



دانشگاه ولی عصر(ع)

معاونت پژوهش و فناوری

بسم تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره ۹۷/۸۱۱ پ-۹۷
تاریخ ۹۷/۷/۱
پیوست دامد

آیین نامه‌ی طرح‌های پژوهشی دانشگاه ولی عصر (ع)

مقدمه:

به منظور تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هر چه بیشتر اعضای هیات علمی و پژوهش‌گران دانشگاه در تولید علم و همچنین به منظور گسترش پژوهش در سطح کشور، حوزه‌ی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه عهده‌دار تنظیم و تسهیل در اجرای کلیه مراحل اداری مربوط به طرح‌های پژوهشی در دانشگاه می‌باشد. در این راستا آیین نامه‌ی حاضر برای هماهنگی و قانونمندی در اجرای کلیه طرح‌های پژوهشی تهیه و تنظیم گردیده است.

ماده ۱: اهداف

- نهادینه‌سازی و ترویج فرهنگ همکاری و تعاملات مشترک بین مراکز پژوهشی و صنعت.
- حمایت از تبدیل علم به ثروت و تقویت ارتباط میان جامعه و دانشگاه.
- گسترش و حمایت از پژوهش‌های ناظر به حل مشکلات و رفع نیازهای کشور.
- تشویق و حمایت از سرمایه‌گذاری‌ها و فعالیت بخش غیر دولتی.
- استفاده حداکثری از امکانات و توان پژوهش دانشگاه در حل مشکلات کشور.

ماده ۲: تعاریف

- دانشگاه: دانشگاه ولی عصر (ع) رفسنجان.
- عضو هیات علمی: عضو هیات علمی دانشگاه ولی عصر (ع) رفسنجان.
- معاونت: معاونت پژوهش و فن‌آوری دانشگاه.
- واحد: معاونت‌ها، دانشکده‌ها، گروه‌ها و سایر واحدهای سازمانی دانشگاه.
- مجری مسئول: عضو هیات علمی دانشگاه ولی عصر (ع) رفسنجان است که مسئولیت اجرای طرح را عهده‌دار می‌باشد.
- مجری همکار: عضو هیات علمی دانشگاه ولی عصر (ع) رفسنجان که از پژوهانه خود برای اجرای طرح مشارکت می‌نماید و در تدوین پیشنهادیه طرح و اجرای آن همکاری دارد.
- همکار: به افرادی به استثنای مجری (مجریان) طرح گفته می‌شود که وظایفشان توسط مجری یا مجریان تعیین می‌گردد.
- کارفرما: منظور موسسات، نهادها و یا بخش‌های خصوصی یا دولتی، شرکت‌ها، صنایع که هویت حقوقی مستقل دارند.
- خودکارفرما: یکی از واحدهای دانشگاه ولی عصر (ع) است که برای بهبود وضعیت واحد خود، درخواست اجرای طرح پژوهشی دهد.

- هیات علمی جدیدالورود: عضو هیات علمی با سابقه کاری حداکثر یک سال در دانشگاه.
- پژوهش بنیادی: پژوهشی است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده عملی خاص انجام می‌گیرد. در واقع به کشف قوانین و اصول علمی می‌پردازد.
- پژوهش توسعه‌ای: پژوهشی است که عمدتاً جنبه تجربی دارد و به نوآوری یا بهبود در روش‌ها، مکانیسم دستگاه‌ها و محصولات منجر می‌شود.
- پژوهش کاربردی: پژوهشی است که استفاده عملی خاصی برای نتایج از آن گرفته می‌شود و غالباً جنبه تئوری و تجربی دارد و هدف آن توسعه دانش کاربردی در یک یا چند زمینه خاص است.
- شرکت‌های دانشبنیان: منظور شرکت‌هایی که عضو هیات علمی دانشگاه عضو هیات مدیره و عضو هیات موسس آن است.

ماده ۳: انواع طرح‌های پژوهشی

رججان: میدان ۲۲. بمن
سازمان مرکزی دانشگاه
صندوق پستی: ۵۱۸
تلفن: ۳۲۰۲۱۶۷
دورگاه: ۳۲۰۲۱۴۸





بسم تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره ۱۸۱۱ / ۹۷
تاریخ ۹۷/۸/۸
پیوست دار

دانشگاه ولی عصر(ع)
معاونت پژوهش و فناوری

طرح‌ها به سه دسته، درون دانشگاهی، برون دانشگاهی و مشترک تقسیم شده است.

