



معاونت پژوهشی و فناوری

شیوه نامه اجرایی طرح های پژوهشی

مقدمه:

در راستای مفاد بند ۵-۲ ماده ۱۲ آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی، موضوع وظایف و اختیارات معاونت پژوهشی و فناوری و شورای تخصصی پژوهشی و فناوری دانشگاه و با عنایت به اهمیت اجرای طرح های پژوهشی دانشگاهی در سطح دانشگاه فرهنگیان، شیوه نامه حاضر به منظور زمینه سازی برای تسهیل، تصویب و اجرای طرح های پژوهشی در جهت ایجاد هماهنگی و قانونمندی هر چه بیشتر در اجرای طرح های پژوهشی، تنظیم و ابلاغ می گردد:

ماده ۱: اهداف

۱. شفاف سازی و تسهیل فرایند بررسی، تصویب و اجرای طرح های پژوهشی،
۲. افزایش کیفیت و هدفمندسازی فعالیت های پژوهشی ،
۳. ترغیب و ترویج فرهنگ پژوهش در سطح دانشگاه ،

ماده ۲: تعاریف انواع طرح های پژوهشی

طرح های پژوهشی بر اساس رسالت، مأموریت ها، سیاستها و نیازهای کاربردی دانشگاه و یا به سفارش سازمان های خارج از دانشگاه (طرح های کارفرمایی) توسط اعضای هیات علمی و مدرسان تمام وقت دانشگاه، در سازمان مرکزی، مدیریت استانی و یا در یکی از پردیس های دانشگاه و واحدهای تابعه اجرا می شود و مدیریت کلیه مراحل مانند نیازسنجی و تعیین اولویت ها و موضوعات پژوهشی، ارائه فراخوان، ارائه پیشنهاد، بررسی و تصویب پیشنهاد، تامین اعتبار و عقد قرارداد، نظارت و اجرا و پرداخت حق التحقیق در سطح ملی توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه و در سطح استانی توسط مدیریت امور پردیس های استانی صورت می پذیرد. طرح های پژوهشی دانشگاه شامل چهار نوع به شرح زیر است:

۱. طرح های پژوهانه ای:

این طرح ها که متناسب با نظام مرسوم توزیع اعتبارات پژوهشی در دانشگاهها است و بیشترین ظرفیت پژوهش را در بر می گیرد ، با استفاده از اعتبار پژوهانه و در چارچوب "شیوه نامه ابلاغی پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه (شماره ۶۰۰/۱۹۳۹۳/۵۰۰۰/د مورخ ۹۵/۱۲/۱۷ مصوب هیات ریسه دانشگاه) به مرحله اجرا در می آیند .

۲. طرح های پژوهشی فراخوانی:

طرح های پژوهشی فراخوانی به طرح هایی اطلاق می شوند که (که در شرایط خاص که به ظرفیتی فراتر از طرح های پژوهانه ای مورد نیاز است و اعتبار مربوط نیز در برنامه سالیانه معاونت پژوهش و فناوری پیش بینی شده باشد) عناوین آنها بر اساس مأموریت ها، سیاستها و اولویت های پژوهشی، توسط معاونت پژوهشی و فناوری

دانشگاه و شورای پژوهشی مدیریت استانی در دو سطح ملی و استانی تعیین و اجرای آنها طی اطلاعیه‌ای توسط معاونت پژوهشی و فناوری/ مدیریت امورپر�یس‌های استان در سطح دانشگاه فراخوان می‌شود تا اعضای هیات علمی و مدرسان علاقمند و با تجربه پژوهشی، پیشنهاد خود را ارائه و در صورت تصویب به اجرای آن بپردازند .
تبصره ۱: در شرایط خاص و با تصویب معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می‌توان طرح‌های موضوع این ماده را بدون فراخوان واگذار نمود .

تبصره ۲: مسئولیت بررسی و تصویب پیشنهاد‌های پژوهشی در سطح کشوری بر عهده شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و در سطح استان‌ها بر عهده شورای پژوهشی مدیریت‌های استانی است.

