

شماره: ۱۲۰۶۴۲
تاریخ: ۱۳۹۹/۰۷/۲۹



مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل ارائه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاهی (از محل پژوهانه)	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: ۱۲۰۶۴۲
ویرایش: ۰۱	تعداد صفحه: ۰۳

اقدام کنندگان			
مسئولیت	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء
تهیه کننده	مدیر پژوهش و فناوری	دکتر فاطمه رستگاری پور	
تایید کننده	معاون آموزشی و پژوهشی	دکتر علیرضا صالحان	
تصویب کنندگان	اعضای شورای پژوهشی	دکتر علیرضا صالحان دکتر فاطمه رستگاری پور دکتر مسعود علی پناه دکتر احسان تقی زاده دکتر حسن فیضی دکتر مهدی محمدزاده گاریزگی دکتر ایمان یوسفی جوان	

مرجع تایید سند	نام و نام خانوادگی	تاریخ صورت جلسه	امضاء
هیات رئیسه دانشگاه	دکتر محمد حسن فتحی نسری	۱۳۹۹/۰۷/۲۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	تاریخ ابلاغ سند
دفتر ریاست دانشگاه	۱	۱۳۹۹/۰۷/۲۹
معاونت اداری و مالی دانشگاه	۱	۱۳۹۹/۰۷/۲۹
مدیریت پژوهشی دانشگاه	۱	۱۳۹۹/۰۷/۲۹

معاونت آموزشی و پژوهشی دستورالعمل ارائه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاهی (از محل پژوهانه)

مقدمه

امر پژوهش طی سال‌های اخیر مورد توجه روزافزون مسئولان برنامه‌ریزی کشور بوده است و توجه ویژه به تقویت بنیه پژوهشی مراکز علمی به ویژه دانشگاه‌های کشور مؤید این مطلب می‌باشد. با توجه به اهمیت اجرای طرح‌های پژوهشی دانشگاهی، مدیریت امور پژوهشی دانشگاه عهده‌دار تنظیم و تسهیل در اجرای کلیه مراحل اداری مربوط به طرح‌های پژوهشی می‌باشد. در این راستا دستورالعمل حاضر در جهت ایجاد هماهنگی و قانونمندی در اجرای این طرح‌های پژوهشی، تهیه گردیده است.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- **طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه:** به طرح‌هایی اطلاق می‌شود که در دانشگاه تربت حیدریه اجرا می‌شود و کلیه مراحل ارائه پیشنهاد، بررسی، تصویب اعتبار، عقد ابلاغیه و اجرا در حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه صورت می‌پذیرد. طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه مطابق با آیین نامه پژوهانه به طرح‌های شماره ۱ تا ۴ تقسیم‌بندی می‌شود.

۱-۲- **مجری:** عضو هیأت علمی دانشگاه تربت حیدریه که مسئولیت اجرای طرح را عهده‌دار می‌باشد.

۱-۳- **همکار (همکاران) طرح:** به افرادی به استثنای مجری طرح گفته می‌شود که وظایف او (آنها) توسط مجری (مجریان) به طور مشخص، معین می‌گردد.

۱-۴- **پژوهانه:** اعتباری است که به موجب مقررات آیین نامه پژوهانه دانشگاه تربت حیدریه، سالانه در اختیار اعضای هیأت علمی دانشگاه قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی خود هزینه نمایند.

ماده ۲- طرح پژوهشی باید متناسب با رشته تخصصی ارائه دهنده طرح باشد و تشخیص آن به عهده شورای گروه آموزشی و شورای پژوهشی می‌باشد.

ماده ۳- پیشنهادی طرح‌های پژوهشی می‌بایست پس از ارائه در شورای گروه جهت استفاده از اعتبار پژوهانه در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و مورد تصمیم‌گیری نهایی قرار گیرند.

ماده ۴- حداکثر مدت زمان انجام طرح‌های داخل دانشگاهی ۲ سال می‌باشد. مدت تمدید طرح پژوهشی جهت چاپ مقاله یک دوم مدت اجرای طرح است (در صورت نیاز به تمدید یکساله، با نظر شورای پژوهش و ارائه مستندات موضوع بررسی می‌گردد). شرط تمدید، تصویب گزارش نهایی طرح در شورای پژوهشی در بازه مذکور (۲ سال) است.



ماده ۵- چنانچه در هر مرحله‌ای مشخص گردد طرح مصوب با محتوای یکسان به شکل پایان نامه، طرح پژوهشی یا هر شکل دیگر در دانشگاه تربت‌حیدریه و یا در دانشگاه دیگری توسط محقق انجام شده و یا در حال انجام است، همچنین در صورت عدم ارائه گزارش طبق جدول زمان‌بندی بدون عذر موجه، دانشگاه می‌تواند بطور یک‌جانبه نسبت به فسخ ابلاغیه اقدام و مجری ملزم به عودت کلیه هزینه‌ها می‌باشد.

