





دانشگاه اردکان

آیین نامه طرح های پژوهش و فناوری داخلی دانشگاه اردکان

Re-F08	شناسه مدرک	هیأت رئیسه دانشگاه	مرجع تصویب
۰۱	شماره ویرایش	۱۳۹۹/۰۹/۱۲	تاریخ تصویب
<p>محل تایید:</p>  		۱۳۹۹/۰۹/۱۲	تاریخ اجرا
		۲	تعداد صفحات

آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه اردکان با توجه به سیاست‌ها و اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور و نیز با در نظر گرفتن آیین‌نامه پژوهانه اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و شیوه‌نامه اجرایی نحوه تخصیص اعتبار پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه اردکان تدوین گردیده است.

ماده ۱: انواع طرح‌های پژوهشی داخلی

۱-۱- طرح‌های پژوهشی متکی به پژوهانه

این طرح‌ها در قالب‌های مختلف محصول محور، کاربردی و بنیادی دسته‌بندی می‌شوند. اعتبار این نوع طرح‌ها در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهانه (گرت) مجری، مجریان طرح پژوهشی تأمین می‌شوند.

۱-۲- طرح‌های پژوهشی تقاضا محور داخلی

این طرح‌ها با حفظ ماهیت پژوهشی به حل مشکل یا مسئله‌ای در دانشگاه منجر می‌شوند.

ماده ۲: فرایند اجرای طرح‌های پژوهشی

۲-۱- فرایند اجرای طرح‌های پژوهشی متکی به پژوهانه

- ۱- تکمیل فرم پروپوزال و ارائه آن به گروه آموزشی مرتبط
 - ۲- تأیید شورای گروه و ارسال به دانشکده
 - ۳- ارسال پروپوزال به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه جهت تأیید و شروع طرح
 - ۴- عقد تفاهم‌نامه معاونت آموزشی و پژوهشی با مجری طرح پژوهشی
 - ۵- تعریف طرح در قالب یک پروژه مستقل در سامانه ساتا
 - ۶- درخواست مرحله اول حق‌الزحمه توسط مجری در سامانه ساتا (۳۰٪ از مبلغ تصویب شده از اعتبار پژوهانه نوع دوم برای طرح)
 - ۷- انجام طرح و ارائه گزارش پایانی توسط مجری به گروه
 - ۸- داوری و تأیید گزارش نهایی طرح پژوهشی در شورای گروه و ارسال به دانشکده
 - ۹- ارسال گزارش نهایی طرح پژوهشی به شورای پژوهشی دانشگاه
 - ۱۰- بررسی اختتام طرح پژوهشی در شورای پژوهشی دانشگاه
 - ۱۱- اعلام اختتام طرح به مجری
 - ۱۲- درخواست مرحله دوم حق‌الزحمه توسط مجری در سامانه ساتا (۴۰٪ از مبلغ تصویب شده از اعتبار پژوهانه نوع دوم برای طرح)
 - ۱۳- ارائه مقاله مستخرج از طرح به شورا
 - ۱۴- درخواست مرحله سوم حق‌الزحمه توسط مجری در سامانه ساتا (۳۰٪ از مبلغ تصویب شده از اعتبار پژوهانه نوع دوم برای طرح)
- تبصره ۱:** پیشنهادیه طرح پیشنهادی باید در شورای گروه، ارزیابی و تصویب شود و سپس به دانشکده ارسال گردد.
- تبصره ۲:** طرح پیشنهادی به همراه فرم پروپوزال و صورتجلسه گروه به معاونت آموزشی و پژوهشی ارسال تا در شورای پژوهشی دانشگاه، تصویب شود.
- تبصره ۳:** میزان اعتبار طرح پژوهشی با استفاده از حداکثر ۵۰٪ از اعتبار پژوهانه نوع دوم و بدون محدودیت در استفاده از پژوهانه نوع اول توسط مجری پیشنهاد می‌شود. همچنین حداقل و حداکثر اعتبار طرح پژوهشی به ترتیب ده و پنجاه میلیون ریال است و تفاهم‌نامه بر اساس اعتبار تعیین شده تنظیم می‌شود.
- تبصره ۴:** زمان آغاز طرح از تاریخ عقد تفاهم‌نامه خواهد بود. مهلت اجرای طرح و تحویل گزارش پایانی حداکثر یک‌سال است. البته ارائه مقاله نهایی بعد از این تاریخ نیز امکان‌پذیر است.
- تبصره ۵:** پس از عقد تفاهم‌نامه، ۳۰٪ از کل مبلغ استفاده شده از اعتبار پژوهانه نوع دوم (به عنوان پیش‌پرداخت)، با ارائه درخواست مجری در سامانه ساتا پرداخت می‌شود.
- تبصره ۶:** درخواست خاتمه طرح پژوهشی باید به همراه گزارش پایانی که به تأیید گروه آموزشی رسیده است از سوی رئیس دانشکده (از طریق اتوماسیون اداری) ارسال گردد.



