



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات امناء

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

پیوست شماره ۱۰- مربوط به دستور سیزدهم هفتمین جلسه از دوره هفتم هیات امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۰/۴/۲۷
شیوهنامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه اصفهان

مقدمه:

با توجه نیاز اعضای هیئت علمی فعال در امر پژوهش و فناوری به در اختیار گرفتن نیروی تخصصی برای پیشبرد امور تحقیقاتی و با هدف توسعه پژوهش‌های کیفی و کاربردی و بهره‌گیری بیشتر از توانمندی علمی و تخصصی دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی در این حوزه، پیرو ابلاغ آیین‌نامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی از طرف وزارت عتف در تاریخ ۹۹/۱۱/۸، شیوهنامه به کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه اصفهان به شرح زیر تدوین شده است. اصول کلی این شیوهنامه مبتنی بر موارد مندرج در آیین‌نامه ابلاغی وزارت عتف بوده و برخی شرایط خاص دانشگاه اصفهان نیز لحاظ شده است. این شیوهنامه به مدت یک سال اجرا خواهد شد و پس از آن در صورت نیاز به اصلاحات، مورد بازبینی قرار می‌گیرد.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲-۱- **معاونت:** منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف است.
- ۳-۱- **دانشگاه:** منظور دانشگاه اصفهان است.
- ۴-۱- **دوره دستیار پژوهشی:** دوره‌ای غیررسمی و کاملاً موضوع محور است که برای انجام تمام یا بخشی از طرح‌های تحقیقاتی کارفرمایی برگزار می‌شود.
- ۵-۱- **دستیار پژوهشی:** منظور دانش‌آموختگان دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی معتبر داخلی یا خارجی است که دارای توانمندی‌های ویژه علمی بوده و از خدمات آنان بدون ایجاد هیچ‌گونه تعهد استخدامی، برای مدت معین، جهت کمک در اجرای طرح‌های پژوهشی دانشگاه و مشارکت در اعتلای پژوهش‌ها و طرح‌های فناوری در دست انجام اعضای هیئت علمی دانشگاه و با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در این شیوهنامه استفاده می‌شود.
- ۶-۱- **استاد میزبان:** منظور عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه در مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است که با رعایت ضوابط مقرر در شیوهنامه نسبت به پذیرش دستیار پژوهشی اقدام می‌کند و مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأکید عملکرد وی را بر عهده دارد.
- تبصره:** با تشخیص حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری که دستاوردهای پژوهشی و فناوری برجسته و پژوهانه تحقیقات فناوری دارند نیز می‌توانند اقدام به جذب دستیار پژوهشی نمایند.
- ۷-۱- **طرح‌های پژوهش و فناوری کارفرمایی:** منظور طرح‌های پژوهشی و فناوری است که استاد میزبان از طریق آن اقدام به جذب منابع مالی و پژوهانه‌های پژوهش و فناوری از مجموعه‌هایی خارج از دانشگاه می‌نماید. این طرح‌ها شامل قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه، پژوهانه‌های تخصیص یافته از صندوق‌های حمایتی (مانند صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران)، طرح‌های حمایتی وزارت و سایر دستگاه‌ها، طرح‌های پژوهشی و فناوری بین‌المللی یا سایر طرح‌های حمایت بیرون از دانشگاه همچون وقف و کمک‌های مالی پژوهش و فناوری می‌باشد. در موارد خاص که دانشگاه از طرح‌های پژوهشی ماموریت‌گرا حمایت می‌کند، در چارچوب قرارداد داخلی، امکان استفاده از دستیار پژوهشی به شرط وجود اعتبار کافی در طرح امکان‌پذیر است.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات امناء

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

۸-۱- کارگروه: کارگروهی متشکل از استاد میزبان، معاون پژوهشی دانشکده مربوطه یا نماینده وی، مدیر دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه و مدیر امور پژوهشی دانشگاه است که به نمایندگی از ریاست دانشگاه نظارت بر حسن اجرای هر قرارداد منعقد شده یا حل مشکلات مرتبط با قراردادهای مبتنی بر این شیوهنامه را خواهد داشت.

ماده ۲: اهداف

۱-۲- بهره‌گیری از توانمندی‌های دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری دانشگاه؛

۲-۲- توانمندسازی هر چه بیشتر دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلات تکمیلی واجد شرایط در پژوهش و فناوری؛

۳-۲- ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیئت علمی دانشگاه در ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهش و فناوری؛

۴-۲- استفاده حداکثری از امکانات دانشگاه برای انجام تحقیقات کاربردی و اجرای طرح‌های تقاضا محور

ماده ۳: شرایط و ضوابط استفاده از دستیار پژوهشی در دانشگاه

۱-۳- شرایط کلی:

۱-۳-۱- لازم است که کلیه ضوابط و مقررات عملکردی و الزامات حقوقی و ضوابط قانونی برای انتخاب و حضور دستیار پژوهشی در دانشگاه رعایت شود.