تبصره ۳: شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و شورای پژوهشی مدیریت‌های استانی می‌توانند به منظور بررسی تخصصی پیشنهاد‌های موضوع این ماده، اقدام به تشکیل کمیسیون تخصصی طرح‌های پژوهشی متشکل از ۵ عضو هیات علمی با درجه علمی حداقل استادیار نماید. نتایج بررسی این کمیسیون باید به تایید شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه / شورای پژوهشی مدیریت استان برسد.

تبصره ۴: اعتبار مالی این دسته از طرح‌های پژوهشی بر اساس ضوابط موجود و از محل اعتبارات مصوب معاونت پژوهشی و فناوری و مدیریت امورپر�یس‌های استانی قابل پرداخت است.

تبصره ۵: اعتبار مالی طرح‌های پژوهشی استانی با حق نظارت ، حداکثر ۴۵ میلیون ریال است. این اعتبار هر سال توسط شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه مورد بازبینی و در صورت لزوم مورد بازنگری قرار می‌گیرد.

تبصره ۶: تعداد طرح‌های پژوهشی فراخوانی در هر سال، منوط به میزان اعتبارات مالی است که در برنامه عملیاتی سالیانه معاونت پژوهشی و فناوری/ مدیریت امورپر�یس‌های استان به این نوع طرح‌ها اختصاص می‌یابد.

تبصره ۷: در شرایطی که امکان جذب پژوهشگر در درون دانشگاه برای اجرای طرح‌های پژوهشی فراخوانی وجود نداشته باشد، به شرط مشارکت اعضای درون دانشگاه در اجرای طرح و با تایید شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه می‌توان از ظرفیت پژوهشگران واجد شرایط خارج از دانشگاه نیز در این زمینه بهره گرفت.

۳. طرح پژوهشی کارفرمایی (خارج از دانشگاه):

طرح کارفرمایی به طرح‌هایی اطلاق می‌شود که عضو هیات علمی و یا مدرس دانشگاه برای دستگاه‌های اجرایی، موسسات و نهادهای دولتی و غیردولتی اجرا می‌نمایند.

تبصره ۱: طرح‌های کارفرمایی تابع ضوابط دانشگاه و دستگاه/ موسسه طرف قرارداد خواهد بود.

تبصره ۲: از مبلغ قرارداد طرح‌های کارفرمایی ۱۰ درصد به عنوان بالاسری به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه/ مدیریت امورپر�یس‌های استانی واریز می‌شود.

تبصره ۳: مدیریت امورپر�یس‌های استانی راساً می‌تواند مطابق با "آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه" با سایر دستگاه‌ها قرارداد پژوهشی منعقد نماید.

تبصره ۴: اعضای هیات علمی و مدرسان موظف دانشگاه صرفاً با موافقت رسمی دانشگاه فرهنگیان/ مدیریت امور پر�یس‌های استانی مجاز به اجرای طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه خواهند بود.