ماده ۶- در صورتی که مجری طرح، بخواهد پیش از ارائه گزارش نهایی جهت استفاده از فرصت مطالعاتی یا مسافرت بیش از سه ماه به خارج از کشور عزیمت نماید، ۱۰ روز قبل از عزیمت درخواست خود را به مدیر پژوهشی اعلام تا در شورای پژوهشی نسبت به غیرفعال نمودن طرح تا بازگشت مجری، تعیین جانشین از طرف مجری، و یا تسویه حساب، تصمیم لازم اتخاذ گردد.

ماده ۷- گزارش نهایی طرح پژوهشی می‌بایست بر اساس فرمت نگارش طرح‌های پژوهشی دانشگاه در حداقل ۴۰ صفحه، علاوه بر درج در سامانه پژوهش، بصورت یک نسخه لوح فشرده حاوی فایل Word و PDF به دفتر امور پژوهشی دانشگاه تحویل گردد.

ماده ۸- در هنگام انتشار نتایج پژوهشی طرح، ذکر عنوان دانشگاه تربت‌حیدریه و نام همکاران طرح الزامی است. مجری طرح الزاماً می‌بایست نویسنده اول و نویسنده مسئول مقاله بوده و با نام دانشگاه و ایمیل دانشگاهی معرفی شود. در بخش سپاسگزاری مقاله می‌بایست جمله زیر ذکر گردد.

این مقاله مستخرج از نتایج طرح تحقیقاتی اجرا شده به شماره ابلاغیه از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه تربت-حیدریه می‌باشد که بدین وسیله تشکر و قدردانی می‌گردد.

- This work has been financially supported by the University of Torbat Heydarieh.
The grant number is.....

ماده ۹- گزارش نهایی طرح خاتمه یافته توسط مجری مسئول و ارائه پذیرش مقاله معتبر جهت اختتام طرح الزامی می‌باشد.

ماده ۱۰- تسویه حساب نهایی طرح‌های پژوهشی مطابق با مبالغ قید شده در آیین‌نامه پژوهانه دانشگاه پس از دریافت مقاله چاپ شده و یا گواهی پذیرش مقاله می‌باشد.

ماده ۱۱- در صورتی که مجری طرح پس از تمدید زمان اجرای طرح نتواند نسبت به ارائه گزارش نهایی یا مقاله اقدام نماید، در صورت انصراف مجری از طرح، هزینه دریافتی مجری از حقوق ایشان کسر و به حساب بستانکاران واریز شده و در صورت تعریف طرح پژوهشی جدید، ابتدا مبلغ قبلی تسویه شده و مازاد آن به هزینه گرفته می‌شود. همچنین در صورت عدم انصراف و ارائه مقاله پس از مدت مشخص در ابلاغیه، ۲۵ درصد نهایی طرح به مجری اختصاص نخواهد یافت.



ماده ۱۲- در اعتبار هزینه طرح‌های پژوهشی، حداکثر ۵۰ درصد مبلغ مصوب می‌تواند به‌عنوان حق‌التحقیق مجری و همکاران منظور گردد و مابقی صرف خرید تجهیزات سرمایه‌ای و کالاهای مصرفی و خدمات گردد که تجهیزات سرمایه‌ای بایستی دارای شماره اموال دانشگاه باشد.

ماده ۱۳- حداکثر تعداد طرح‌های جاری شماره ۱، ۲ و ۳ عضو هیأت علمی به‌عنوان مجری، در مجموع ۴ طرح می‌باشد. حداکثر تعداد طرح‌های جاری شماره ۱ و ۲ عضو هیأت علمی به‌عنوان مجری ۱ طرح می‌باشد.

ماده ۱۴- پرداخت هزینه‌های طرح پژوهشی به شرح زیر می‌باشد.

الف- ۰/۲۵ از اعتبار طرح پس از تصویب پیشنهاد پرداخت می‌گردد.

ب- ۰/۵۰ پس از ارائه گزارش نهائی طرح (تحویل فایل فشرده به واحد پژوهش).

ج- ۰/۲۵ نهایی از اعتبار طرح پس از ارائه گواهی پذیرش مقاله

تبصره ۱- در صورتی که مقاله پس از چاپ شرایط ماده ۸ را نداشته باشد یا در ارتباط با طرح نباشد کل هزینه طرح به دانشگاه عودت داده شود.

این آیین‌نامه ۱۴ ماده و ۱ تبصره، در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۹ و جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۳۰ هیأت رئیسه دانشگاه مصوب گردید.