تبصره ۷: دریافت نامه خاتمه طرح پس از ارائه گزارش پایانی طرح پژوهشی و تأیید آن در گروه و تصویب در شورای پژوهش و فناوری صورت می‌گیرد.

تبصره ۸: پس از تأیید گزارش پایانی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، ۴۰٪ از کل مبلغ استفاده شده از اعتبار پژوهانه نوع دوم، با ارائه درخواست مجری در سامانه ساتا پرداخت می‌شود.

تبصره ۹: تسویه حساب نهایی منوط به ارائه حداقل یک مقاله پذیرفته شده در مجلات معتبر علمی (وزارت علوم، وزارت بهداشت، JCR، ISI، ISC، Scopus) حاصل از اجرای طرح با ذکر حمایت مالی دانشگاه در بخش قدردانی است.

تبصره ۱۰: مقاله نباید مستخرج از پایان‌نامه دانشجوی عضو هیأت علمی باشد.

تبصره ۱۱: درخواست تسویه طرح باید به همراه مقاله چاپ شده و با تأیید دانشکده از طریق اتوماسیون ارسال گردد. دانشکده می‌بایست نمایه نشریه و مطابقت داشتن عنوان مقاله با عنوان طرح را در نامه مذکور قید نمایند، در غیر اینصورت اقدامی جهت تسویه طرح صورت نمی‌پذیرد.

تبصره ۱۲: پس از تأیید تسویه حساب طرح پژوهشی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، ۳۰٪ از کل مبلغ استفاده شده از اعتبار پژوهانه نوع دوم، با ارائه درخواست مجری در سامانه ساتا پرداخت می‌شود.

تبصره ۱۳: مقالاتی که تاریخ ارسال آن‌ها قبل از تاریخ عقد تفاهم‌نامه طرح پژوهشی باشد، مورد پذیرش نیست.

تبصره ۱۴: هر عضو هیأت علمی می‌تواند در سال نهایتاً مجری دو طرح و در مجموع مجری سه طرح پژوهشی درون دانشگاهی باشد.

تبصره ۱۵: مجری باید نویسنده اول و مسئول انجام مکاتبات در مقالات مستخرج از طرح بوده و فقط شامل نام نویسندگان و همکاران طرح باشد.

تبصره ۱۶: تغییر در همکاران طرح حداکثر تا ۵۰٪ از گذشت زمان طرح مقدور است و پس از آن امکان اضافه یا حذف نمودن همکاران وجود نخواهد داشت.

۲-۲- فرایند اجرای طرح‌های پژوهشی تقاضا محور داخلی

- ۱- بیان موضوع توسط یکی از واحدهای دانشگاه یا اعضای هیأت علمی به منظور رفع نیاز دانشگاه یا مشکل موجود
- ۲- بررسی اولیه موضوع در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و ارجاع به شورای دانشگاه در صورت تأیید
- ۳- اعلام فراخوان انجام طرح داخلی در صورت تصویب در شورای دانشگاه
- ۳- ارسال پیشنهادیه‌های اصل شده که شامل تمام اطلاعات طرح نظیر هزینه‌های اجرا، همکاران و ... است به داور تعیین شده توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، به صورت محرمانه
- ۴- ارجاع پیشنهادیه یا پیشنهادیه‌های تأیید شده توسط داور، به هیأت رئیسه دانشگاه
- ۵- موافقت با اجرای طرح، در صورت تصویب هیأت رئیسه و تعیین ناظر برای طرح پژوهشی در شورای پژوهش و فناوری
- ۶- پرداخت هزینه در صورت تأیید ناظر
- ۷- ارائه نامه خاتمه طرح در صورت تأیید ناظر و تصویب در شورای پژوهش و فناوری

ماده ۳: تصویب

آیین‌نامه حاضر، با هدف زمینه‌سازی و تسهیل در انجام طرح‌های پژوهشی داخلی اعضای هیأت علمی دانشگاه اردکان در ۳ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۹/۱۲ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از این تاریخ به مدت ۲ سال لازم‌الاجرا خواهد بود. هرگونه تفسیر و ضوابط اجرایی موارد پیش‌بینی نشده، منوط به نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است. همچنین نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه به عهده شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه خواهد بود.



Handwritten signature in blue ink