



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

آیین‌نامه فعالیت‌های پژوهشی، فناوری، آزمایشگاهی و اجرایی

هدف این آیین‌نامه، تبیین ضوابط مربوط به فعالیت‌های پژوهشی، فناوری، آزمایشگاهی و اجرایی پژوهشکده علوم و فناوری‌های انرژی، آب و محیط‌زیست است که شامل چارچوب عملکرد گروه‌های پژوهشی، فعالیت‌های پژوهشی موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده، فرایند جذب و مأموریت اعضای هیأت علمی پژوهشکده، فعالیت پژوهشگران پسا دکتری، چگونگی جذب امریه، فرایند جذب، مدیریت و اجرای قراردادهای پژوهشی و ارتباط با صنعت، نحوه‌ی هزینه‌کرد اعتبارات حاصل از طرح‌های پژوهشی و قراردادهای ارتباط با صنعت، برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی و دوره‌های آموزشی تخصصی، شرایط استفاده از لوگوی پژوهشکده، خدمات پژوهش و فناوری پژوهشکده، فعالیت آزمایشگاه‌ها و سایر شرایط عمومی فعالیت در پژوهشکده می‌باشد. کلیه ضوابط مندرج در این آیین‌نامه مطابق با اسناد بالادستی مربوطه در دانشگاه صنعتی شریف است که عبارتند از:

- اساس‌نامه پژوهشکده علوم و فناوری‌های انرژی، آب و محیط‌زیست
- آیین‌نامه کار پژوهشی موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌های دانشگاه صنعتی شریف
- شیوه‌نامه امتیاز سایر فعالیت‌ها در محاسبه شاخص عملکرد پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه
- آیین‌نامه دوره پسا دکتری
- آیین‌نامه برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی
- آیین‌نامه برگزاری دوره‌های آموزشی
- آیین‌نامه هویت برند دانشگاه صنعتی شریف
- شیوه‌نامه استفاده از اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی دانشگاه صنعتی شریف



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

۱ گروه‌ها و زیرگروه‌های پژوهشی

ماده ۱-۱- طبق اساس‌نامه پژوهشکده مصوب ۹۴، پژوهشکده متشکل از سه گروه پژوهشی انرژی، آب و محیط-زیست است. هر گروه پژوهشی باید محور پژوهشی خود را در یک چشم‌انداز سه‌ساله مشخص نماید. همچنین، لازم است هر گروه پژوهشی در راستای تولید دانش و فناوری مورد نیاز در یک حوزه تخصصی، برنامه خود را جهت ایجاد تعامل با دستگاه‌های اجرایی دولتی، عمومی غیردولتی و یا خصوصی ارائه نماید.

تبصره ۱- درخواست ایجاد یک گروه پژوهشی جدید مطابق اساسنامه پژوهشکده، می‌بایست بعد از پیشنهاد حداقل سه نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه و تصویب در شورای پژوهشکده توسط ریاست پژوهشکده در شورای پژوهشی پژوهشکده مطرح گردد و پس از تصویب در شورای پژوهشی در هیأت امنای پژوهشکده مطرح و نهایتاً پس از تصویب برای اصلاح اساسنامه پژوهشکده در هیأت امنای دانشگاه مصوب گردد.

تبصره ۲- مدیران گروه‌های پژوهشی درخواست ایجاد یک زیرگروه پژوهشی جدید ذیل گروه خود را می‌بایست به معاون پژوهشی پژوهشکده اعلام نمایند که ایجاد آن منوط به تأیید توسط معاون پژوهشی، ریاست پژوهشکده و شورای پژوهشی پژوهشکده می‌باشد.

تبصره ۳- گروه‌های جدید و زیرگروه‌های پژوهشی نباید با یکدیگر همپوشانی محتوایی داشته باشند.

تبصره ۴- زیرگروه‌های پژوهشی یک گروه، زیر نظر مدیر گروه مربوطه فعالیت می‌کنند و هیچ یک از اعضای هیأت علمی پژوهشکده مدیریت آن را به عهده ندارند.

تبصره ۵- نظارت معاونت پژوهشی پژوهشکده بر گروه و زیرگروه‌های پژوهشی بصورت ارزیابی عملکرد پژوهشی سالیانه خواهد بود که با توجه به آئین‌نامه کار پژوهشی موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌های دانشگاه صنعتی شریف صورت خواهد گرفت.

تبصره ۶- پیشنهاد انحلال یک زیرگروه پژوهشی می‌بایست توسط مدیر گروه پژوهشی متبوع به معاونت پژوهشی پژوهشکده اعلام و در صورت تأیید توسط ریاست پژوهشکده، در شورای پژوهشی به رأی گذاشته شود.

ماده ۱-۲- شرایط انتخاب مدیران گروه‌های پژوهشی عبارت است از:



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

- دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه انجام فعالیت‌های پژوهشی و یا مدیریتی در دانشگاه در حوزه مربوطه
 - عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی شریف
 - اشتغال بصورت تمام وقت در دانشگاه
- ماده ۱-۳-** مدیر گروه تخصصی به پیشنهاد رئیس پژوهشکده و تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و با حکم ریاست دانشگاه برای مدت ۲ سال منصوب می‌گردد.
- ماده ۱-۴-** مدیران گروه‌های پژوهشی می‌بایست اولویت جذب اعضای هیأت علمی در گروه خود را بعد از جمع‌بندی در گروه به صورت مکتوب به معاون پژوهشی پژوهشکده اعلام نمایند.
- ماده ۱-۵-** مهمترین وظایف گروه‌های پژوهشی عبارت است از:
- تنظیم برنامه راهبردی گروه پژوهشی و به روز رسانی مستمر آن با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات علمی گروه
 - همکاری و اقدام به تهیه و ارائه پیشنهادهای پژوهشی به منظور جذب قراردادهای ارتباطی با صنعت
 - تبیین اولویت‌های جذب گروه پژوهشی با همکاری اعضای هیأت علمی گروه و اعلام آن به معاون پژوهشی پژوهشکده
 - بررسی پرونده‌های متقاضیان استخدام در گروه
 - تبیین نیازهای مالی گروه به رییس پژوهشکده با ارائه اسناد توجیهی لازم
 - تدوین طرح‌های پژوهشی که گروه رأساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به معاون پژوهشی پژوهشکده برای تصویب در شورای پژوهشی پژوهشکده
- ماده ۱-۶-** مهمترین وظایف مدیران گروه‌های پژوهشی با همکاری اعضای گروه عبارت است از:
- تصویب و اعلام زیرگروه‌های پژوهشی گروه
 - ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی به اعضای هیأت علمی گروه اعم از آموزشی (نظری- عملی)، پژوهشی و خدمات آزمایشگاهی و نظارت بر حسن اجرای آن



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

- تشکیل منظم و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظریات جمعی گروه به معاون پژوهشی و رئیس پژوهشکده
- ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و مصوباتی ابلاغی از سوی معاون پژوهشی، رئیس پژوهشکده و یا دانشگاه به اعضای گروه
- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای پژوهشکده
- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه
- بررسی پرونده‌های ترفیع و ارتقاء اعضای هیأت علمی عضو گروه و اعلام آن به ریاست پژوهشکده
- بررسی و تأیید طرح‌های موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده در گروه و اعلام آن به معاونت پژوهشی پژوهشکده
- شرکت در جلسه شورای مدیران گروه‌ها در پژوهشکده
- سایر امور ارجاعی از سوی معاون پژوهش و فناوری پژوهشکده و دانشگاه
- ارائه طرح‌های موظف مصوب گروه با ذکر جزئیات طرح و اعلام به پژوهشکده
- همکاری در انتشار گزارش‌ها و کارنامه عملکرد پژوهشی گروه
- ارزیابی فعالیت سالانه اعضای گروه و گزارش آن به معاون پژوهشی پژوهشکده

۲ فعالیت‌های پژوهشی موظف اعضای هیأت علمی

ماده ۲-۱۱- مراحل اجرا، زمان‌بندی و ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده مطابق با آیین‌نامه کار پژوهشی موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌های دانشگاه صنعتی شریف به عنوان سند بالادستی می‌باشد.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

ماده ۲-۲- فعالیت‌های پژوهشی و موظف اعضای هیأت علمی پژوهشکده باید ابتدا در گروه پژوهشی مربوطه ارائه و مصوب شده و سپس برای تأیید نهایی به معاونت پژوهشی پژوهشکده ارسال گردد. معاونت پژوهشی پژوهشکده در صورت لزوم می‌تواند این طرح‌ها را برای داوری به داوران بیرونی جهت بررسی و اعلام نظر ارسال نماید. روندنمای مراحل بررسی پیشنهادیه‌ها و گزارشات طرح موظف به ترتیب در شکل ۱ و شکل ۲ پیوست نشان داده شده است.

ماده ۲-۱۳- محاسبه امتیاز سایر فعالیت‌ها مطابق با آخرین شیوه‌نامه مربوطه‌ی مصوب توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه صنعتی شریف به عنوان سند بالادستی می‌باشد.

۳ جذب و مأموریت اعضای هیأت علمی

ماده ۳-۱- پرونده تمام واجدین شرایط متقاضی جذب و یا مأموریت به عنوان عضو هیأت علمی در پژوهشکده مطابق با روندنمای شکل ۳ پیوست طی فرایند زیر بررسی می‌شود:

- دریافت اطلاعات پرونده‌ها توسط معاون پژوهشی پژوهشکده و ارسال آن‌ها به مدیر گروه پژوهشی مربوطه؛
- بررسی پرونده در گروه پژوهشی؛
- ارسال نظرات گروه به معاونت پژوهشی پژوهشکده در مورد موافقت یا مخالفت با پرونده با ذکر دلایل مربوطه. فرم‌های امتیازدهی به هر یک از متقاضیان می‌بایست جداگانه توسط گروه تکمیل و ارسال گردند.
- دعوت به مصاحبه از متقاضیانی که رأی اکثریت گروه پژوهشی را کسب کرده‌اند؛ برنامه پژوهشی و آموزشی دعوت شدگان به مصاحبه می‌بایست پیشتر از آنها دریافت شده باشد.
- ارسال نظر نهایی پژوهشکده توسط ریاست پژوهشکده به هیأت جذب دانشگاه؛
- بارنگری فرم توانمندی توسط متقاضیان تأیید شده و گروه مربوطه برای حصول اطمینان از روشن بودن دلایل تمایز متقاضی، ارتباط تخصصشان با اولویت‌های جذب پژوهشکده، و مناسب بودن برنامه پژوهشی و آموزشی آنها؛



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

- بررسی پرونده در کمیته جذب پژوهشکده‌ها در معاونت پژوهشی.

- تبصره ۷- صرفاً پرونده‌های استخدامی آن دسته از متقاضیانی که مدارک لازم را به طور کامل در سامانه جامع جذب اعضای هیأت علمی ثبت شده است، قابل بررسی است.
- تبصره ۸- نتیجه بررسی یک پرونده توسط گروه پژوهشی باید به صورت امتیازبندی شده بر اساس جدول تنظیم و مصوب شده توسط معاونت پژوهشی پژوهشکده انجام گیرد.
- تبصره ۹- دلایل رد یک پرونده نیز می‌بایست کتباً توسط مدیر گروه به معاونت پژوهشی پژوهشکده اعلام گردد.
- تبصره ۱۰- نظر پژوهشکده در مورد پرونده صرفاً مشورتی می‌باشد.