۱-۳-۱- طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی

طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی به سه نوع تقسیم می‌شوند:

۳-۱-۱-۳- طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی نوع یک: پیشنهاد دهنده طرح پژوهشی عضو هیات علمی و منبع تامین اعتبار آن از بودجه معاونت و پژوهانه متقاضی است.

۳-۲-۱-۳- طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی نوع دو: موضوع این گونه طرح‌ها، براساس نیاز خودکارفرما، توسط خودکارفرما در هیات‌رئیسه و یا شورای دانشگاه مطرح و پس از تایید در یکی از شوراهای، به معاونت اعلام می‌شود. معاونت پس از دریافت، اطلاع‌رسانی لازم برای انتخاب مجری به اعضای هیات علمی می‌نماید. کل اعتبار این‌گونه طرح‌ها از محل اعتبار یک تا سه درصد بودجه سازمان‌های اجرایی تامین و توسط معاونت توسعه و منابع انسانی پرداخت می‌شود.

۳-۱-۳-۳- طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی نوع سه: موضوع این گونه طرح‌ها، بر اساس نیاز منطقه رفسنجان، توسط معاونت تعیین و سپس برای انتخاب مجری به اعضای هیات علمی اطلاع‌رسانی لازم انجام می‌شود. پیشنهادیه طرح افراد متقاضی پس از تایید در شورای گروه، شورای دانشکده و شورای پژوهشی برای تایید نهایی به هیات‌رئیسه ارسال خواهد شد. منبع تامین اعتبار، معاونت است. در موارد خاص، با موافقت شورای پژوهشی دانشگاه و شورای هیات‌رئیسه، طرح‌های ملی نیز قابل بررسی است.

۳-۲-۳- طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی

طرح‌هایی هستند که کل هزینه طرح توسط کارفرما تعیین می‌شود و به سه نوع تقسیم می‌شوند:

۳-۱-۲-۳- طرح‌های برون دانشگاهی نوع یک: طرح‌هایی که قرارداد طرح مستقیماً بین کارفرما و عضو هیات علمی و یا شرکت دانش بنیان با رعایت قوانین و مقررات دانشگاه منعقد می‌شود. کل هزینه‌های اجرایی این گونه طرح‌ها توسط کارفرما تامین می‌گردد. برای استفاده از امتیاز این طرح‌ها تصویب آن در شورای پژوهشی الزامی است. تاریخ تصویب طرح در شورای پژوهشی نباید از نصف مدت زمان طرح (از تاریخ قرارداد) گذشته باشد.

۳-۲-۲-۳- طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی نوع دو: طرح‌هایی که عضو هیات علمی موافقت اجرای آن را از کارفرما دریافت نموده و قرارداد اجرای آن بین معاونت و کارفرما و سپس بین معاونت و عضو هیات علمی منعقد می‌شود.

۳-۲-۳- طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی نوع سه: طرح‌هایی که کارفرما به دانشگاه پیشنهاد و معاونت در خصوص انجام آن به اعضای هیات علمی اطلاع‌رسانی می‌نماید. مفاد قرارداد این‌گونه طرح‌ها بستگی به نظر کارفرما دارد.

۳-۳- طرح‌های پژوهشی مشترک

۳-۱-۳-۳- طرح‌های پژوهشی مشترک نوع یک: طرح‌هایی هستند که بخشی از اعتبار آن توسط دانشگاه (حداکثر ۶۰ درصد) تامین می‌شود. پیشنهاد دهنده طرح پژوهشی کارفرما و یا عضو هیات علمی دانشگاه است. طرح باید به تشخیص شورای پژوهشی کاربردی و نیازمند باشد. قرارداد این نوع طرح‌ها بین دانشگاه و طرف دوم منعقد می‌شود و درصدی از اعتبار طرح را معاونت و مابقی را طرف دوم تامین می‌کند.

تبصره‌ی ۱: در صورتی که بیش از ۵۰ درصد هزینه‌ها توسط دانشگاه تامین شود، دانشگاه مسئول طرح بوده و کلیه امور اداری (تصویب، داوری، تسوبه حساب و ...) به عهده دانشگاه است. در مواردی که دانشگاه از اجرای نتیجه طرح ذینفع باشد، با تصویب شورای پژوهشی و تایید هیات‌رئیسه درصد مشارکت قبل افزایش است.

تبصره‌ی ۲: در طرح‌های پژوهشی مشترک که سهم دانشگاه ۵۰ و یا کمتر از ۵۰ درصد باشد، در صورتی به عضو هیات علمی امتیاز تعلق می‌گیرد که قرارداد پژوهشی مورد توافق بین دانشگاه و طرف دوم منعقد شود و ۱۰ درصد بالاسری سهم طرف مقابل به حساب دانشگاه واریز گردد.