ماده ۳: شرایط تصویب، نظارت و اجرای طرح های پژوهشی

- ۱- مرتبط بودن رشته تحصیلی مجری با موضوع پژوهش الزامی است که تشخیص آن به عهده شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه/ شورای پژوهشی مدیریت استان می باشد.
- ۲- پیشنهاد پژوهشی مربوط به طرح پژوهانه ای پس از تایید گروه آموزشی مربوط، در جلسه شورای پژوهشی استان مطرح و تصویب می شود. شورا برای تصمیم گیری درباره پیشنهاد طرح پژوهانه ای، نظر داوری حداقل یک نفر متخصص مرتبط با موضوع (که ترجیحا مرتبه علمی وی بالاتر از پیشنهاد دهنده باشد) را دریافت می کند.
- ۳- در صورتی که مجری یا همکار طرح، عضو شورای پژوهشی استان باشد، این عضو حق حضور در جلسه و مشارکت در تصمیم گیری مربوط به این طرح را ندارد.
- ۴- هر عضو هیات علمی/ مدرس می تواند مجری یک طرح پژوهشی باشد و اجرای طرح جدید منوط به تسویه و انجام تعهدات طرح قبلی است.
- ۵- اعضای هیات علمی/ مدرسان شاغل به تحصیل تا زمان اتمام تحصیل نمی توانند به عنوان مجری طرح باشند. در صورتی که در حین اجرای طرح، فرد مجری، مشغول به تحصیل گردد ملزم به اتمام به موقع آن است. در صورت عدم اتمام به موقع طرح، شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه/ شورای پژوهشی استان می تواند نسبت به تغییر مجری و یا تسویه حساب اقدام نماید.
- ۶- حداکثر حق التحقیق مجری ۱۵ و همکاران ۱۰ ساعت در هفته است که مبنای محاسبه آن، مرتبه و پایه علمی مجریان در زمان تصویب نهایی طرح است.
- ۷- شورای پژوهشی برای نظارت بر حسن اجرای طرح های پژوهشی، یک نفر متخصص موضوعی با مرتبه علمی حداقل استادیار را به عنوان ناظر طرح تعیین می نماید. نظارت بر اجرای طرح های پایین تر از مبلغ چهل میلیون ریال به عهده شورای پژوهشی استان است.
- تبصره ۱:** حق الزحمه ناظر به میزان ۱۰ درصد افزون بر کل مبلغ قرارداد تعیین می شود که از محل اعتبارات مرجع تصویب پرداخت می گردد.
- تبصره ۲:** کلیه گزارش ها در مراحل مختلف می بایست با تایید ناظر همراه باشد. مسئولیت نهایی تایید گزارش نهایی و حل اختلاف احتمالی بین مجری و ناظر بر عهده مرجع تصویب طرح خواهد بود.
- ۸- چنانچه در هر مرحله ای مشخص گردد طرح مصوب با محتوای یکسان به شکل رساله، پایان نامه، طرح پژوهشی و یا هر شکل دیگر در دانشگاه فرهنگیان و یا در دانشگاه دیگری توسط محقق و یا دیگران انجام شده و یا در حال انجام است، دانشگاه می تواند بطور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری علاوه بر عودت کلیه هزینه ها و خسارات احتمالی، پاسخگوی پیامدهای قانونی آن نیز خواهد بود.
- ۹- زمان شروع طرح، از تاریخ انعقاد قرارداد است.
- ۱۰- در صورتی که مجری طرح، بخواهد قبل از ارایه 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 مرجع تصویب اعلام تا نسبت به غیرفعال نمودن طرح تا بازگشت مجری، یا تعیین جانشین واجد شرایط از طرف مجری، و یا تسویه حساب، تصمیم لازم اتخاذ گردد.

۱۱- تمامی افرادی که اسامی آنها به عنوان همکاران طرح در پروپوزال اولیه آمده است، باید در اجرای طرح همکاری نموده و در مقاله مستخرج از طرح نیز اسامی آنها به عنوان نویسنده ذکر شود، مگر این که عدم همکاری آنها قبل از ارائه گزارش نهایی به تصویب مرجع تصویب رسیده باشد.

ماده ۴: زمان اجرای طرح و نحوه تمدید طرح

زمان اجرای طرح‌های پژوهشی در طی دو مرحله صورت می‌گیرد که شامل یک سال اجرای پژوهش و اتمام آن و سال بعد ارایه پذیرش یا چاپ مقاله مستخرج از طرح در مجلات علمی-پژوهشی معتبر (داخل یا خارج از کشور) توسط مجری است. در صورتی که طرح پژوهشی با ذکر دلایل موجه نیاز به تمدید زمان داشته باشد، مجری طرح باید درخواست کتبی خود را یک ماه قبل از زمان پایان کار مندرج در قرارداد، به مرجع تصویب ارائه نماید. در صورت وجود گزارش‌های دوره‌ای و ارائه دلایل کافی، مرجع تصویب می‌تواند حداکثر تا شش ماه دیگر، مدت انجام طرح را تمدید نماید.