۴ پژوهشگر پسا دکتری

- ماده ۴-۱- ضوابط کلی مربوط به فعالیت پژوهشگران پسا دکتری در پژوهشکده مطابق با آخرین آیین‌نامه دوره پسا دکتری مصوب هیأت امنای دانشگاه صنعتی شریف به عنوان سند بالادستی است.
- ماده ۴-۲- چنانچه تعهدات مالی استاد میزبان به پژوهشگر پسا دکتری از منابع پروژه‌ای که وی مجری آن است تأمین می‌شود، فضای کار متعهد شده مطابق عرف و امکانات موجود در پژوهشکده برای حداکثر سه پژوهشگر، همزمان به ازای هر استاد میزبان اختصاص می‌یابد.
- تبصره ۱۱- در صورت تخصیص پژوهشگر پسا دکترا به استاد میزبان از طریق جوایز معتبر ملی، فضای کاری مازاد برای حداکثر سه پژوهشگر اختصاص خواهد یافت.
- ماده ۴-۳- در صورت استفاده از هر کدام از امکانات پژوهشکده توسط پژوهشگر پسا دکتری، حقوق مادی و معنوی پژوهشکده می‌بایست در انتشار نتایج علمی، مقالات، کتب، و سایر تولیدات علمی محفوظ بماند. در صورت مشاهده موارد تخلف و تأیید آن توسط معاونت پژوهشی پژوهشکده، ارائه خدمات از طرف پژوهشکده به پژوهشگر بلافاصله قطع می‌گردد.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

تبصره ۱۲- در صورت درخواست استاد میزبان مبنی بر تمدید دوره پسا دکترا یک پژوهشگر، این دوره حداکثر تا دو سال (مطابق آیین‌نامه پسا دکترا دانشگاه) و به صورت سالانه با موافقت معاونت پژوهشی پژوهشکده قابل تمدید می‌باشد.

ماده ۴-۴- به منظور بررسی درخواست متقاضی لازم است ابتدا درخواست مربوطه از طرف استاد میزبان (اعم از عضو هیأت علمی پژوهشکده و یا استاد هیأت علمی دانشکده که تمایل به تعریف پروژه پسادکترا در پژوهشکده دارد) به معاونت پژوهشی پژوهشکده فرستاده شود و پس از بررسی و تأیید این درخواست توسط شورای مدیران پژوهشکده، مراتب برای بررسی نهایی از طرف پژوهشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می‌گردد. در صورت تأیید معاونت یاد شده، شروع دوره تحقیقاتی در پژوهشکده بلامانع است. روندنمای این مراحل در شکل ۴ پیوست نشان داده شده است.

۵ جذب امریه

ماده ۵-۱- شرایط عمومی جذب امریه توسط پژوهشکده مطابق با ضوابط مصوب در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صنعتی شریف می‌باشد.

ماده ۵-۲- تأمین منابع مالی مربوط به پذیرش امریه مطابق با ضوابط اعلامی توسط سازمان وظیفه عمومی ناجا به عهده استاد میزبان می‌باشد.

ماده ۵-۳- هر یک از اعضای هیأت علمی پژوهشکده در صورت نیاز به جذب امریه می‌بایست درخواست خود را به طور رسمی به معاونت پژوهشی پژوهشکده اعلام نمایند. این درخواست می‌بایست شامل دلایل جذب، تعداد امریه، تخصص‌های لازم و تعیین منبع تأمین مالی هزینه‌های مربوط به پذیرش امریه باشد.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

۴ جذب، مدیریت و اجرای قراردادهای پژوهشی و ارتباط با صنعت

ماده ۶-۱- کلیه اعضای هیأت علمی پژوهشکده می‌بایست مکاتبات قراردادهای پژوهشی و ارتباط با صنعت خود را که تعهدات قراردادی یا مادی و معنوی برای پژوهشکده به همراه دارد صرفاً از طریق معاونت پژوهشی پژوهشکده یا دانشگاه انجام دهند.

تبصره ۱۳- انعقاد قرارداد کارفرمای بیرونی با فرد هیأت علمی پژوهشکده به صورت شخصی ممنوع می‌باشد. در مواردی که کارفرما اصرار به انعقاد قرارداد با فرد هیأت علمی دارد، موضوع مربوطه می‌بایست ابتدا به تصویب شورای مدیران گروه‌های پژوهشکده برسد.

ماده ۶-۲- انجام طرح‌های پژوهشی مشترک و تفاهم با سایر مراکز پژوهشی و تحقیقاتی، دستگاه‌های اجرایی یا بخش خصوصی بدون ایجاد تعهد مالی برای پژوهشکده مجاز بوده و می‌بایست به تأیید معاونت پژوهشی و ریاست پژوهشکده برسد. عقد همکاری مشروط به ارائه یک برنامه زمان‌بندی و انعقاد حداقل یک قرارداد طی بازه زمانی حداکثر سه ماهه است.

تبصره ۱۴- استفاده از امکانات پژوهشکده و تخصیص فضای کاری به همکار خارج از پژوهشکده در صورتی امکان‌پذیر است که این همکاری در قالب قرارداد ارتباط با صنعت یا تفاهم‌نامه همکاری داخلی با پژوهشکده باشد.

ماده ۶-۳- مجری پروژه می‌تواند همکاران علمی و اجرایی پروژه را از میان اعضای هیأت علمی و پژوهشگران پژوهشکده و یا پژوهشگران سایر دانشکده‌های داخل و یا خارج از دانشگاه انتخاب نماید.

تبصره ۱۵- سوابق علمی همکاران پروژه می‌بایست مرتبط با موضوع پروژه باشد و میزان پرداخت به آنها بر اساس قوانین جاری کشور باشد که مسئولیت رعایت آن به عهده مجری پروژه است.