تبصره‌ی ۳: طرح‌های پژوهشی مشترک نوع ۱ با سازمان‌های اجرایی، دولتی، دانشگاه‌ها و پژوهشکده‌ها منعقد می‌شود.



رججان: میدان ۲۲ بهمن
سازمان مرکزی دانشگاه
صندوق پستی: ۵۱۸
تلفن: ۳۲۰۲۱۶۷
دورنگار: ۳۲۰۲۱۴۸



بسه تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره ۱۱۱۸۸۱۱ ری ۹۷
تاریخ ۹۷/۷/۸
پیوست دارد

دانشگاه ولی عصر(ع)
معاونت پژوهش و فناوری

۲-۳-۳- طرح‌های پژوهشی مشترک نوع دو: طرح‌هایی که بر اساس بند "الف" ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور، ۵۰٪ اعتبار آن توسط وزارت علوم تحقیقات و فناوری و مابقی توسط کارفرما تأمین می‌شود.
بند "الف" ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور: حمایت مالی از پژوهش‌های تقاضا محور مشترک با دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و حوزه‌های علمی در موارد ناظر به حل مشکلات موجود کشور مشروط به این که حداقل پنجاه درصد(٪۵۰) از هزینه‌های آن را کارفرمای غیردولتی تأمین و تعهد کرده باشد.

ماده ۴: مراحل تصویب طرح

۱-۴- مراحل کلی تصویب طرح‌های پژوهشی درون‌دانشگاهی و مشترک نوع یک به شرح ذیل است:

- ۱-۱-۴- ارایه پیشنهادیه طرح پژوهشی به زبان فارسی توسط مجری اصلی و ارائه به گروه آموزشی و یا پژوهشی.
- ۲-۱-۴- بررسی و تایید پیشنهادیه طرح پژوهشی در شورای گروه.
- ۳-۱-۴- ارسال پیشنهادیه طرح پژوهشی مورد تایید شورای گروه به معاون پژوهشی دانشکده از طریق مدیر گروه و داوری توسط اعضای هیات علمی منتخب شورای دانشکده.
- ۴-۱-۴- ارسال پیشنهادیه طرح پژوهشی به معاونت برای طرح در شورای پژوهشی دانشگاه از طریق دانشکده.
- ۵-۱-۴- بررسی و تضمیم‌گیری پیشنهادیه طرح پژوهشی در شورای پژوهشی دانشگاه.
- ۶-۱-۴- انعقاد قرارداد انجام طرح پژوهشی معاونت با مجری.

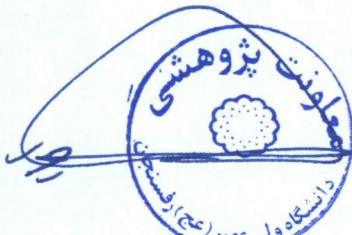
تبصره‌ی ۴: برای طرح‌های درون‌دانشگاهی نوع ۲ پس از تایید هیات رئیسه و یا شورای دانشگاه، معاونت مربوطه درخواست طرح را به معاونت پژوهشی ارسال می‌کند تا به اعضای هیات علمی اطلاع‌رسانی شود. سپس پیشنهادهایی را رسیده به معاونت مربوطه (کارفرما) ارسال می‌شود و پس از بررسی‌های لازم، طرح مورد نظر انتخاب و برای عقد قرارداد و تصویب در شورای پژوهشی به معاونت پژوهشی ارسال می‌شود. هزینه‌های طرح‌های پژوهشی درون‌دانشگاهی نوع دو از طریق معاونت توسعه و منابع انسانی از اعتبار یک تا سه درصد بودجه اجرایی پرداخت می‌شود.

تبصره‌ی ۵: پس از طی مراحل کلی، برای طرح‌های پژوهشی درون‌دانشگاهی سه، پیشنهادهایی‌های اعضای هیات علمی متقاضی در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و سپس مجری (مجریان) انتخاب و اجرای طرح به مجری (مجریان) منتخب واگذار می‌گردد.
پرداخت هزینه‌های طرح‌های پژوهشی درون‌دانشگاهی نوع سه از طریق معاونت پژوهشی پرداخت می‌شود.
تبصره‌ی ۶: بر اساس مبلغ طرح، معاونت پژوهشی می‌تواند طرح‌های با مبلغ بیش از ۱۰ میلیون تومان را به داوری (داخلی یا خارجی) ارسال نماید.

