

آیین نامه اجرایی فعالیت اعضای هیات علمی پژوهشی دانشگاه یزد

ماده ۱) با عنایت به آئین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۹۰/۱۲/۲۷، واحدهای پژوهشی دانشگاه می‌توانند جهت استخدام عضو هیات علمی پژوهشی اقدام نمایند. در این خصوص مقتضی است واحد پژوهشی ضمن تهیه گزارش توجیهی ضرورت استخدام عضو جدید با ذکر شرایط مورد نیاز، پس از اخذ تاییدیه معاونت پژوهشی دانشگاه، نسبت به جذب متقاضیانی که توانایی آنها در تعریف پروژه، جذب قرارداد و انجام پژوهش به اثبات رسیده است بر اساس فرآیند جذب هیات علمی دانشگاه اقدام نماید.

ماده ۲) ساعات خدمت موظف، ساعات موظف تحقیق و سایر فعالیت‌های عضو هیات علمی پژوهشی، مطابق فصل چهارم آیین نامه استخدامی فوق‌الذکر تعیین می‌شود.

ماده ۳) عضو هیات علمی پژوهشی در ابتدای هر نیمسال، برنامه‌ی فعالیت‌های هفتگی خود را با رعایت ماده ۲ این آئین نامه تنظیم کرده و به تصویب شورای پژوهشی واحد خود می‌رساند. رئیس واحد پژوهشی یک نسخه از برنامه تصویب شده اعضای هیات علمی پژوهشی خود را جهت تایید نهایی به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌نماید.

تبصره ۱- برنامه فعالیت‌های مازاد تحقیقاتی عضو هیات علمی پژوهشی، ضمن توافق عضو هیات علمی پژوهشی و رئیس واحد پژوهشی، بر اساس قراردادهای تحقیقاتی موجود تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- در صورت مشارکت عضو هیات علمی در قراردادهای تحقیقاتی جدید، برنامه هفتگی وی اصلاح شده و پس از تصویب در شورای پژوهشی واحد، جهت تایید نهایی به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود.

ماده ۴) برای فعالیت‌های مازاد بر ساعات موظف تحقیق با توجه به برنامه مصوب هفتگی عضو هیات علمی و طبق مقررات دانشگاه چنانچه این فعالیت در ارتباط با پروژه‌های تحقیقاتی باشد از محل اعتبارات این پروژه‌ها، حق‌التحقیق و در سایر موارد حق‌التدریس تعلق می‌گیرد.

این آئین نامه در ۴ ماده و ۲ تبصره پس از تصویب در شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه در مورخ ۱۳۹۲/۵/۲۷ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و از این تاریخ لازم‌الاجرا است.