ماده ۶-۴- از زمان ابلاغ طرح پژوهشی یا قرارداد، مدیر پروژه می‌بایست طبق برنامه زمانی اعلامی توسط معاونت پژوهشی دانشگاه، ساختار شکست کار پروژه شامل زمان‌بندی، وزن زمانی و وزن مالی هر یک از بندها و زیربندهای پروژه را به طور رسمی به معاونت پژوهشی پژوهشکده و دانشگاه اعلام نماید.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

۷ برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی و دوره‌های آموزشی تخصصی

ماده ۷-۱- ضوابط مربوط به برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی شامل مرجع و مراحل صدور مجوز، امور مالی رویداد، اطلاع‌رسانی رویداد، مشارکت نهادهای خارج از دانشگاه در برگزاری رویداد، حمایت علمی و معنوی و درج آرم دانشگاه، ثبت مقالات رویداد، صدور گواهی حضور و نظارت بر برگزاری و ارزیابی رویداد مطابق با آخرین آیین‌نامه برگزاری رویدادهای علمی-پژوهشی (زیر نظر معاونت پژوهشی دانشگاه) و آخرین آیین‌نامه برگزاری دوره‌های آموزشی (زیر نظر آموزش‌های آزاد دانشگاه) مصوب هیأت رئیسه دانشگاه می‌باشد.

ماده ۷-۲- درخواست برگزاری هر گونه رویداد علمی-پژوهشی اعم از همایش، سمینار، وینار و کارگاه آموزش تخصصی به میزبانی پژوهشکده باید توسط متقاضی برگزاری به طور کتبی به اطلاع معاونت پژوهشی پژوهشکده رسانده شود. پس از طی روند اداری دانشگاه و اخذ تأییدیه، این درخواست باید در قالب ارسال فرم درخواست برگزاری همایش‌های علمی-پژوهشی (قابل دریافت از درگاه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه) انجام پذیرد. همچنین، پیش‌بینی و برآورد و تعهد مالی آن باید توسط دبیر اجرایی رویداد یا متقاضی برگزاری انجام پذیرد.

ماده ۷-۳- ۱۰ درصد از درآمد رویدادهای علمی-پژوهشی (شامل ثبت نام شرکت کنندگان در رویداد، گارگاه‌های آموزشی و عواید دریافتی از حامیان مالی رویداد) به پژوهشکده تعلق می‌گیرد. مبلغ مذکور در قالب پرداخت پرسنلی در اختیار پژوهشکده قرار گرفته و رسید آن به متقاضی یا دبیر اجرایی تحویل داده می‌شود.

۸ شرایط استفاده از لوگوی پژوهشکده

ماده ۸-۱- مجوز استفاده از لوگوی پژوهشکده با هدف حمایت معنوی از فعالیت‌های علمی، آموزشی و پژوهشی در سطح ملی یا بین‌المللی پس از رعایت شرایط مندرج در آیین‌نامه هویت برند دانشگاه صنعتی شریف به مجری فعالیت اعطا می‌شود.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

ماده ۸-۲- سازمان‌ها و مؤسسات غیر وابسته به پژوهشکده که متقاضی استفاده از نام و لوگوی پژوهشکده برای فعالیت خود هستند (مانند برگزارکنندگان کنفرانس‌ها، همایش‌ها و نظایر آن) ملزم به اخذ مجوز کتبی از معاونت پژوهشی پژوهشکده برای استفاده از لوگوی پژوهشکده با تاریخ و شرایط معلوم می‌باشند.

ماده ۸-۳- درخواست دریافت مجوز استفاده از لوگوی پژوهشکده می‌بایست به صورت کتبی توسط متقاضی به همراه مستندات شامل اهداف و محتوای فعالیت، زمان و مکان برگزاری فعالیت، مشخصات کلی مخاطبین، مدعوین و حامیان، حداقل دو هفته قبل از شروع فعالیت (تبلیغ) به معاونت پژوهشی پژوهشکده ارسال گردد. امکان استفاده از لوگوی پژوهشکده مشروط به تأیید معاونت پژوهشی پژوهشکده است.

ماده ۸-۴- حداقل یک عضو هیأت علمی پژوهشکده مرتبط با موضوع فعالیت می‌بایست در کمیته علمی همایش حضور داشته و یا برگزارکننده همایش باشد.

ماده ۸-۵- برنامه (کنفرانس، همایش و ...) و مجری پیشنهاد دهنده می‌بایست وابسته به سازمان‌ها و مؤسسات معتبر علمی و اجرایی ملی و یا بین‌المللی باشند. تشخیص صلاحیت اعتبار، مطابق با نظر گروه پژوهشی تخصصی و اعلام رسمی از طرف معاونت پژوهشی پژوهشکده است.

ماده ۸-۶- مسئولیت حقوقی و حقیقی اجرای مناسب فعالیت‌ها و نظارت بر محتوای ارائه شده بر عهده مجری فعالیت است.

ماده ۸-۷- فایل الکترونیکی لوگوی پژوهشکده مطابق با آیین‌نامه هویت برند دانشگاه صنعتی شریف است و هر گونه دخل و تصرف در آن ممنوع می‌باشد.

ماده ۸-۸- در صورت هرگونه سوء استفاده و یا استفاده از لوگوی پژوهشکده بدون اخذ مجوز، حق هر گونه شکایت از مجری برنامه (برگزارکننده برنامه) برای پژوهشکده از طریق دفتر حقوقی دانشگاه محفوظ است.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

۹ خدمات پژوهش و فناوری پژوهشکده

ماده ۹-۱- به هر یک از اعضای هیأت علمی پژوهشکده، معاونین پژوهشکده و مدیران گروه پژوهشکده، یک اتاق اداری اختصاص می‌یابد. مسئولیت تخصیص اتاق‌های پژوهشکده با ریاست پژوهشکده است.