۲-۴- مراحل کلی تصویب طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی به شرح ذیل است:

- ۱-۲-۴- ارسال درخواست متقاضی اجرای طرح به گروه و بررسی در شورای گروه.
- ۲-۲-۴- ارسال موافقت ضمنی شورای گروه برای تصویب در شورای دانشکده.
- ۳-۲-۴- ارسال موافقت ضمنی شورای دانشکده برای بررسی در شورای پژوهشی دانشگاه.
- ۴-۲-۴- در خصوص طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی نوع یک، پس از تصویب آن در شورای پژوهشی دانشگاه، عضو هیات علمی می‌تواند نسبت به اخذ قرارداد با کارفرما و شروع طرح اقدام نماید.
- ۵-۲-۴- در خصوص طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی نوع دو، پس از تصویب آن در شورای پژوهشی دانشگاه، معاونت با کارفرما قرارداد منعقد می‌نماید. سپس معاونت با مجری قرارداد اجرای طرح منعقد می‌نماید.
- ۶-۲-۴- در خصوص طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی نوع سه، پس از طی مراحل کلی و بررسی پیشنهادهایها در شورای پژوهشی دانشگاه، پیشنهادهایها به کارفرما ارسال و در صورت موافقت کارفرما، مطابق با مقررات و قوانین دانشگاه و کارفرما، قرارداد منعقد می‌شود.
- ۳-۴- مراحل کلی تصویب طرح‌های پژوهشی مشترک به شرح ذیل است:

رججان: میدان ۲۲ بهمن
سازمان مرکزی دانشگاه
صندوق پستی: ۵۱۸
تلفن: ۲۲۰۲۱۶۷
دورنگار: ۲۲۰۲۱۴۸





دانشگاه ولی عصر(ع)

معاونت پژوهش و فناوری

شماره ۸۱۱ / ب ۹۷
تاریخ ۹۷/۷/۸
پیوست دارد

بسه تعالیٰ جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱-۳-۴- نحوه تصویب طرح‌های مشترک نوع یک که بیش از ۵۰ درصد هزینه‌ها توسط دانشگاه تامین شود، مطابق بند ۱-۳ است. در خصوص طرح‌های پژوهشی مشترک که سهم دانشگاه ۵۰ و یا کمتر از ۵۰ درصد می‌باشد، پس از تایید و ارسال طرح توسط سازمان مربوطه و موافقت شورای گروه، دانشکده و پژوهشی، معاونت نسبت به عقد قرارداد با طرف مقابل اقدام می‌نماید.

۲-۳-۴- نحوه تصویب طرح‌های مشترک نوع دو، مطابق آینین‌نامه اجرایی دبیرخانه بند "الف" ماده ۱۷ قانون برنامه پنجم توسعه کشور است.

ماده ۵: اعتبار طرح‌های پژوهشی

۱-۵- اعتبار کل طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی نوع یک به شرح ذیل تعیین می‌شود:

۱-۱-۵- برای اعضای هیات علمی جدیدالورود تا سقف چهل میلیون ریال است.

۱-۲-۵- برای اولین طرح، مبلغ پایه چهل میلیون ریال است و معادل پژوهانه سال جاری (و یا میانگین پژوهانه سه سال قبل) به مبلغ اضافه می‌گردد. در صورت عدم اجرای طرح دیگر توسط سایر مجریان و موافقت آن‌ها، پژوهانه سایر مجریان نیز در نظر گرفته می‌شود. در صورتی که عضو هیات علمی قسمتی از هزینه طرح را از پژوهانه خود تامین کند، معادل آن به بودجه طرح اضافه می‌شود.

۱-۳-۵- برای دومین طرح به بعد، اعتبار طرح معادل پژوهانه سال جاری مجری مسئول (و یا میانگین پژوهانه سه سال قبل) می‌باشد. در صورتی که کل هزینه طرح معادل و یا کمتر از پژوهانه سال جاری مجری مسئول (و یا میانگین پژوهانه سه سال قبل) باشد، ۲۵ درصد از کل هزینه طرح از پژوهانه اصلی عضو هیات علمی تامین می‌گردد. همچنین در صورتی که هزینه طرح بیش از پژوهانه سال جاری مجری مسئول (و یا میانگین پژوهانه سه سال قبل) باشد، ۵۰ درصد مازاد نیز از پژوهانه اصلی عضو هیات علمی تامین می‌شود.

۱-۶- اعتبار کل سایر طرح‌های پژوهشی بر اساس نظر کارفرما و خودکارفرما تعیین می‌شود.

