



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 آیین‌نامه 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 تربیت مدرس اجرا می‌شود و کلیه مراحل ارائه پیشنهاد، بررسی، تصویب اعتبار، عقد قرارداد و اجرا در حوزه مدیریت پژوهشی دانشگاه صورت می‌پذیرد. طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه مطابق با آیین‌نامه پژوهانه عبارتند از:

الف) طرح‌های پژوهشی شماره ۱: تا سقف اعتبار ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به شرط اختتام یک طرح پژوهشی شماره ۲ و یا دو طرح پژوهشی شماره ۳ با تصویب در گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشگاه.

ب) طرح‌های پژوهشی شماره ۲: تا سقف اعتبار ۸۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به شرط اختتام یک طرح پژوهشی شماره ۳ با تصویب در گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشگاه.

ج) طرح‌های پژوهشی شماره ۳: تا سقف اعتبار ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال با تصویب در گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشگاه.

۱-۲- مجری: عضو هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس که مسئولیت اجرای طرح را عهده‌دار می‌باشد.

۱-۳- همکار (همکاران) طرح: به افرادی به استثنای مجری (مجریان) 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 تربیت مدرس، سالانه در اختیار اعضای هیأت علمی دانشگاه قرار می گیرد تا در ارتباط با فعالیت های 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 می باشد.

ماده ۳- پیشنهادی طرح های پژوهشی می بایست پس از ارائه در شورای گروه جهت استفاده از اعتبار پژوهانه در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و مورد تصمیم گیری نهایی قرار گیرند.

ماده ۴- حداکثر مدت زمان انجام طرح های داخل دانشگاهی ۲ سال می باشد. مدت تمدید طرح پژوهشی جهت چاپ مقاله یک دوم مدت اجرای طرح (حداکثر یک سال) می باشد. شرط تمدید، تصویب گزارش نهایی طرح در شورای پژوهشی در بازه مذکور (۲ سال) است.

ماده ۵- چنانچه در هر مرحله ای مشخص گردد طرح مصوب با محتوای یکسان به شکل پایان نامه، طرح پژوهشی یا هر شکل دیگر در دانشگاه تربیت مدرس و یا در دانشگاه دیگری توسط محقق انجام شده و یا در حال انجام است، همچنین در صورت عدم ارائه گزارش طبق جدول زمان بندی بدون عذر موجه، دانشگاه می تواند بطور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری ملزم به عودت کلیه هزینه ها می باشد.

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 می بایست بر اساس فرمت نگارش طرح های پژوهشی دانشگاه بعد از انجام اصلاحات در ۲ نسخه (در مورد طرح هایی با موضوع زعفران ۳ نسخه) صحافی شده به رنگ سورمه ای تهیه و همراه با یک نسخه لوح فشرده حاوی فایل Word و PDF گزارش نهایی طرح به دفتر امور پژوهشی دانشگاه تحویل گردد. چنانچه اشکالاتی در فرمت نگارش طرح وجود داشته باشد مجری می بایست نسبت به رفع آن اقدام نماید تا خاتمه طرح ممکن باشد.

تبصره ۱- مجری قبل از صحافی یک جلد از گزارش طرح جهت بررسی و تصویب در شورای پژوهشی ارائه دهد.

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



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

- This work has been financially supported by the research deputy of education & Research 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 شماره ۲ و ۳ منوط به ارائه گزارش نهایی طرح و به ترتیب، پذیرش ۲ و ۱ مقاله در نشریه‌های معتبر (علمی پژوهشی، ISI، Scopus، WOS) می‌باشد. در مورد طرح‌های شماره ۲، ارائه ۱ مقاله JCR نیز مورد قبول می‌باشد. در مورد طرح‌های شماره ۱، ارائه گزارش نهایی طرح و پذیرش یک مقاله JCR حداقل Q2 الزامی است.

ماده ۱۱- در صورتی که مجری طرح پس از تمدید زمان اجرای طرح نتواند نسبت به ارائه گزارش نهایی یا مقاله اقدام نماید، هزینه دریافتی مجری طبق قرارداد از اولین حقوق مجری کسر خواهد شد و مبلغ مذکور در حساب پژوهانه مجدداً منظور خواهد شد.

ماده ۱۲- در اعتبار هزینه طرح‌های پژوهشی، حداکثر ۵۰ درصد مبلغ مصوب می‌تواند به عنوان 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 به عنوان مجری و همکار، در مجموع ۴ مورد می‌باشد. حداکثر تعداد طرح‌های جاری شماره ۱ و ۲ عضو هیأت علمی به عنوان مجری ۱ مورد 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 نهایی طرح (صحافی شده).

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

تبصره ۲- 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 دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۲ تبصره، در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۷/۰۶/۰۷ مصوب گردید.