تبصره ۱۶- امکان تخصیص اتاق اداری در پژوهشکده به اعضای هیأت علمی دانشکده‌های دانشگاه وجود ندارد، مگر در صورت وجود فضای قابل تخصیص در پژوهشکده و در چارچوب آیین نامه طرح وابستگی مشترک اعضای هیأت علمی به منظور همکاری نظام‌مند اعضای هیأت علمی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها در آموزش و پژوهش.

تبصره ۱۷- اتاق اداری تخصیصی به اعضای هیأت علمی پژوهشکده بر اساس زمان جذب رسمی آنها در پژوهشکده تعیین می‌شود.

تبصره ۱۸- در صورت تخلیه یک اتاق و درخواست جابجایی به آن، اولویت اختصاص با همکاران فعالی است که دارای سابقه‌ی فعالیت طولانی‌تری در پژوهشکده می‌باشند.

ماده ۹-۲- تخصیص فضا با درخواست کتبی متقاضی و پس از تأیید ریاست پژوهشکده بر اساس جدول ۱ پیوست انجام می‌شود.

تبصره ۱۹- در موارد خاص بر اساس درخواست مدیر پروژه، تصویب در شورای مدیران و تأیید ریاست پژوهشکده، تغییر حداکثر تعداد نفرات قابل محاسبه برای تخصیص فضا انجام خواهد شد.

ماده ۹-۳- تعرفه تخصیص فضای کاری در پژوهشکده مطابق جدول ۲ پیوست می‌باشد.

تبصره ۲۰- ارقام بالاسری‌های درج شده در جدول ۲ مطابق با آخرین تغییرات صورت گرفته توسط معاونت پژوهشی دانشگاه به روز خواهد شد. طبق آخرین ضوابط دانشگاه، سهم ۱۰۰ درصدی بالاسری تخصیصی به پژوهشکده از طرف دانشگاه برابر با ۳ درصد از ۱۵ درصد کل بالاسری یک قرارداد ارتباط با صنعت می‌باشد.

تبصره ۲۱- جداول ۱ و ۲ در پایان فروردین هر سال و توسط ریاست پژوهشکده به روزرسانی و اعلام می‌شود.

ماده ۹-۴- در صورت تمدید قانونی قرارداد، تمدید تخصیص فضا متناسب با تعرفه همان سال انجام خواهد شد.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

ماده ۹-۵- در صورت خاتمه قرارداد و درخواست برای تمدید استفاده از فضا، تخصیص فضا مطابق تعرفه شماره ۴ در جدول ۲ پیوست و حداکثر برای مدت یک سال قابل تمدید باشد.

ماده ۹-۶- در صورت بازماندن قرارداد به هر دلیل مستقل از اتمام و یا عدم اتمام فنی آن بعد از زمان قانونی قرارداد، در صورت درخواست تمدید فضا، هزینه‌ها بر اساس تعرفه شماره ۴ در جدول ۲ پیوست و حداکثر برای مدت یک سال قابل تمدید می باشد.

ماده ۹-۷- واگذاری فضاهای تخصیص یافته در پژوهشکده به غیر ممنوع می‌باشد.

ماده ۹-۸- خدمات دفتر پژوهشکده در ارتباط با امور جاری پژوهشکده به شرح زیر می‌باشد:

- ساماندهی امور اداری و دفتری پژوهشکده
- دریافت، ثبت و تحویل کلیه نامه‌ها، مستندات و مکاتبات داخلی
- ارسال، پیگیری و دریافت نامه و نتایج اقدامات انجام شده در خصوص موارد ارجاعی (اتوماسیون)
- تهیه پیش نویس و پیگیری تایپ نامه‌ها و مستندات مورد نیاز
- تنظیم برنامه‌های روزانه، جلسات، ملاقات‌ها، سفرها و بازدیدها
- جمع‌آوری و استخراج اطلاعات و سوابق مورد نیاز در ارتباط با امور جاری پژوهشکده
- اطلاع‌رسانی وقایع و اخبار مرتبط به پژوهشکده در زمان مناسب و کیفیت مطلوب حسب درخواست ریاست و معاونت پژوهشی پژوهشکده
- ارائه خدمات دریافت و ارسال پیام‌های الکترونیکی برای امور لازم و ثبت و نگهداری سوابق مربوطه
- نگهداری و حفظ کلیه اسناد و مدارک براساس ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه و میزان محرمانگی آنها
- ابلاغ دستورات صادره از حوزه ریاست پژوهشکده
- تنظیم وقت جلسات
- هماهنگی کارکنان، خدمات و افراد داخل مجموعه
- تنظیم برنامه‌ریزی اتاق جلسات



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

- انجام امور نامه، قراردادها و پیگیری سایر امور هیأت علمی که مرتبط با وظایف پژوهشی‌شان باشد.
- آرشيو الکترونيکی و کاغذی صورت جلسات شورا و مصوبات آنها به طور جداگانه