ماده ۶: نحوه پرداخت اعتبار مصوب طرح‌های پژوهشی

۱-۶- اعتبار مصوب طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی و مشترک نوع اول به ازای انجام هر مرحله از قرارداد به صورت

ذیل پرداخت می‌شود:

(الف) انعقاد قرارداد (۴۰ درصد مبلغ طرح)، (ب) ارائه گزارش‌ها و تائید آن توسط شوراهای گروه، دانشکده و پژوهشی (۴۰ درصد مبلغ طرح)، (ج) ارائه گزارش نهایی و تائید آن توسط شوراهای گروه، دانشکده و پژوهشی دانشگاه و تسویه حساب (۲۰ درصد مبلغ باقی-مانده طرح).

۲-۶- اعتبار مصوب طرح‌های پژوهشی بروز دانشگاهی نوع یک، مستقیماً توسط کارفرما به حساب مجری ریخته می‌شود. مجری باید نسبت به واریز بالاسری اقدام نماید.

۳-۶- پس از واریز هر مرحله اعتبار مصوب طرح‌های پژوهشی بروز دانشگاهی نوع دو به حساب دانشگاه توسط کارفرما، بعد از کسر بالاسری و سایر کسورات قانونی، باقیمانده توسط دانشگاه به حساب مجری ریخته می‌شود.

۴-۶- اعتبار مصوب طرح‌های پژوهشی بروز دانشگاهی نوع سه و مشترک نوع ۲، تابع قوانین کارفرما می‌باشد.

ماده ۷: موارد هزینه کرد

اعتبار مصوب طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی نوع یک و مشترک نوع یک برای ۱- حق التحقیق اولیه ۲- حق الزحمه عوامل اجرایی ۳- خرید تجهیزات اموالی، موارد مصرفی و آزمایشگاهی ۴- هزینه‌های سفر، خدماتی و مصرفی ۵- کسورات قانونی ۶- بالاسری هزینه می‌شود و حق التحقیق ثانویه این طرح‌ها از بودجه معاونت پرداخت می‌شود. سایر طرح‌ها، بر اساس خوابط کارفرما و خودکارفرما هزینه می‌شود.





بسربالی
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره ۹۷/۸۸۱۱
تاریخ ۹۷/۷/۲۸
پیوست دارد

دانشگاه ولی عصر(ع)
معاونت پژوهش و فناوری

- ۱-۷- حق التحقیق طرح های پژوهشی درون دانشگاهی نوع یک و مشترک نوع یک تحت دو عنوان؛ حق التحقیق اولیه و ثانویه؛ بر اساس ضوابط زیر به اعضای هیات علمی پرداخت می شود:
- ۱-۱-۷- حق التحقیق اولیه: با توجه به نوع طرح، تا سقف حداقل هفتاد و پنج ساعت حق التحقیق مجری یا مجریان مطابق با سهم تعیین شده در پیشنهادیه طرح به مجری یا مجریان پرداخت می شود. در صورت عدم خروجی از طرح ماقبل، حق التحقیق طرح بعدی نصف می شود. در صورتی که مجری مسئول، خروجی طرح ما قبل را پیش از اتمام مدت زمان طرح دوم به بعد ارائه نماید، ساعت حق التحقیق با اضافه شدن اصلاحیه قرارداد به طور کامل پرداخت می شود.
- مبلغ حق التحقیق معادل دو سوم مبلغ حق التدریس می باشد که بر اساس حکم مجری یا مجریان در زمان انعقاد قرارداد محاسبه می شود.
- ۲-۱-۷- حق التحقیق ثانویه: بستگی به خروجی هر طرح و بر اساس فرمول زیر از بودجه معاونت به مجری مسئول پرداخت می شود:

$$n \times \text{امتیاز مقاله} = \text{تعداد ساعت حق التحقیق ثانویه}$$

ISC بدون تایید وزارتین	SCOPUS ISI و	ISC مورد تایید وزارتین	ثبت اختصار علمی و تولید دانش فنی	JCR				نوع نتایج
				Q4	Q3	Q2	Q1	
۶	۷	۸	۱۱	۹	۱۰	۱۱	۱۲	n

