



آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاه

معاونت پژوهش و فناوری  
۱۳۹۴



بسمه تعالی

## آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاه

### مقدمه:

به منظور فراهم ساختن زمینه انجام پژوهش‌های هدفمند متناسب با توانایی و شرایط خاص هریک از اعضای هیأت علمی و گرایش‌های تخصصی آنها و دستیابی به نتایج مطلوب از پژوهش‌هایی که در دانشگاه انجام می‌گیرد. آیین‌نامه مصوب ۱۳۹۱/۰۴/۱۸ بازنگری و آیین‌نامه زیر جایگزین آن می‌شود.

منظور از پژوهش در این آیین‌نامه 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: اهداف

آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی دانشگاه زنجان برای نیل به اهداف زیر تصویب می‌شود.

- ۱-۱- تسهیل فرآیند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی درون سازمانی
- ۲-۱- تشویق و ترویج پژوهش در دانشگاه به منظور کسب توانمندی و آمادگی برای انجام پژوهش‌های هدفمند سفارشی خارج دانشگاه
- ۳-۱- افزایش کیفیت و هدفمند سازی فعالیت‌های پژوهشی
- ۴-۱- تشویق فعالیت‌های پژوهش گروهی و میان رشته‌ای
- ۵-۱- تولید دانش فنی و محصول

### ماده ۲: تعاریف

بر اساس این آیین‌نامه، پژوهش‌های دانشگاه به سه گروه: الف) بنیادی ب) کاربردی ج) توسعه‌ای تقسیم می‌شوند.

الف) پژوهش بنیادی: پژوهشی است محض که به طور معمول از آن نتیجه فوری کاربردی در جامعه و صنعت انتظار نمی‌رود.

ب) پژوهش کاربردی: پژوهشی است که نتایج حاصل از آن در رفع نیازهای عملی و حل مشکلات جامعه به کار می‌آید.

ج) پژوهش توسعه‌ای: پژوهشی است که معمولاً متوجه نوآوری در فرآیندها، ابزارها و محصولات می‌باشد.

در این آیین‌نامه هر جا که به دانشگاه اشاره شده منظور دانشگاه زنجان است.

مجری: طبق این آیین‌نامه، مجری سرپرست و مسئول اجرای طرح و طرف مکاتبات اداری است و در تمام مراحل انجام طرح، طرح را سرپرستی می‌نماید. مجری هر طرح تنها یک نفر بوده و باید عضو هیأت علمی دانشگاه باشد.

داور: متخصصی است که با توجه به موضوع پیشنهاد طرح جهت اظهار نظر در مورد آن و همچنین گزارش نهایی طرح انتخاب می‌شود.

### ماده ۳: هزینه های طرح

۱-۳- اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توانند بر اساس این آیین‌نامه نسبت به ارائه پیشنهاد طرح پژوهشی اقدام نمایند و هزینه این طرح‌ها از محل اعتبار پژوهانه (Grant) ایشان تأمین می‌شود.

۲-۳- حداکثر ۳۰٪ از اعتبار پژوهانه سالانه هر عضو هیأت علمی (مجری) می‌تواند به عنوان حق‌التحقیق مجری و همکاران در پیشنهاد طرح‌های پژوهشی داخلی منظور شود و در صورت عدم ارائه پیشنهاد طرح پژوهشی، این اعتبار قابل انتقال به سال‌های بعد برای حق‌التحقیق طرح پژوهشی نیست.

۳-۳- در پیشنهاد طرح بایستی سهم مجری و همکاران مشخص و به امضای ایشان رسیده باشد.

تبصره: هرگونه تغییر در تیم همکاران طرح و درصد مشارکت آن‌ها بایستی به تایید مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده برسد.

۴-۳- خرید تجهیزات یا مواد مصرفی پیش‌بینی شده در طرح با ارائه فرم درخواست خرید/اجرت و با درج تاریخ و عنوان طرح و امضای مجری، مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد.

۵-۳- کلیه تجهیزات خریداری شده از اعتبار طرح متعلق به دانشگاه بوده و می‌بایست به ثبت اداره اموال دانشگاه برسد.

۶-۳- حق‌التحقیق مجری و همکاران پس از پایان طرح و با تأییدیه شورای پژوهشی دانشگاه پرداخت خواهد شد.

۷-۳- جابجایی ردیف‌های مربوط به اعتبارات غیر از حق‌التحقیق به حق‌التحقیق مجاز نیست.

۸-۳- در صورت نیاز به مسافرت برای اجرای طرح، برگ مأموریت بدون حق مأموریت صادر خواهد شد.

### ماده ۴: نحوه تصویب پیشنهاد و گزارش نهایی طرح

۱-۴- پیشنهاد طرح‌هایی قابل بررسی هستند که منطبق بر اولویت‌های تحقیقاتی کشور مصوب ۱۳۹۲/۱۰/۷ به شماره ۴۸۵۲-۳/۱۲ شورای عالی عتف باشد و مجری موظف است ماده، بند و ردیف اولویت مربوط را مشخص نماید.

۲-۴- هر عضو هیأت علمی به عنوان مجری در هر سال مجاز به ارائه پیشنهاد یک طرح می‌باشد. مگر در گروه‌هایی که فاقد مقاطع تحصیلات تکمیلی هستند که اعضای هیأت علمی مربوطه از بار دوم به بعد می‌توانند در هر سال دو طرح داشته باشند.