۲-۱-۳- استفاده از دستیار پژوهشی برای تدریس یا پیشبرد امور اجرایی اداری در دانشگاه ممنوع است.

۳-۱-۳- تعداد دستیاران پژوهشی دانشگاه با مدارک کارشناسی ارشد باید بیش از ۳۰٪ دستیاران پژوهشی در هر سال باشد.

۲-۳- شرایط استاد میزبان:

۱-۲-۳- استاد میزبان باید در سه سال پیش از زمان تقاضای دستیار پژوهشی، پایه استحقاقی سالیانه را دریافت کرده باشد.

۲-۲-۳- استاد میزبان باید دارای حداقل یک طرح پژوهش و فناوری کاربردی فعال یا پژوهانه داخل یا خارج از دانشگاه همراه با اعتبارات کافی برای پرداخت حق‌الزحمه دستیار پژوهشی داشته باشد.

۳-۲-۳- استاد میزبان برای جذب دستیار پژوهشی می‌بایست برنامه تحقیقاتی جهت‌دار مصوب ثبت شده در سامانه گلستان داشته باشد.

۴-۲-۳- اعضای هیئت علمی که دارای پژوهانه در دسترس یا حداقل یک طرح پژوهشی کاربردی فعال با مبلغ قرارداد حداقل پنجاه میلیون تومان هستند امکان استفاده از دستیار پژوهشی را دارند. برای پژوهانه‌ها یا طرح‌هایی با مجموع مبالغ بالاتر، به ازای هر یکصد میلیون تومان امکان استفاده از دستیار پژوهشی (تا سقف ۵ نفر) مشروط به آن‌که اعتبار کافی برای پرداخت در طرح دیده شده باشد، وجود دارد.

۳-۳- شرایط دستیار پژوهشی:

۱-۳-۳- دستیار پژوهشی باید دارای توانمندی‌های فردی و پژوهشی متناسب با فعالیت پیش‌بینی شده بوده و از کارنامه علمی و فنی مناسب در طول دوران تحصیلی و اشتغال در خارج از دانشگاه برخوردار باشد.

۲-۳-۳- دستیار پژوهشی باید حداقل دارای مدرک کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت و حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در زمینه مربوط به حوزه مورد تقاضا باشد.

۳-۳-۳- دستیار پژوهشی در استخدام سازمان، نهاد یا ارگانی نبوده و منعی از نظر نظام وظیفه (برای داوطلبین ذکور) نداشته باشد.

<p>تصویب شد</p> <p>مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های میزبانه</p>	<p>عبدالرضا باقری</p> <p>رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های میزبانه</p>
--	--



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیئت امناء

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

تبصره: مضمونان دوره سربازی که حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد دارند می‌توانند با موافقت و هماهنگی ستاد کل نیروهای مسلح به عنوان دستیار پژوهشی جذب شوند.

۳-۳-۴- دستیار پژوهشی باید از صلاحیت‌های عمومی و عدم ممانعت قانونی حضور در مؤسسه برخوردار باشد.

۳-۳-۵- دستیار پژوهشی می‌بایست کلیه قوانین و مقررات دانشگاه را در طول مدت حضور در دانشگاه رعایت نماید.

تبصره: پذیرش دستیار پژوهشی از میان دانش‌آموختگان خارجی واجد شرایط، با رعایت ضوابط و مقررات کشور بلامانع است. در این صورت تمامی امور مربوطه به هماهنگی‌های لازم با مراجع ذی‌صلاح، توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد پذیرفت.

ماده ۴: تأمین منابع مالی و مسائل اداری

۴-۱- حداقل حق‌الزحمه دستیار پژوهشی تمام وقت مطابق با قوانین سالیانه کشور توسط هیئت امنای دانشگاه تعیین می‌شود. در سایر موارد، توافق حاصل شده بین دستیار پژوهشی و استاد میزبان ملاک خواهد بود.

۴-۲- منابع مالی لازم برای جذب دستیار پژوهشی از محل طرح‌های پژوهشی و فناوری کارفرمایی یا پژوهانه‌های جذب شده (ترجیحاً پژوهانه‌های جذب شده برون‌دانشگاهی) استاد میزبان تأمین می‌شود.