- تبصره‌ی ۷: به مقالات مستخرج از طرح پژوهشی، تشویقی مطابق با آیین‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعلق می‌گیرد.
- تبصره‌ی ۸: در خصوص فعالیت‌های فناوری و سایر نتایج پژوهشی و فناوری مستخرج از طرح پژوهشی، شورای پژوهشی تصمیم‌گیری می‌کند.
- تبصره‌ی ۹: به خروجی‌های حق التحقیق ثانویه داده می‌شود که در سپاسگزاری^۱ آن‌ها، شماره‌ی طرح آورده شده باشد و در هنگام انتشار نتایج پژوهشی حاصل از طرح، نام دانشگاه ولی‌عصر^(ع) رفسنجان (Vali-e-Asr University of Rafsanjan) آورده شده باشد.
- ۲-۷- حق الزحمه همکاران غیر مجری: حق الزحمه همکاران غیر مجری طرح با درجه کارشناسی ارشد، دکترای عمومی و دکترای تخصصی به صورت زیر محاسبه می‌شود:
- ۱-۲-۷- در صورتی که فرد عضو هیأت علمی نباشد حق التحقیق هر ساعت وی معادل هر ساعت حق التحقیق مربی پایه یک (برای افراد با درجه کارشناسی ارشد یا دکترای عمومی) و معادل هر ساعت حق التحقیق استادیار پایه یک (برای افراد با درجه دکترای تخصصی) می‌باشد.
- ۲-۲-۷- میزان حق الزحمه هر ساعت کار برای کارگر، دیپلم، فوق دیپلم و لیسانس به ترتیب ۲۵٪، ۲۵٪، ۳۰٪ و ۴۱٪ حداقل حقوق اعلام شده توسط وزارت کار در همان سال محاسبه می‌شود.
- تبصره‌ی ۱۰: حداقل حق الزحمه عوامل اجرایی ۱۵۰ ساعت می‌باشد.
- ۳-۷- لوازم و تجهیزات اموالی و مصرفی و آزمایشگاهی: کلیه لوازم و تجهیزات اموالی، مصرفی و آزمایشگاهی خریداری شده، پس از تحويل انبار و ثبت شماره اموال به مجری طرح تحويل داده خواهد شد. بدیهی است اموال درخواستی باید رابطه مستدل با طرح پژوهشی داشته باشد.

¹ Acknowledgement





بسه تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره /۸۱۱ /۹۷
تاریخ ۹۷/۷/۸
پیوست دارم

دانشگاه ولی عصر(ع)
معاونت پژوهش و فناوری

۴-۷- هزینه‌های خدماتی و مصرفی: هزینه‌های خدماتی و مصرفی، هزینه‌های مربوط به سفر، آنالیز، استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحدهای داخل یا خارج از دانشگاه، ماشین‌آلات و تجهیزات صنعتی و کشاورزی، خدمات مشاوره، کپی و تکثیر، ... می‌باشد. عضو هیات علمی باید تمامی تعرفه‌های مربوط به استفاده از وسایل و تجهیزات دانشگاه بر اساس تعرفه‌های گروه در هزینه‌های طرح در نظر گرفته و پرداخت نماید.

۱-۴-۷- کسورات قانونی بر اساس ضوابط و قوانین جاری دانشگاهها محاسبه می‌گردد و در قرارداد قید می‌شود.

۲-۴-۷- بالاسری طرح‌های پژوهشی ده درصد می‌باشد که به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز می‌شود.

ماده ۸- مجری طرح

اعضای هیأت علمی دانشگاه با رتبه استادیار به بالا می‌توانند مجری مسئول حداکثر یک طرح پژوهشی درون‌دانشگاهی باشند. گرفتن طرح درون دانشگاهی بعدی، مشروط به تسویه حساب کامل مالی طرح درون دانشگاهی قبلی و تایید گزارش نهایی توسط شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد. در صورت عدم خروجی (فقط مقاله JCR و ISC مورد تایید وزارتی، ثبت اختراع علمی و تولید داشن فنی) از دو طرح ماقبل، طرح سوم داده نمی‌شود.

تبصره ۱۱: مریبان دانشگاه با حداقل ۳ سال سابقه کار می‌توانند مجری مسئول یک طرح پژوهشی باشند. مریبان با کمتر از ۳ سال سابقه کار تنها با تایید شورای پژوهشی می‌توانند مجری مسئول یک طرح پژوهشی باشند.

تبصره ۱۲: اعضای هیأت علمی دانشگاه بر اساس رتبه علمی، علاوه بر مجری اول طرح‌های پژوهشی، می‌توانند به عنوان مجری دوم و یا سوم در طرح‌های پژوهشی دانشگاه به شرح ذیل همکاری داشته باشند: مریبی، استادیار، دانشیار و استاد بهتریب یک، دو، سه و چهار طرح.

تبصره ۱۳: افراد مأمور به تحصیل تا زمان اتمام مأموریت خویش نمی‌توانند در طرح‌ها مشارکت داشته باشند. لیکن در صورتی که، در حین اجرای طرح، فرد مأمور به تحصیل گردد ملزم به اتمام به موقع آن و یا تغییر مجری و در غیر این صورت تسویه حساب می‌باشد.