۳-۴- عنوان پیشنهاد طرح بایستی منطبق با رشته مجری باشد و پیشنهاد دهنده (مجری) می‌بایست تعهدات مربوط به طرح‌های قبلی خود (مثل تحویل گزارشات طرح‌هایی که موعد آنها فرا رسیده و یا تسویه حساب طرح‌های به اتمام رسیده) را به انجام رسانده

باشد.

۴-۴- محتوای طرح پژوهشی پیشنهادی می‌تواند حداکثر ۳۰٪ با محتوای پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی مجری و همکاران یا طرح‌های قبلی ایشان هم‌پوشانی داشته باشد.

تبصره- چنانچه در هر مرحله از انجام طرح خلاف این موضوع مشخص شود، طرح لغو شده و همه هزینه‌های پرداختی به طرح از مجری مسترد خواهد گردید. همچنین مجری به مدت یک سال از حق ارائه پیشنهاد طرح پژوهشی محروم خواهد شد.

۵-۴- مجری طرح باید با توجه به مفاد این آیین‌نامه و اطلاع از میزان پژوهانه خویش پیشنهاد طرح را به مدیر گروه ارسال نماید.

۶-۴- تصویب پیشنهاد طرح پژوهشی با تأیید شورای گروه و شورای پژوهشی دانشکده مربوطه و با توجه به نتایج ارزیابی داوران منتخب، در شورای پژوهشی دانشگاه صورت می‌گیرد.

۷-۴- پیشنهاد طرح پژوهشی با مبلغ اعتبار کمتر از ۳۰ میلیون ریال به سه داور داخلی و با مبلغ بیش از ۳۰ میلیون ریال به ۲ داور داخلی و ۱ داور خارجی ارسال خواهد شد.

۸-۴- برای تصویب پیشنهاد طرح پژوهشی در شورای پژوهشی دانشگاه، کسب حداقل ۱۴ امتیاز از ۲۰ امتیاز فرم داوری هم از نظر میانگین و هم از نظر حداقل ۲ داور از ۳ داور ضروری است.

۹-۴- گزارش نهایی طرح پژوهشی پس از تأیید شورای گروه و شورای پژوهشی دانشکده به داوری (مشابه بند ۴-۷) ارسال گردیده و پس از بررسی نتایج داوری در شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید آن، طرح خاتمه یافته تلقی خواهد شد.

تبصره ۱: مجری در هر حال موظف به ارائه گزارش نهایی طرح است. با این حال در صورتی که گزارش نهایی طرح منجر به چاپ یک مقاله در مجلات ISI، Scopus، ISC یا علمی-پژوهشی (معتبر وزارتین) گردد، به داوری ارسال نخواهد شد. زمان ارسال این مقاله به مجله مورد نظر حداقل می‌بایست ۲ ماه پس از شروع طرح باشد. در مقالات چاپ شده از طرح حتماً بایستی با ذکر شماره طرح، نام دانشگاه زنجان به عنوان حامی ذکر شود.

تبصره ۲: گزارش نهایی طرح‌هایی که منجر به ثبت یک اختراع (مورد تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی) گردند، به داوری ارسال خواهند شد.

۱۰-۴- کلیه حقوق و مالکیت معنوی نتایج حاصل از طرح متعلق به دانشگاه است و چنانچه مجری یا همکاران بخواهند نتایج طرح پژوهشی خود را به هر شکلی در اختیار مراکز دیگر قرار دهند، لازم است از شورای پژوهشی دانشگاه کسب مجوز نماید.

۱۱-۴- هزینه داوری برای هر داور برای پیشنهاد طرح ۲۰۰ هزار ریال و برای گزارش نهایی ۶۰۰ هزار ریال می‌باشد. این مبلغ سالانه با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل تجدید نظر است.

#### ماده ۵: تعهدات مجری طرح

۱-۵- مجری موظف است گزارش نهایی طرح را در زمان پیش‌بینی شده در قرارداد طرح ارائه نماید و این مدت با درخواست مجری و تصویب شورای گروه و دانشکده و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه با ذکر دلایل موجه حداکثر تا ۵۰٪ قابل تمدید است و در صورت تأخیر غیرموجه به ازای هر ماه ۱۰٪ از حق‌التحقیق و امتیاز مجری و همکاران طرح کسر خواهد شد.

۲-۵- چنانچه در هر مرحله‌ای از طرح به هر دلیل کار پژوهشی متوقف و یا با تأخیر مواجه گردد، مجری موظف است مراتب را به اطلاع شورای گروه ذیربط رسانده و نتیجه به معاون پژوهشی دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم ارائه گردد.

۳-۵- کلیه نتایج حاصل از طرح باید به طور کامل و با درج جزئیات، در پایان طرح یا به هنگام فسخ قرارداد بصورت گزارش نهایی در اختیار معاونت پژوهشی دانشگاه قرار گیرد. در نوشتن گزارش نهایی، بایستی فرمت مصوب شورای پژوهشی دانشگاه به‌طور کامل رعایت شود.

#### ماده ۶- نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد. در مواردی که آیین‌نامه مسکوت است یا نیاز به تفسیر دارد با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه اعلام نظر خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۶ ماده، ۲۷ بند و ۴ تبصره در تاریخ ۹۴/۳/۲۴ به تصویب شورای پژوهشی و در تاریخ ۹۴/۶/۱۵ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و از تاریخ ۱۳۹۴/۱/۱ لازم‌الاجرا است.