

معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت پژوهش و فناوری

**شیوه‌نامه طرح‌های پژوهشی داخل
دانشگاه**

ویرایش نهایی:

اسفند ۱۴۰۴

فهرست مطالب

۳	مقدمه
۳	ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این شیوه‌نامه
۳	ماده ۲- کلیات
۴	ماده ۳- اولویت‌ها
۴	ماده ۴- تعهدات مقاله مستخرج از یافته‌های طرح پژوهشی مصوب دانشگاه بر اساس اعتبار طرح
۴	ماده ۵- حق‌التحقیق مجری
۵	ماده ۶- ضوابط مالی طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه
۵	ماده ۷- شرایط اختتام طرح
۶	ماده ۸- شرایط عمومی و موارد متفرقه
۶	ماده ۹- نحوه محاسبه حق‌التحقیق در ساعت
۷	پیوست ۱- گردش کار تصویب و اجرای طرح پژوهشی
۸	پیوست ۲- فاز اتمام طرح

مقدمه

به منظور تهیه و تدوین برنامه‌های پژوهشی و کمک فکری به امور اجرایی در فراهم آوردن امکانات پژوهشی و افزایش کمی و کیفی پژوهش، شیوه‌نامه طرح‌های پژوهشی دانشگاه مراغه تدوین گردیده است. منظور از پژوهش در این شیوه‌نامه هر نوع فعالیت فکری و عملی خلاق و منظم با روش علمی است که منجر به کشف حقایق، گسترش مرزهای دانش، یافتن کاربردهای جدید برای دانش موجود، شناخت موضوعات طبیعی، اجتماعی، فرهنگی و حل مسایل آنها گردد.

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این شیوه‌نامه

مجلات معتبر: آن دسته از مجلاتی هستند که در پایگاه‌های معتبر علمی JCR، SCOPUS و ISC و یا در سامانه ارزیابی نشریات علمی وزارت علوم مورد تایید می‌باشند.

مجری طرح: مدیر اجرایی طرح می‌باشد که در تمام مراحل انجام طرح آن را سرپرستی نموده و الزاماً می‌باید عضو هیأت علمی (موارد استثنائی را شورای پژوهشی دانشگاه معین خواهد کرد) دانشگاه باشد.

همکاران اصلی طرح: افرادی هستند که در تمام مراحل انجام طرح با مسئول اجرای طرح همکاری علمی می‌نمایند.

ماده ۲- کلیات

۱-۲- مسئولیت کامل اجرای طرح به عهده مجری طرح است. در مواردی که اجرای طرح مستلزم همکاری با سازمان‌های دیگر باشد، ارائه دهنده طرح بایستی قبلاً موافقت کتبی سازمان‌های مربوطه را کسب نماید.

۲-۲- کلیه طرح‌های پژوهشی بر اساس گردش کار پیوستی بررسی شده و تصمیمات نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه اتخاذ خواهد گردید.

۳-۲- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مراحل مختلف اجرا، منجر به کشف، اختراع و یا تحصیل حقوقی شود، لازم است مجری مراتب را کتباً به مدیریت پژوهشی دانشگاه گزارش نماید. بدیهی است کلیه حقوق فوق الذکر به دانشگاه تعلق خواهد گرفت.

۴-۲- مجری طرح متعهد خواهد بود که اسناد هزینه‌های انجام یافته را با رعایت ضوابط و مقررات ضمن هماهنگی با اداره امور پژوهشی تهیه نموده و در رفع اشکالات احتمالی آنها همکاری لازم را معمول دارد. اداره امور پژوهشی نیز به نوبه خود همکاری لازم را با مجری معمول خواهد داشت. بدیهی است هزینه‌هایی که مطابق پیش‌بینی‌های اولیه نبوده و یا با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه صورت نگرفته باشد، از مجری طرح پذیرفته نخواهد شد و دانشگاه مسئولیتی در قبال آنها نخواهد داشت.

۵-۲- در صورتی که برای انجام طرح اعتبار ارزی مورد نیاز باشد می‌بایست ارز مورد نیاز در پیشنهادیه مشخص و ارزش ریالی آن در هر مورد محاسبه و در برآورد اعتبار کلی طرح مد نظر قرار گیرد.