تبصره ۱۴: طرح پژوهشی باید متناسب با رشته تخصصی ارایه دهنده طرح باشد و تشخیص آن به عهده شورای گروه و شورای دانشکده ذیربیط می‌باشد.

تبصره ۱۵: شورای پژوهشی در صورت نیاز می‌تواند از مجری برای ارایه طرح خود دعوت به عمل آورد.

تبصره ۱۶: در صورتی که مجری (مرجیان) یا همکار (همکاران) طرح، عضو شوراهای مرتبط باشند حق مشارکت در تصمیم‌گیری طرح مربوط به خود در شورای عضو را ندارد.

ماده ۹- مالکیت طرح

کلیه حقوق ناشی از نتایج حاصل از طرح، متعلق به دانشگاه است. چنانچه نتایج حاصل از طرح برای دانشگاه درآمدها باشد، بر اساس میزان سرمایه‌بر بودن و عملیاتی شدن طرح پژوهشی، درصدی از درآمد با پیشنهاد معاون پژوهشی و تصویب شورای پژوهشی و هیات رئیسه دانشگاه به مجری و مجریان طرح تعلق می‌گیرد. نحوه استفاده از نتایج حاصل از طرح و حقوق حاصله، طبق ضوابط مربوط و مذکور در قرارداد فی ما بین خواهد بود.

تبصره ۱۷: در هنگام انتشار نتایج پژوهشی حاصل از طرح، باید نام دانشگاه ولی عصر(ع) رفسنجان (Vali-e-Asr University of Rafsanjan) و همچنین نام همکاران اصلی طرح در استناد نتایج پژوهشی درج شود.

ماده ۱۰: مکاتبات و گزارش دهی





بسد تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره ۸۸۱۱ بر ۹۷
تاریخ ۹۷/۸/۲۰
پیوست دار

دانشگاه ولی عصر(عج)
تعاونیت پژوهش و فناوری

- ۱-۱۰: کلیه مکاتبات مجریان طرح‌های پژوهشی باید به صورت تایپ شده و از طریق معاون دانشکده ذیریط به معاونت ارسال گردد.
در غیر اینصورت معاونت کلیه مکاتبات مستقیم را به دانشکده مربوطه ارجاع خواهد داد.
- ۲-۱۰-۱- طرح‌های درون‌دانشگاهی و مشترک نوع یک: گزارش پیشرفت طرح باید در قالبی مناسب طبق برنامه‌ی زمان‌بندی شده‌ی مصوب، به معاونت ارسال گردد. گزارش نهایی طرح پژوهشی پس از تایید و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه، بر اساس فرمت پایان‌نامه‌های دانشگاه در دو نسخه صحفی شده و همراه با یک نسخه لوح فشرده CD به معاونت ارسال گردد.
- ۲-۱۰-۲- طرح‌های بروندانشگاهی و مشترک نوع ۲: مطابق با ضوابط کارفرما و خودکارفرما تنظیم و آماده می‌شود.

ماده ۱۱: نحوه تمدید طرح

- ۱-۱۱-۱- طرح‌های درون‌دانشگاهی و مشترک نوع یک: در صورتی که طرح پژوهشی به هر علت نیاز به تمدید زمان داشته باشد، مجری طرح باید درخواست کتبی خود را به مدیر گروه مربوطه ارائه نماید. پس از موافقت گروه و دانشکده، درخواست کتبی توسط معاون دانشکده برای طرح در شورای پژوهشی دانشگاه به معاونت ارسال خواهد شد. در صورت وجود گزارشات دوره‌ای و ارایه دلایل کافی، شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند حداکثر معادل یک دوم زمان اجرای طرح بدون حق التحقیق طرح را تمدید نماید.
- ۱-۱۱-۲- طرح‌های بروندانشگاهی و مشترک نوع ۲: مطابق با ضوابط کارفرما و خودکارفرما تنظیم و آماده می‌شود.
- ۱-۱۱-۳- در صورتی که مجری طرح داخلی و مشترک پس از تمدید زمان اجرای طرح نتواند نسبت به ارایه گزارش نهایی اقدام نماید، قادر به ارایه پیشنهاد طرح جدید نمی‌باشد.

