

## آیین نامه اجرای طرح های پژوهشی - کاربردی دانشگاه جامع علمی کاربردی

### مقدمه

طرح پژوهشی به فعالیت های پژوهشی گفته می شود که در راستای ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین المللی و رفع نیازها و مشکلات آن باشد. این طرح ها در قالب فرم های پیشنهادی طرح پژوهشی توسط اعضای هیأت علمی، مدرسان، کارکنان و افراد واجد شرایط ارائه شده و مراحل تصویب و اجرای آن ها تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام می شود.

### ماده ۱: انواع طرح های پژوهشی

۱-۱- پژوهش بنیادی پژوهشی است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن کاربرد عملی خاصی انجام می گیرد.

۱-۲- پژوهش کاربردی پژوهشی است که استفاده عملی خاصی برای نتایج از آن در نظر گرفته می شود و غالباً جنبه تئوری- تجربی دارد.

۱-۳- پژوهش توسعه ای پژوهشی است که عمدتاً جنبه تجربی داشته و به نوآوری یا بهبود در روش ها، مکانیزم، دستگاه ها و محصولات منجر می شود.

### ماده ۲: تعیین داور

پس از تکمیل فرم پیشنهاد طرح پژوهشی و ارائه درخواست از طریق اتوماسیون، موضوع جهت بررسی اولیه پیشنهاد طرح پژوهشی و تعیین داور به کمیته منتخب شورای پژوهش و فناوری ارسال می گردد. بر اساس میزان مبلغ تعیین شده در فرم پیشنهاد طرح پژوهشی مطابق با جدول زیر تعداد داور تعیین می گردد:

ردیف	مبلغ پیشنهادی	تعداد داوران
۱	تا ۱۰۰ میلیون ریال	یک
۲	بالاتر از ۱۰۰ میلیون ریال	دو

تبصره ۱: هیچ فرد یا شرکتی بیش از سه طرح پژوهشی را نمی تواند همزمان اجرا نماید.

### ماده ۳: بررسی نهایی پیشنهاد طرح پژوهشی

۳-۱- پس از بررسی پیشنهاد طرح پژوهشی توسط داوران، نتیجه داوری موضوع جهت بررسی نهایی و امکان انجام آن به شورای پژوهش و فناوری ارسال می‌گردد. در صورت تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، طرح جهت اجرا به متقاضی ابلاغ می‌گردد.

### ماده ۴: روند اجرای طرح پژوهشی

۴-۱- چنانچه روند اجرای طرح پژوهشی در هر مرحله و به هر دلیل متوقف شود، مجری موظف است مراتب را به اطلاع معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برساند تا موضوع پس از بررسی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در این خصوص تصمیم‌گیری شود.

۴-۲- در صورتی که مجری از اجرای طرح اعلام انصراف نماید، با توجه به دلایل و مدارک باید هزینه‌های اخذ شده را به دانشگاه پرداخت نماید. در صورتی که مجری عضو هیأت علمی دانشگاه باشد مبلغ می‌تواند از گزنت عضو کسر گردد (با صلاحدید شورای اعتبار سنجی فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی و تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه).

۴-۳- پس از اتمام طرح پژوهشی، مجری موظف است گزارش پایان کار خود را جهت بررسی و داوری نهایی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه دهد. پس از آن گزارش پایانی طرح جهت داوری ارسال شده و نتیجه به این معاونت ابلاغ می‌گردد. پس از بررسی نهایی و تائید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه طرح خاتمه یافته اعلام می‌گردد.

۴-۴- کلیه مقالات استخراج شده از طرح می‌بایست به نام دانشگاه جامع علمی کاربردی مطابق با ضوابط و آیین‌نامه‌ها باشد. همچنین ذکر حمایت مالی در مقاله یا مقالات منتج از طرح پژوهشی به صورت زیر لازم است:

- این مقاله مستخرج از نتایج طرح تحقیقاتی اجرا شده به شماره قرارداد ..... از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جامع علمی کاربردی می‌باشد.

- This paper has supported by the research and technology department of University of Applied Science and Technology.

### ماده ۵: مدت زمان اجرا طرح

۵-۱- مدت زمان اجرای طرح پژوهشی به پیشنهاد مجری طرح و تأیید شورای پژوهش و فناوری انجام می‌شود.

۵-۲- در صورتی که در زمان مقرر طرح به اجرا نرسد مجری طرح موظف است حداقل یک ماه قبل از اتمام موعد مقرر درخواست کتبی خود را به همراه گزارش فعالیت‌های خود و دلایل توجیهی مربوطه را به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه دهد.

۳-۵- حداکثر میزان قابل تمدید برای اجرای طرح شش ماه بوده و حداکثر یکبار دیگر و تنها تا شش ماهه دیگر قابل تمدید می‌باشد.

۴-۵- در صورتی که مجری با رعایت تمهیدهای فوق، نتواند طرح پژوهشی خود را به اتمام برساند، آن طرح ملغی اعلام خواهد شد.

۵-۵- در صورت لغو قرارداد طرح‌های پژوهشی، مجری موظف است بنا به تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تمام یا قسمتی از حق الزحمه دریافتی و خسارات وارده به دانشگاه را به صورت جریمه، نقداً پرداخت نماید و یا از حقوق ماهیانه مجری کسر و به حساب دانشگاه واریز خواهد شد.

تبصره ۲: هرگونه تغییر در عنوان و محتوای طرح پژوهشی منوط به درخواست مجری و تأیید در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه امکانپذیر می‌باشد.

#### **ماده ۶: پرداخت هزینه‌های مربوط به طرح پژوهشی**

۱-۶- هزینه‌های مربوط به طرح پژوهشی بر اساس جدول پیشنهادی طرح و تأیید ناظر در اقساط مختلف پرداخت می‌گردد.

تبصره ۳: تجهیزاتی که در روند اجرای طرح پژوهشی خریداری می‌شوند، جزء اموال دانشگاه بوده و پس از اتمام طرح پژوهشی می‌بایست به دانشگاه تحویل داده شود.

۲-۶- تسویه حساب تنها در صورتی امکانپذیر بوده که مجری گزارش اتمام طرح پژوهشی مورد تأیید شورای پژوهش و فناوری در قالب لوح فشرده و دو نسخه صحافی شده را به دانشگاه ارائه دهد.

#### **ماده ۷: تصویب آیین‌نامه**

این آیین‌نامه در هفت ماده و سه تبصره در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۱۶ بازنگری و مورد تصویب قرار گرفت و از این تاریخ لازم‌الاجرا است.