تبصره: برای رشته‌های علوم پایه و علوم انسانی، در صورتی که پرداخت کل حق‌الزحمه دستیار پژوهشی از محل طرح پژوهشی و فناوری کارفرمایی یا پژوهانه جذب شده از خارج از دانشگاه استاد میزبان مقدور نباشد، دانشگاه می‌تواند مشروط به نظر کارگروه مبنی بر ضروری بودن جذب دستیار پژوهشی برای استاد میزبان، حداکثر تا سقف ۵۰٪ از حق‌الزحمه را از محل اعتبارات پژوهش و فناوری تأمین نماید.

۴-۳- قرارداد جذب دستیار پژوهشی به شرح پیوست این شیوه‌نامه توسط اداره منابع انسانی دانشگاه تنظیم می‌شود. این قرارداد بدون ایجاد تعهد استخدامی و با لحاظ شرایط فسخ قرارداد در صورت عدم رعایت مفاد این شیوه‌نامه یا عدم رضایت استاد میزبان از عملکرد دستیار پژوهشی، تنظیم شده است.

۴-۴- پرداخت حق‌الزحمه منوط به تایید عملکرد توسط استاد میزبان و به شکل سه ماهه انجام خواهد شد.

۴-۵- طول قرارداد حداکثر یک سال و بنا به اعلام نیاز استاد میزبان و عملکرد مناسب دستیار پژوهشی و تایید کارگروه، قابل تمدید است.

ماده ۵: فرایند اجرا

۵-۱- انتخاب دستیار پژوهشی براساس معرفی استاد میزبان یا طی فراخوانی به درخواست استاد میزبان با تسهیل فرایند جذب توسط دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره: دانش‌آموختگان ممتاز و دارای تجربه قبلی از جمله پژوهشگران دوره‌های پسادکتری و هم‌چنین اعضای بنیاد ملی نخبگان، برندگان جوایز علمی جشنواره‌های معتبر نظیر خوارزمی، فارابی و رازی در اولویت جذب قرار دارند.

۵-۲- جذب هر دستیار پژوهشی بر مبنای صورتجلسه امضا شده کارگروه و با اعلام مدیر امور پژوهشی دانشگاه به معاون مالی و اداری دانشگاه برای عقد قرارداد، انجام می‌شود.

۵-۳- در صورت توافق استاد میزبان با دستیار پژوهشی برای مبلغ حق‌الزحمه، این توافق به کارگروه اعلام شده و پیوست قرارداد خواهد شد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

اصفهان- میدان آزادی- خیابان هزار جریب- دانشگاه اصفهان- کد پستی ۷۳۴۴۱-۷۳۴۴۶ تلفن: ۰۲۱-۳۷۹۳۳۰۰۱-۲؛ شماره: ۳۶۶۸۷۳۹۶



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات امناء

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

۴-۵- مسئولیت تایید کیفی دستیار پژوهشی برای عقد قرارداد (برمبنای رزومه دستیار پژوهشی) برعهده استاد میزبان بوده و نقش دانشگاه حمایتی است.

۵-۵- در طول دوره، استاد میزبان مسئولیت هدایت و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و تأیید عملکرد دستیار پژوهشی را بر عهده دارد. پرداخت‌های دستیار پژوهشی با اعلام گزارش‌های سه ماهه دستیار پژوهشی که توسط استاد میزبان تایید و برای مدیر پژوهشی دانشگاه ارسال شده است، انجام می‌شود.

۶-۵- پس از اتمام قرارداد و با درخواست دستیار پژوهشی، گواهی پایان دوره صادر می‌شود.

ماده ۶: سایر شرایط

۱-۶- مالکیت فکری اعم از حقوق مادی و معنوی ناشی از کلیه فعالیت‌های انجام شده توسط دستیار پژوهشی مانند ثبت اختراع و توسعه دانش فنی متعلق به دانشگاه بوده و تابع قوانین حاکم و ضوابط و مقررات دانشگاه است و دستیار پژوهشی حق استفاده و واگذاری بدون اجازه کتبی دانشگاه را ندارد. در مورد مستندات علمی، ترتیب درج نام نویسندگان و نقش آن‌ها توسط استاد میزبان تعیین خواهد شد.

۲-۶- دستیار پژوهشی موظف است کلیه وظایف واگذار شده از طرف استاد میزبان در راستای پیشبرد طرح‌های پژوهش و فناوری، مانند انجام پژوهش و آزمایش‌های لازم، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، تهیه محتوای گزارش‌های علمی و مقاله، بهره‌گیری از نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای تخصص و نظایر آن را انجام دهد.