۶-۲- مجری طرح متعهد خواهد بود که طرح را در مدت زمان تعیین شده و با اعتباری که در شورای پژوهشی به تصویب می‌رسد، به انجام رساند و اگر به دلایلی انجام طرح در مهلت مقرر عملی نگردد می‌بایست گزارش توجیهی لازم همراه با درخواست تمدید مدت اجرای طرح از طرف مجری جهت اتخاذ تصمیمات مقتضی به شورای پژوهشی تسلیم گردد.

۷-۲- به محققین و پژوهشگرانی که اجرای طرح آنها به نتایج ارزشمند و چشمگیری منتهی گردد، جوایز مناسبی اعطا خواهد شد.

۸-۲- متقاضی نمی‌تواند همزمان دو طرح پیشنهاد دهد مگر اینکه پذیرش چاپ مقاله مستخرج از نتایج و یافته‌های طرح قبلی و یا گزارش نهایی طرح را ارائه نماید. چنانکه مجموع مشارکت همکار در طرح‌های مختلف صد درصد باشد، به عنوان یک طرح برای او احتساب خواهد شد.

۹-۲- در صورتی که اجرای طرح تحقیقاتی منجر به ثبت یا کشف اختراع کشوری شود، امتیاز معادل آن در نظر گرفته خواهد شد.

۱۰-۲- در مقاله مستخرج عبارت زیر الزاماً باید درج گردد:

این مقاله از طرح پژوهشی خاتمه یافته از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه مراغه مستخرج شده است.

This Paper is Published as Part of a Research Project Supported by the University of Maragheh Research Affairs Office

ماده ۳- اولویت‌ها

طرح‌هایی که در راستای اولویت ماموریت‌گرایی دانشکده‌ها باشند، در اولویت خواهند بود.

ماده ۴- تعهدات مقاله مستخرج از یافته‌های طرح پژوهشی مصوب دانشگاه بر اساس اعتبار طرح

مجریان طرح‌های پژوهشی رشته‌های علوم پایه، علوم انسانی، کشاورزی و فنی و مهندسی علاوه بر ارائه گزارش نهایی، موظف به استخراج مقاله از نتایج و یافته‌های طرح خود به شرح ذیل می‌باشند:

میزان تعهدات در طرح‌های داخلی دانشگاه			
نوع طرح	مبلغ طرح (میلیون ریال)	محل تامین اعتبار طرح	تعهدات مجری
رشته‌های پایه	۶۰	رشته‌های پایه، علوم انسانی، کشاورزی و فنی و مهندسی	چاپ یک مقاله ISC یا SCOPUS با رتبه Q2
	۸۰		چاپ یک مقاله ISC یا SCOPUS با رتبه Q1
	۱۲۰		چاپ یک مقاله JCR-Q2
	۱۴۰		چاپ یک مقاله JCR-Q1

ماده ۵- حق‌التحقیق مجری

حق‌التحقیق مجری مستقل از اعتبار هزینه طرح می‌باشد و برای طرح‌های داخلی مطابق جدول زیر محاسبه می‌شود:

سقف حق‌التحقیق	میزان ساعت حق‌التحقیق برای یک طرح	نوع مقاله مستخرج در JCR
۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	۶۰	Q ₁
	۵۵	Q ₂
	۵۰	Q ₃
۱۲.۰۰۰.۰۰۰ ریال	۵۰	ISC یا SCOPUS

ماده ۶- ضوابط مالی طرح‌های پژوهشی درون‌دانشگاهی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه

- ۶-۱- جابجایی و انتقال ردیف‌های مربوط به اعتبارات غیرپرسنلی (هزینه خرید تجهیزات، مواد، مسافرت و...) طرح به پرسنلی (حق الزحمه همکاران) ممنوع بوده و در موارد استثنایی پس از بررسی‌های لازم امکان پذیر است.
- ۶-۲- مجری طرح متعهد خواهد بود که اسناد هزینه انجام‌یافته را با رعایت ضوابط و مقررات ضمن هماهنگی با مدیریت پژوهش و فناوری تهیه نموده و در رفع اشکالات احتمالی آنها همکاری لازم را معمول نماید. مدیریت پژوهش و فناوری نیز به نوبه خود همکاری لازم را با مجری معمول خواهد داشت بدیهی است هزینه‌هایی که مطابق پیش‌بینی‌های اولیه نبوده و یا با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه صورت نگرفته باشد، از مجری طرح پذیرفته نخواهد شد و دانشگاه مسئولیتی در قبال آنها نخواهد داشت.
- ۶-۳- منافع مادی حاصل از طرح‌هایی که به تولید انبوه رسیده‌اند متعلق به دانشگاه مراغه می‌باشد و دانشگاه می‌تواند بنا به تشخیص شورای پژوهشی و تأیید هیات رئیسه دانشگاه بخشی از این منافع را به مجری و همکاران اصلی طرح اختصاص دهد.