۱۰ شرایط عمومی

- ماده ۱۰-۱-** تمامی شرایط این آیین‌نامه در چارچوب اساسنامه پژوهشکده بوده و هیچ گونه مغایرتی با آیین‌نامه‌های دانشگاه صنعتی شریف ندارد.
- ماده ۱۰-۲-** شرایط کار در تمام محیط‌های کاری پژوهشکده شامل بخش اداری و اجرایی، خدمات، اتاق‌های استقرار محققان پسادکتری و کارشناسان، آزمایشگاه‌ها، کارگاه، فضاهای تخصیص یافته به شرکت‌ها و مراکز نوآوری می‌بایست منطبق با قوانین جاری کشور باشد.
- ماده ۱۰-۳-** زمان آغاز به کار پژوهشکده و تردد از درب اصلی مطابق با ضوابط دانشگاه و اعلامی از طرف پژوهشکده می‌باشد.
- ماده ۱۰-۴-** امکان بکارگیری افرادی که همکاری با ایشان توسط دانشگاه منع شده است، توسط واحدهای پژوهشی و فناوری وجود ندارد. فهرست افراد مذکور در ابتدای هر سال توسط ریاست پژوهشکده اعلام و در صورت نیاز به روز رسانی می‌شود.
- ماده ۱۰-۵-** ورود و خروج اموال تابع رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه در زمینه می‌باشند.
- ماده ۱۰-۶-** هر گونه جابجایی تجهیزات و یا تغییر در فضای پژوهشکده می‌بایست از قبل به تأیید ریاست پژوهشکده برسد.
- ماده ۱۰-۷-** در صورت وارد آوردن هر گونه تغییر یا آسیب به واحدهای کاری پژوهشکده، جبران خسارت تمام هزینه‌های مربوطه به عهده سرپرست واحد می‌باشد.



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست

پیوست

جدول ۱- حداکثر نفرات قابل محاسبه برای تخصیص فضا (غیر از محققین پسا دکتری)

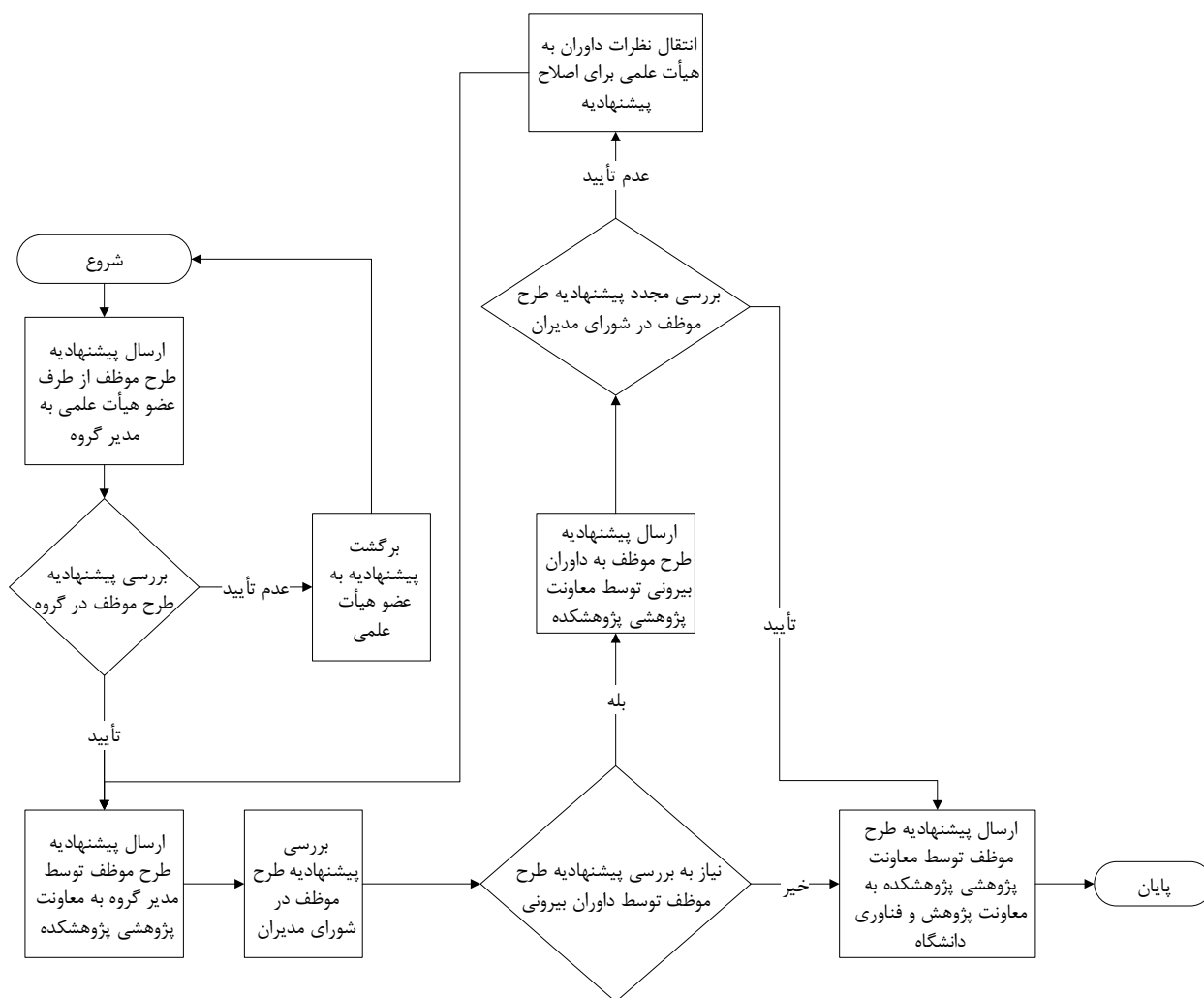
مبلغ قرارداد (میلیون تومان)	حداکثر نفر
≤ 50	۱
$50 < \leq 200$	۳
$200 < \leq 500$	۵
$500 < \leq 1000$	۷
> 1000	≥ 8

جدول ۲- تعرفه استفاده از فضای کاری پژوهشکده

شماره تعرفه	نوع متقاضی - وضعیت همکاری با پژوهشکده	سهم بالاسری تخصیصی به پژوهشکده از طرف دانشگاه (درصد)	تعرفه فضای کار بر متر مربع (هزار تومان)
۱	عضو هیأت علمی پژوهشکده - پروژه با پژوهشکده	۱۰۰	۰
۲	عضو هیأت علمی دانشکده - پروژه با پژوهشکده	۱۰۰	۲۰
۳	عضو هیأت علمی دانشکده - پروژه مشترک با دانشکده و پژوهشکده	۵۰	۴۰
۴	عضو هیأت علمی دانشکده - پروژه مستقل با همکاری پژوهشکده	۰	۱۰۰
۵	سایر موارد	۰	۱۹۰