۳-۶- دستیار پژوهشی موظف است از اموال و دارایی‌های دانشگاه که برای انجام تحقیقات در اختیار وی قرار گرفته است به‌طور کامل مراقبت نماید. بدیهی است در صورت بروز خسارت ناشی از سهل‌انگاری و عدم مراقبت صحیح، دستیار پژوهشی ملزم به جبران خسارت‌های وارده می‌باشد.

۴-۶- به‌منظور تشویق اعضای هیئت علمی برای استفاده از این شیوه‌نامه و جذب دستیار پژوهشی، به‌کارگیری هر دستیار پژوهشی مشابه با به‌کارگیری دانشجویان دانشگاه اصفهان با مقطع تحصیلی مشابه، در میزان بالاسری طرح‌های پژوهشی (مطابق با آئین‌نامه بالاسری) لحاظ می‌شود.

۵-۶- این شیوه‌نامه عطف به گذشته نمی‌شود و دستیاران پژوهشی که پیش از ابلاغ این شیوه‌نامه مشغول به فعالیت هستند، مشمول ضوابط موجود در دانشگاه می‌باشند.

این شیوه‌نامه در یک مقدمه، ۶ ماده و ۵ تبصره در هفتمین جلسه مورخ ۱۴۰۰/۴/۲۷ از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا می‌باشد.

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

اصفهان- میدان آزادی- خیابان خزر جریب- دانشگاه اصفهان- کد پستی ۷۳۴۴۱-۸۱۷۴۶ تلفن: ۰۲-۳۷۹۳۲۰۱ شماره: ۳۶۶۸۷۳۹۶



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات امناء

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

پیوست ۱: متن قرارداد انجام پژوهش

موضوع: پذیرش دستیار پژوهشی

با استناد به شیوه نامه به کارگیری دستیار پژوهشی مصوب هفتمین جلسه مورخ ۱۴۰۰/۴/۲۷ از دوره هفتم هیات امنای دانشگاه اصفهان، این قرارداد جهت انجام دوره دستیار پژوهشی، بین دانشگاه اصفهان به نمایندگی معاون مالی و اداری دانشگاه؛ که من بعد **دانشگاه** نامیده می شود از یک طرف و آقای / خانم **فرزند: متولد: با کد ملی:** صادره از: دارای مدرک تحصیلی: رشته: از دانشگاه: وضعیت تاهل: وضعیت نظام وظیفه: تلفن ثابت: همراه: کدپستی: دارای شماره حساب: به آدرس محل سکونت: از طرف دیگر که **دستیار پژوهشی** نامیده می شود (به شرح مدارک پیوست) و با شروط زیر منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

ماده ۲- مدت قرارداد:

از تاریخ لغایت به مدت یک سال شمسی تبصره ۱: مدت انجام دوره به استناد بند ماده شیوه نامه به کارگیری دستیار پژوهشی یک سال بوده و با درخواست استاد میزبان و تائید دانشکده مربوطه و تصویب کارگروه دستیار پژوهشی تا یک سال دیگر قابل تمدید است.

تبصره ۲: تصویب کارگروه دستیار پژوهشی جهت تمدید قرارداد، صرفا به منزله اعطای فرصت زمانی جهت اتمام موضوع بوده و هیچ گونه افزایشی را در مبلغ کمک هزینه پژوهشی موجب نخواهد شد.

ماده ۳- مبلغ کمک هزینه پژوهشی و نحوه پرداخت:

کل مبلغ کمک هزینه پژوهشی ریال می باشد که ۲۵ درصد آن به مبلغ ریال به عنوان پیش پرداخت و مابقی در سه قسط ۲۵ درصدی با تائید پیشرفت پژوهش و گزارش استاد میزبان به دستیار پژوهشی پرداخت می گردد. تبصره ۱: آخرین پرداخت کمک هزینه پژوهشی منوط به ارائه مقاصد حساب (از طرف پژوهشگر) از سازمان تامین اجتماعی و اداره دارائی می باشد.

تبصره ۲: به استناد "بخشنامه ۱۴ جدید درآمد دستورالعمل حق بیمه قراردادهای پژوهشگری و مهندسین مشاور" سازمان تامین اجتماعی و بند ۴ مصوبه شماره ۱۱۰/۴۱۱۲ مورخ ۱۳۷۸/۴/۲ هیات مدیره سازمان، چون با این قرارداد شرایط مربوط به ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی حاصل نمی گردد، از شمول بیمه معاف است.