ماده ۱۲- فسخ قرارداد

- دانشگاه در موارد ذیل می‌تواند بطور یکجانبه نسبت به فسخ قرارداد طرح‌های درون‌دانشگاهی و مشترک نوع یک (در صورتی که بیش از ۵۰ درصد هزینه‌ها توسط دانشگاه تامین شود) اقدام و مجری (مجريان) ملزم به عودت کلیه هزینه‌ها می‌باشد.
- ۱-۱۲- در صورتی که مشخص شود موضوع طرح با محتوای یکسانی به شکل پایان‌نامه، طرح پژوهشی و یا هر شکل دیگر در دانشگاه و یا سایر موسسات، نهادها و یا بخش‌های خصوصی یا دولتی، شرکت‌ها، صنایع و ... توسط محقق انجام شده و یا در حال انجام می‌باشد.
- ۲-۱۲- عدم اجرای قوانین و مقررات اعم از عدم ارایه گزارش طبق جدول زمان‌بندی و بدون عذر موجه،... در خصوص طرح‌های بروندانشگاهی و مشترک نوع دو، تابع ضوابط کارفرما و خودکارفرما است.

ماده ۱۳- تسویه حساب

- تمامی هزینه‌های پیش‌بینی شده مطابق با جدول هزینه کرد طرح با ارایه مدارک مثبته مالی تسویه مالی خواهد شد.
- تبصره‌ی ۱۸: در صورتی که مجری طرح بخواهد پیش از ارایه گزارش نهایی جهت استفاده از فرصت مطالعاتی یا مسافرت بیش از سه ماه به خارج از کشور عزیمت نماید، یکماه قبل از عزیمت درخواست خود را به معاونت 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.
- تبصره‌ی ۱۹: در صورتی که مجری طرح پیش از ارایه گزارش نهایی بازنشته شود جهت تسویه حساب باید فردی را به عنوان مجری اول طرح معرفی نماید و در صورت انتقال مجری طرح از دانشگاه، مجری مکلف است ۱۰ روز قبل از انتقال، فردی را به عنوان مجری معرفی نماید در غیر اینصورت دانشگاه می‌تواند بطور یکجانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری (مجريان) ملزم به عودت کلیه هزینه‌ها می‌باشد.

رجایان: میدان ۲۲ بیان
سازمان مرکزی دانشگاه
صندوق پستی: ۵۱۸
تلفن: ۳۲۰۲۱۶۷
دورنگار: ۳۲۰۲۱۴۸





دانشگاه ولی عصر(ع) معاونت پژوهش و فناوری

بسربالی
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره ۸۸۱۱/ب
 تاریخ ۷/۷/۹۷
 پوست دارد

ماده ۱۴- امتیاز طرح

امتیاز طرح بر اساس شیوه‌نامه امتیازدهی به طرح‌های پژوهشی، برای طرح‌های داخلی و مشترک فقط به مجری یا مجریان تعلق می‌گیرد و برای طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی، در صورتی به همکار طرح امتیاز تعلق می‌گیرد که بالاسری طرح به حساب دانشگاه واریز شده باشد.

ماده ۱۵- موارد خاص

۱-۱۵: پس از تصویب طرح، هر گونه تغییر در آن (از قبیل: عنوان، همکاران، هزینه طرح و ...) و افزایش اعتبار مصوب طرح تا سقف ۱۰٪، باید به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

۲-۱۵: به مجریان طرح‌های برون دانشگاهی و مشترک و با آورده (بالاسری و تجهیزات آورده به دانشگاه)، با موافقت گروه مجوز داده می‌شود ساعتی در ماه (بر اساس رابطه‌ی زیر) در دانشگاه حضور نداشته باشند و در محل اجرای طرح حضور داشته باشند:

تعداد ساعت در ماه	آورده ماهیانه بر حسب تومان
	سی و دو هزار

۳-۱۵: در صورت بروز اختلاف نظر بین نظرات مجری و پیشنهادات داور یا داوران طرح پژوهشی یا گزارش نهایی طرح پژوهشی، شورای پژوهشی دانشگاه بر حسب مورد، مرجع حل اختلاف خواهد بود.

۴-۱۵: در سایر موارد که در این آینین نامه ذکر نشده است، تصمیم‌گیری با شورای پژوهشی و تاییدیه هیات‌رئیسه است.

ماده ۱۶-

این آینین نامه ابتدا در ۲۵ ماده و ۹ تبصره در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۱ و در جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۸/۳۰ به تصویب رسید و به مدت ۵ سال به طور آزمایشی قابل اجرا می‌باشد. هر گونه تغییر در بندهای این آینین نامه مستلزم تایید شورای پژوهشی و شورای دانشگاه است. لازم به ذکر است که موارد پیشنهادی شورای پژوهشی مورخ ۹۷/۲/۲ در شورای دانشگاه مورخ ۹۷/۳/۵ به تصویب رسید و در نهایت در ۱۶ ماده و ۱۹ تبصره اصلاح و بازنویسی گردید.