ماده ۷- شرایط اختتام طرح

- ۷-۱- مجری طرح پژوهشی پس از انجام مراحل داوری و در صورت تأیید داوران و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه، لازم است نسبت به بارگذاری فایل گزارش کامل در سامانه ژيرو اقدام نموده و در اسرع وقت و قبل از تسویه حساب طرح به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.
- ۷-۲- مجریانی که تا یک سال پس از اتمام طرح و ارائه گزارش نهایی بر حسب مورد موفق به ارائه مقاله مورد توافق در قرارداد نگردند و به جای آن مقاله علمی - پژوهشی داخلی و یا خارجی نمایه شده در اسکوپوس و مستر لیست ISI (برای طرح‌های پژوهشی با اعتبار بالای ۸۰ میلیون ریال) ارائه دهند، با کسر ۲۵٪ حق‌التحقیق طرح با آنان تسویه حساب خواهد شد و طرح‌های پیشنهادی بعدی این دسته از مجریان در صورت تأیید توسط شورای پژوهشی انجام می‌گیرد و در غیر این صورت جزو اولویت‌های پژوهشی قرار نخواهد گرفت.
- ۷-۳- تسویه حساب نهایی طرح و ارائه هر گونه گواهی برای طرح‌های پژوهشی منوط به درج مشخصات طرح در سامانه پژوهشی ژيرو و بررسی و تأیید نهایی آن توسط کارشناس طرح‌های پژوهشی می‌باشد.

ماده ۸- شرایط عمومی و موارد متفرقه

- ۸-۱- اعضای هیات علمی مامور به تحصیل در حین تحصیل نمی‌توانند مجری طرح باشند این همکاران صرفاً مجاز خواهند بود که به عنوان همکار علمی در اجرای طرح‌ها مشارکت نمایند.
- ۸-۲- تاریخ دقیق شروع طرح تاریخ درج شده در قرار داد طرح می‌باشد که مابین مدیر پژوهش و فناوری از یک سو و مجری طرح از سوی دیگر منعقد شده است.
- ۸-۳- آن دسته از اعضاء هیئت علمی دانشگاه که متقاضی استفاده از فرصت‌های مطالعاتی طولانی مدت بوده و در عین حال طرح پژوهشی در دست اجرای دارد باید یک ماه قبل از عزیمت نسبت به تعیین تکلیف قرار داد طرح خود اقدام نمایند.
- ۸-۴- مسئول اجرای طرح باید قبل از هزینه نمودن از محل اعتبار طرح دستورالعمل مربوط به نحوه هزینه کرد از اعتبارات پژوهشی را دقیقاً مطالعه و رعایت نماید.
- ۸-۵- پیشنهاد تغییر مجری طرح و همکاران اصلی طرح با تأیید و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۹- نحوه محاسبه حق تحقیق در ساعت

- اگر فرد عضو هیات علمی دانشگاه باشد:

$$\frac{2}{3} \times \frac{\text{حقوق مرتبه و پایه} + \text{فوق العاد شغل}}{50}$$

- اگر فرد عضو هیات علمی خارج از دانشگاه باشد:

$$\frac{2}{3} \times \frac{\text{حقوق مرتبه و پایه} + \text{فوق العاده شغل}}{60}$$

این شیوه‌نامه در ۹ ماده در جلسه شماره ۲۲۹-۱۴۰۴ شورای پژوهشی دانشگاه مراغه در مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۱۶ به اتفاق آرا به تصویب رسید.

پیوست ۱- گردش کار تصویب و اجرای طرح پژوهشی