ماده ۴: استاد میزبان:

آقای / خانم عضو هیات علمی دانشکده دانشگاه (به عنوان استاد میزبان) تعیین می شود. تبصره ۱: استاد میزبان موظف است در تمام طول دوره پژوهش نظارت کافی بر پژوهشگر داشته باشد و گزارش پیشرفت موضوع پژوهش را بر اساس مفاد شیوه نامه جهت پرداخت مبالغ کمک هزینه پژوهشی ارائه نماید.

تصویب شد	عبدالرضا باقری
مهر مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه	رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات امناء

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

تبصره ۲: استاد میزبان موظف است در پایان پروژه پژوهشی، پژوهشگر را مکلف به دریافت مفاصا حساب بیمه و مالیات نموده و مفاصا حساب مربوطه را به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل نماید.

تبصره ۳: مسوولیت تامین کلیه هزینه‌های پژوهش (از قبیل تهیه موارد مصرفی و لوازم مورد نیاز) به‌جز مبلغ کمک هزینه پژوهشی برعهده استاد میزبان است و استاد میزبان از اعتبار پژوهشی حاصل از قرارداد با سازمان‌های سفارش دهنده پژوهش یا پژوهانه مصوب خود و یا هر منبع مالی دیگر، هزینه‌های پژوهش را تامین می‌کند.

ماده ۵- تعهدات پژوهشگر:

۱-۵- پژوهشگر مکلف به رعایت دقیق ضوابط و مقررات عمومی و اختصاصی دانشگاه اصفهان می‌باشد.
۲-۵- پژوهشگر متعهد می‌شود کلیه بروندها و دستاوردهای پژوهشی این طرح را مطابق با شیوه‌نامه به‌کارگیری دستیار پژوهشی و مصوبات کارگروه دستیار پژوهشی ارائه دهد.

۳-۵- در صورت اتمام موضوع پژوهش و تایید گزارش نهایی آن، موضوع پایان‌یافته تلقی می‌گردد و پژوهشگر هیچ‌گونه ادعایی در خصوص تجدید یا تمدید قرارداد نخواهد داشت و ادامه حضور وی در دانشگاه اصفهان و یا استفاده از امکانات و تجهیزات پژوهشی دانشگاه مجاز نخواهد بود.

۴-۵- انجام موضوع پژوهش صرفاً بر عهده پژوهشگر بوده و پژوهشگر تحت هیچ عنوان حق واگذاری موضوع قرارداد را کلاً یا جزئاً به غیر ندارد. همچنین پژوهشگر حق استخدام یا به‌کارگیری هیچ فردی را در راستای انجام پژوهش نخواهد داشت.

۵-۵- در صورتی که پژوهشگر پیش از اتمام دوره پژوهش را رها کرده و آن را به اتمام نرساند، مطابق با نظر کارگروه می‌بایست همه یا بخشی از مبالغ پرداختی را به دانشگاه مسترد نماید.

ماده ۶- تعهدات دانشگاه:

۱-۶- پرداخت مبلغ کمک هزینه پژوهشی پس از ارائه و تایید گزارش پیشرفت کار توسط استاد میزبان و در چارچوب مبالغ ماده ۳ این قرارداد

۲-۶- فراهم آوردن شرایط انجام موضوع پژوهش

ماده ۷- فسخ قرارداد:

در شرایط زیر این قرارداد فسخ می‌شود:

۱-۷- عدم انجام پژوهش در زمان مقرر و یا تاخیر غیر موجه در ارائه بروندها

۲-۷- عدم رضایت استاد میزبان از روند پیشرفت براساس مستندات و تایید کارگروه

۳-۷- عدم رعایت هر کدام از تعهدات پژوهشگر موضوع ماده ۵

ماده ۸- حل اختلاف:

در صورت بروز اختلاف بین دانشگاه و دستیار پژوهشی، موضوع ابتدا از طریق مصالحه و گفتگو بین استاد میزبان و پژوهشگر و سپس شورای گروه آموزشی حل و فصل می‌گردد. در غیر این صورت موضوع به کارگروه دستیار پژوهشی ارجاع می‌شود و نظر کارگروه به‌عنوان داور مرضی‌الطرفین ملاک عمل خواهد بود.

این قرارداد در ۸ ماده و ۷ تبصره و در ۴ نسخه (نسخه اول؛ دانشگاه، نسخه دوم؛ پژوهشگر، نسخه سوم؛ حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و نسخه چهارم؛ حوزه معاونت اداری و مالی دانشگاه) تهیه و تنظیم گردیده است و هر نسخه حکم واحد دارد.

<p>تصویب شد مهر مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>	<p>عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>
--	---