

دستورالعمل پرداخت حق الزحمه اعضای کمیته راهبری رساله دکتری پژوهش محور
(اعضای هیأت علمی-اساتید مدعو)

در اجرای ماده ۱۰ شیوه نامه پذیرش و فرایند تحصیلی دانشجویان دکتری پژوهش محور مصوب ۹۲/۸/۱۸ هیأت رئیسه دانشگاه و ماده ۸ شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری پژوهش محور مصوب ۹۲/۱۲/۲۴، دستورالعمل فرآیند پرداخت حق الزحمه اعضای کمیته راهبری رساله دکتری پژوهش محور به شرح ذیل ابلاغ می شود.

ماده ۱: قرارداد دانشگاه با اعضای کمیته راهبری در ۴ نسخه تنظیم و فرآیند پرداخت حق الزحمه ایشان طبق این دستورالعمل است. **از این رو،** هنگام انعقاد قرارداد پرداختی به استاد/اساتید راهنما/مشاور/داور و نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی صورت نمی گیرد.

ماده ۲: قرارداد با استاد/اساتید راهنما در نیم سال اول تحصیلی دانشجو و قرارداد با سایر اعضای کمیته راهبری، اساتید مشاور/داور و نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی در نیم سال تحصیلی که جلسه دفاع دانشجو ثبت گردیده است، منعقد می شود.

ماده ۳: حق الزحمه استاد راهنما در سه مرحله و پس از تکمیل سه کاربرگ ارزیابی پیشرفت تحصیلی رساله دکتری دانشجو صورت می پذیرد. به طوری که در مرحله اول و دوم هر کدام ۲۵ درصد معادل ۷/۵ واحد از ۳۰ واحد و در مرحله سوم (دفاع نهایی دانشجو) ۵۰ درصد معادل ۱۵ واحد از ۳۰ واحد پرداخت می شود.

تبصره: در صورت وجود دو استاد راهنما، به استاد راهنمای اول ۶۰ درصد معادل ۱۸ واحد و به استاد راهنمای دوم ۴۰ درصد، معادل ۱۲ واحد پرداخت می شود.

ماده ۴: حق الزحمه استاد مشاور معادل ۳ واحد حق التدریس است.

تبصره: در صورت وجود دو استاد مشاور، حق الزحمه هر استاد ۳ واحد حق التدریس و جمعاً ۶ واحد حق التدریس است.

ماده ۵: حق الزحمه داوران داخلی و خارجی معادل ۳۰ ساعت حق التحقیق و حق الزحمه نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه، هر کدام معادل ۱۰ ساعت حق التحقیق است.

ماده ۶: فرآیند پرداخت حق الزحمه استاد/اساتید راهنما به شرح ذیل است:

الف) ارائه و تأیید کاربرگ ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو از طرف استاد/اساتید راهنما به شورای دانشکده/پردیس

ب) ارسال گزارش و مستندات کاربرگ از شورای دانشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تأیید گزارش

پ) ارسال تأییدیه کاربرگ به انضمام نامه پوششی معاونت پژوهشی به معاونت اداری و مالی

ت) ارسال دستور پرداخت معاونت اداری و مالی به مدیریت امور مالی

ث) ارسال تأییدیه پرداخت از طرف مدیریت امور مالی به معاونت پژوهشی جهت ثبت در سوابق دانشجو و استاد راهنما

ماده ۷: فرآیند پرداخت حق الزحمه اساتید مشاور/داور و نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه به شرح ذیل است:

الف) ارسال صورتجلسه دفاع نهایی دانشجو از طرف معاونت پژوهشی به معاونت اداری و مالی

ب) ارسال دستورپرداخت معاونت اداری و مالی به مدیریت امور مالی

ج) ارسال تأییدیه پرداخت از طرف مدیریت امور مالی به معاونت پژوهشی جهت ثبت در سوابق دانشجو و اساتید مشاور/داور و نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی

ماده ۸: پرداخت حق الزحمه استاد/اساتید راهنما/مشاور/داور مدعو منوط به ارائه آخرین حکم کارگزینی عضو هیأت علمی و یا آخرین مدرک تحصیلی برای گروه آزاد جهت پرداخت حق الزحمه است.

ماده ۹: مطابق با تبصره ۶ شیوه نامه نظارتی معاونت پژوهشی دانشگاه مصوب ۱۳۹۲/۱۲/۲۴، واحدهای درسی محاسبه شده برای تمامی اعضای کمیته راهبری رساله، مزاد بر ساعات تدریس استاد، مطابق با آئین نامه حق التدریس است و اعتبار آن از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه حاصل از شهریه دانشجویان پژوهش محور تأمین می شود.

این دستورالعمل در ۹ ماده و دو تبصره در تاریخ ۹۴/۹/۱۸ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه علامه طباطبائی رسید.