یک ساله، استاد میزبان و پژوهشگر به مدت ۶ ماه وقت دارند تا برون داد تعیین شده توسط کارگروه برای دوره پسادکتری را که در قرارداد مشخص شده است، به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل نمایند. گواهی نامه پایان دوره تحقیق پسادکتری پس از ارائه برون دادهای تعیین شده در قرارداد و پایان یافتن دوره، تسویه حساب با دانشگاه، به دو زبان فارسی و انگلیسی با امضای رئیس دانشگاه صادر و به پژوهشگر اعطاء خواهد شد.
۴. در صورتیکه یک پژوهشگر پسادکتری موفق به انتشار برون داد مشخص شده در جدول مندرج در ماده ۹ دستورالعمل و مندرج در قرارداد پسادکتری به عنوان برون داد مورد نیاز گردد، به ازای انتشار مازاد هر یک از ردیف های برون دادی مرتبط با رشته شخص، حداکثر تا ۶ ماه پس از پایان دوره پسادکتری، ماهانه به میزان ۱۰ درصد حقوق استادیار پایه ۱ در زمان عقد قرارداد و تا سقف ۳۵ درصد به عنوان حقوق تشویقی به صورت یکجا محاسبه و به تعداد ماه های دوره پسادکتری به پژوهشگر پرداخت می شود.
۵. مرجع تشخیص برون دادهای دوره پسادکتری معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.
۶. در صورت نداشتن برون داد تعیین شده توسط کارگروه و مندرج در قرارداد برای دوره پسادکتری در بازه زمانی مشخص شده، گواهی پایان دوره به پژوهشگر اعطاء نمی شود و استاد میزبان مجاز به ارائه درخواست مجدد برای گرفتن پژوهشگر پسادکتری بعدی نخواهد بود.

این شیوه نامه در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۷/۲۳ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.