تبصره: در صورتی که مجری طرح پس از تمدید زمان اجرای طرح نتواند نسبت به ارائه گزارش نهایی اقدام نماید، تا یک برابر مدت تاخیر در ارسال گزارش نهایی، مجاز به ارائه پیشنهاد طرح جدید نیست و به ازای هر ماه تاخیر غیرموجه ۱ درصد از اعتبار مصوب به عنوان جریمه تاخیر از اعتبار طرح کسر خواهد شد.

ماده ۵: نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

پرداخت مبلغ در طی سه مرحله انجام می‌گیرد :

مرحله اول: به میزان ۴۰ درصد از مبلغ قرارداد پس از انعقاد قرارداد و انجام مطالعات دو فصل اول پژوهش با ارایه گزارش مکتوب و تایید ناظر طرح قابل پرداخت است .

مرحله دوم: به میزان ۲۵ درصد از مبلغ قرارداد پس از ارایه گزارش نهایی در سه نسخه و تایید مکتوب ناظر طرح به مجری قابل پرداخت است.

مرحله سوم: به میزان ۳۵ درصد از مبلغ قرارداد پس از عمل به تمامی تعهدات و ارایه پذیرش یا چاپ مقاله مستخرج از طرح در یکی از مجلات معتبر علمی-پژوهشی (داخل یا خارج از کشور) قابل پرداخت است.

تبصره: افزایش اعتبار مصوب طرح به دلایل افزایش حق‌التحقیق، افزایش هزینه‌های مواد مصرفی و غیرمصرفی، افزایش هزینه‌های مسافرت و.. با ارائه دلایل توجیهی و پیش از زمان اتمام طرح تا سقف ۱۰ درصد با تصویب مرجع تصویب امکان پذیر است.

ماده ۶: حق الزحمه همکاران

نحوه پرداخت حق‌التحقیق همکاران مجری بر اساس ماده ۶۲ و ۶۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و شیوه‌نامه پرداخت (مصوب هیات رئیسه دانشگاه) خواهد بود.

ماده ۷: لوازم و تجهیزات

کالاهای سرمایه‌ای که مجری در قسمت مربوط به لوازم و تجهیزات پیش بینی کرده و جزء قرارداد پژوهش محسوب می‌شود پس از ارائه پیش فاکتور توسط مجری طرح توسط کارپرداز خریداری و پس از ثبت شماره اموال از طریق پردیس مربوطه به مجری طرح، تحویل داده خواهد شد. بدیهی است اموال درخواستی باید رابطه مستدل با طرح پژوهشی داشته باشد و پس از اتمام طرح می‌بایست عودت داده شود.

ماده ۸ : سایر موارد

۱- کلیه مکاتبات مجریان طرح‌های پژوهشی باید به صورت تایپ شده، پس از تایید ناظر به مرجع تصویب ارسال گردد.

۲- مجریان طرح‌های پژوهشی برای تسویه طرح خود موظفند حداقل یک مقاله علمی-پژوهشی از گزارش نهایی پژوهش استخراج و آن را در یکی از مجلات علمی- پژوهشی معتبر (داخل یا خارج از کشور) مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به نام دانشگاه فرهنگیان با حداقل نمایه ISC به چاپ برسانند.
تبصره: ارائه گواهی پذیرش مقاله که تاریخ چاپ در آن تعیین شده باشد نیز بلامانع است.

۳- با اعلام مرجع تصویب، پژوهشگر متعهد است یافته‌های پژوهشی خود را در جلسه‌ای که دانشگاه تعیین می‌کند ارائه نماید.

۴- گزارش نهایی تایید شده طرح پژوهشی می‌بایست بر اساس فرمت طرح‌های پژوهشی دانشگاه در ۳ نسخه صحافی شده، تهیه و همراه با یک نسخه لوح فشرده CD به مرجع تصویب ارسال گردد.

۵- نحوه استفاده از نتایج حاصل از طرح و حقوق حاصله، طبق ضوابط مربوط در قرارداد فی‌مابین خواهد بود.

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۲۰ تبصره در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه فرهنگیان مورخه ۹۶/۲/۳۰ و در تاریخ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از زمان تصویب قابل اجرا است.