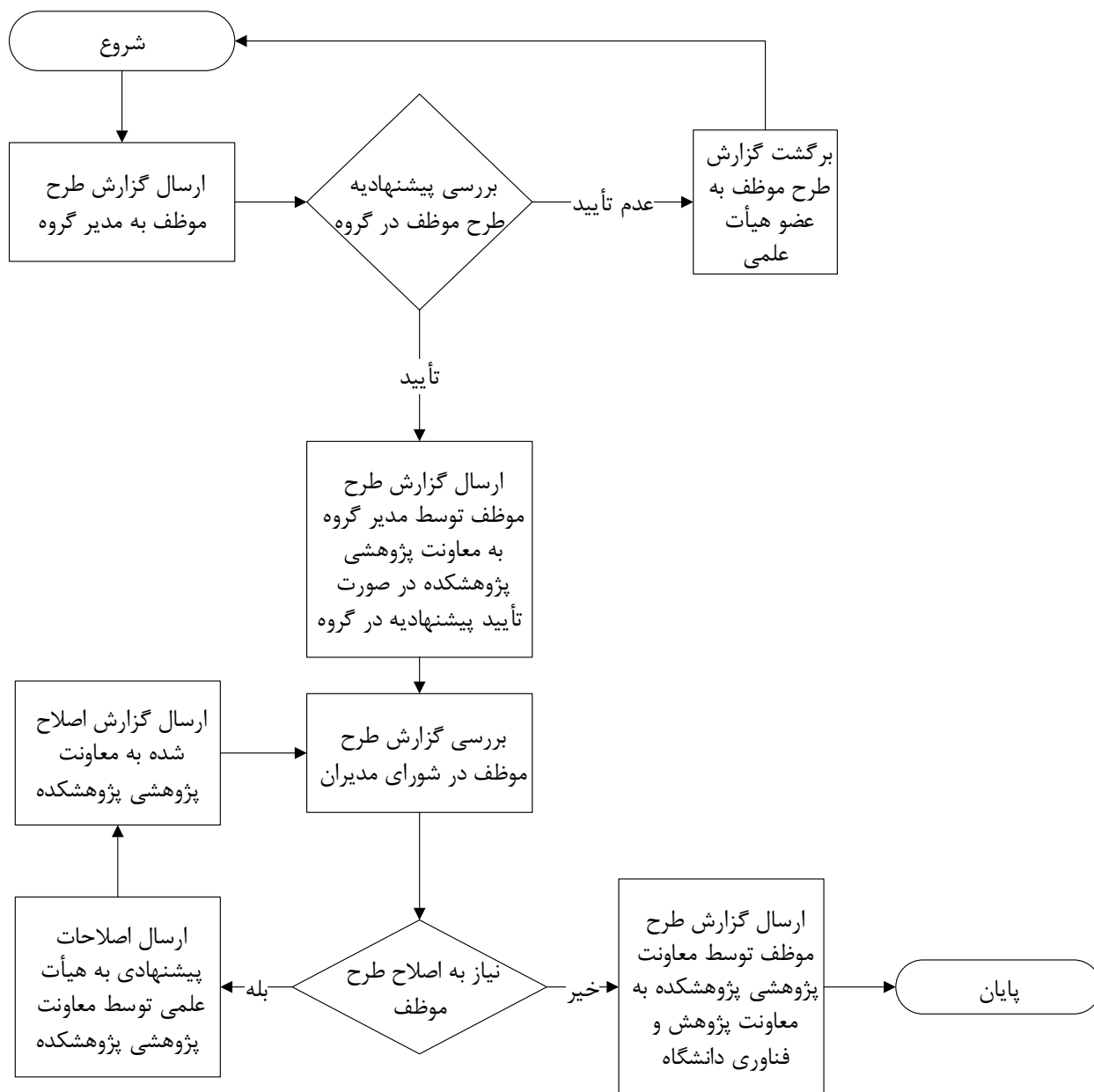
پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست



شکل ۱. روندنمای مراحل بررسی پیشنهادیه طرح موظف



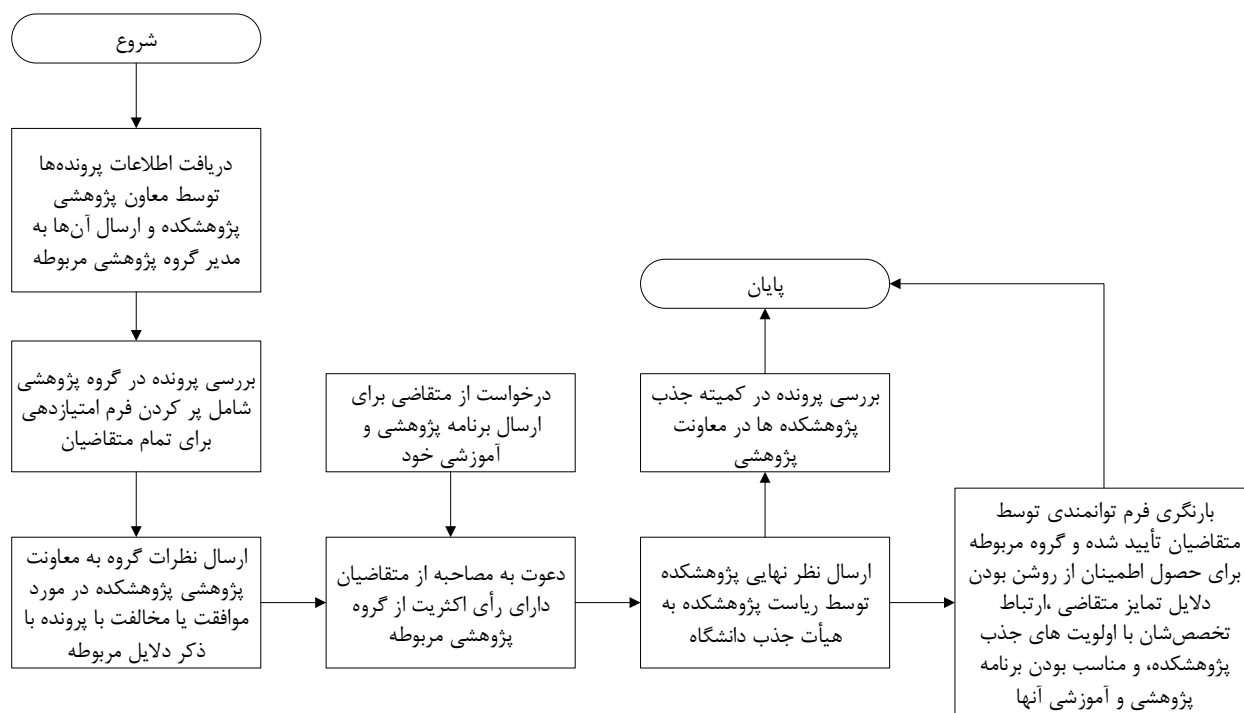
پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست



شکل ۲. روندنمای مراحل بررسی گزارش طرح‌های موظف



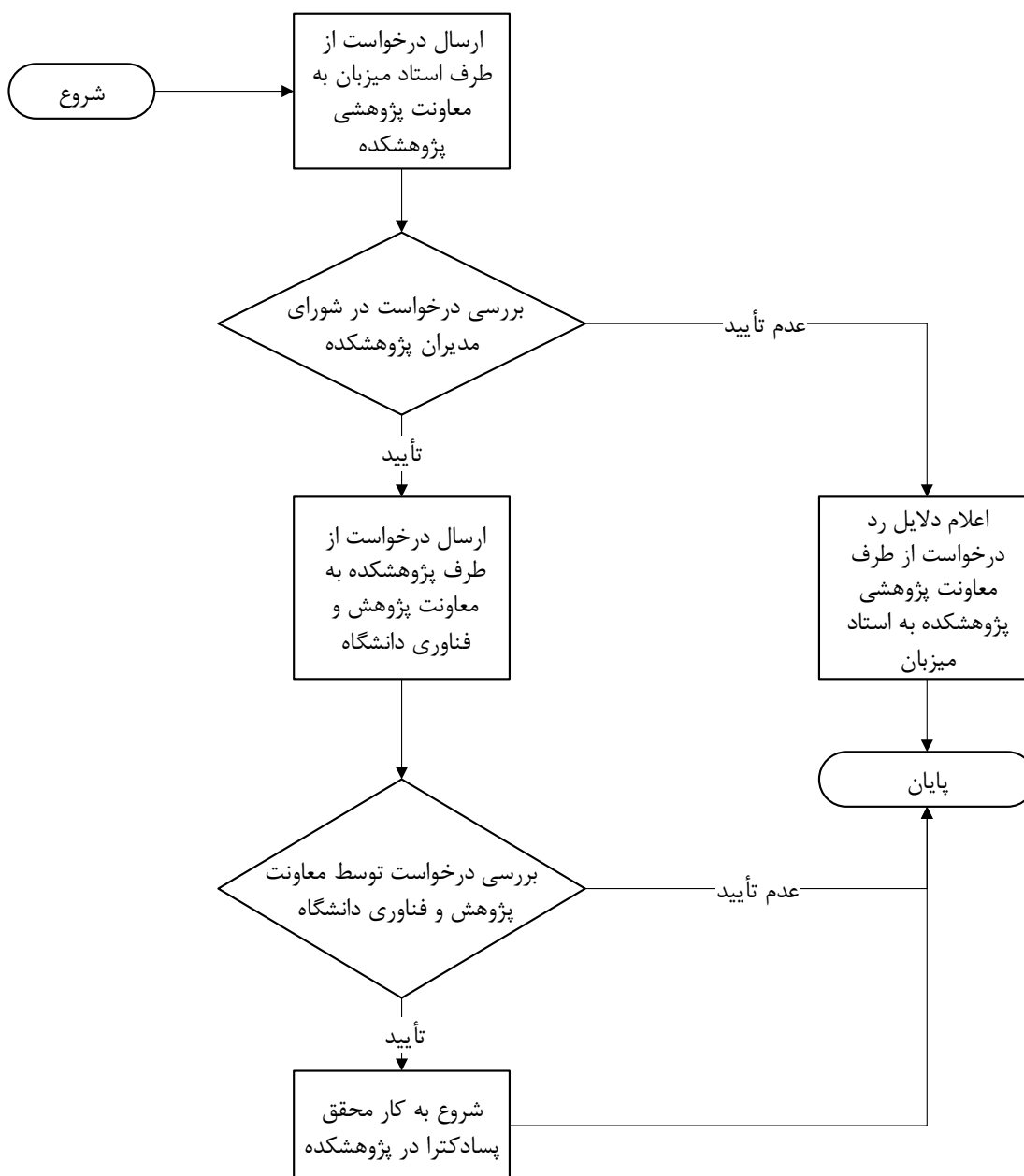
پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست



شکل ۳. روندنمای مراحل بررسی پرونده‌ی متقاضیان جذب و یا مأموریت به عنوان عضو هیأت علمی در پژوهشکده



پژوهشکده علوم و فناوری‌های
انرژی، آب و محیط‌زیست



شکل ۴. روندنمای بررسی درخواست جذب محقق پسادکتر