

آیین نامه طرح های تحقیقاتی درون دانشگاهی دانشگاه ارومیه

(آخرین تغییر و اصلاحات بر طبق چهارصد و دوازدهمین جلسه شورای پژوهش دانشگاه مورخ ۹۶/۲/۲۶)

الف- تعاریف

طرح های تحقیقاتی مصوب دانشگاه: به طرح هایی اطلاق می شود که در یکی از دانشکده ها یا پژوهشکده های دانشگاه ارومیه اجرا می شود و کلیه مراحل بررسی پیشنهادیه، تصویب اعتبار، عقد قرارداد، اجراء، بررسی و تایید گزارش نهایی و پرداخت حق التحقیق در حوزه ی معاونت پژوهشی دانشگاه صورت می پذیرد.

مجری مسئول: عضو هیأت علمی دانشگاه ارومیه که مسوولیت مالی طرح را عهده دار بوده و در جدول مجریان نام وی در ردیف اول ذکر شده و میزان مشارکت وی در اجرای طرح مساوی یا بیش از سایر مجریان باشد.

سایر مجریان: افرادی که در جدول مجریان درصدی از مشارکت بر مبنای ضریبی از ۱۰۰ را در اجرای طرح بر عهده دارند. تبصره ۱: میتوانند از سایر دانشگاهها باشند و در این صورت به مجریان خارج از دانشگاه حق التحقیق تعلق نمیگیرد.

همکار (همکاران): افرادی که در برخی امور اجرایی طرح های تحقیقاتی از قبیل انجام کارهای آزمایشگاهی، عملی و غیره به مجریان کمک می کنند. (مانند اعضاء هیأت علمی، کارشناسان، دانشجویان و ...)

انواع طرح های تحقیقاتی دانشگاه: طرح های تحقیقاتی دانشگاهی به ۵ نوع زیر تقسیم بندی شده و به دلیل اختلاف در هدف و ماهیت، مکانیسم تصویب، ارزیابی، بررسی برون داد و امتیازدهی هر گروه متفاوت خواهد بود.

- نوع اول: طرح های نیازمحور دانشگاه
- نوع دوم: طرح های پژوهشی مختص اعضاء هیئت تازه استخدام شده که دارای گزنت پژوهشی نیستند
- نوع سوم: طرح های گسترش مرزهای دانش
- نوع چهارم: طرح های محصول محور
- نوع پنجم: طرح های پژوهشی مختص اعضاء هیئت علمی پژوهشی

ب- کلیات

ماده ۱- پیشنهادیه طرح‌های پژوهشی دانشگاهی توسط دو متخصص از اعضای هیأت علمی دانشگاه با تعیین مهلت دو هفته‌ای

برای داوری، ارزیابی خواهد شد. انتخاب داوران پیشنهادیه به عهده‌ی معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده مربوطه می‌باشد.

در صورت عدم وجود نقص در مدارک، لازم است در مورد پیشنهادیه طرح طی مدت سه ماه پس از تحویل مجری به دانشکده/پژوهشکده مربوطه - شامل دو ماه در معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده و یک ماه کاری در معاونت پژوهشی دانشگاه - تصمیم‌گیری به عمل آید (تعطیلات دانشگاهی جزو مدت فوق محسوب نمی‌گردد).

تبصره- در مواردیکه انتخاب دو متخصص توسط معاون پژوهشی دانشکده/پژوهشکده امکان پذیر نبود، تصویب نهایی طرح بر اساس نظر شورای پژوهشی دانشگاه صورت خواهد گرفت.

ماده ۲- طرح پژوهشی باید متناسب با رشته تخصصی ارایه‌دهنده‌ی طرح بوده و تشخیص آن به عهده‌ی شورای پژوهشی دانشکده/پژوهشکده ذیربط می‌باشد.

ماده ۳- افراد مأمور به تحصیل تا زمان اتمام مأموریت نمی‌توانند به عنوان مجری در طرحها مشارکت نمایند.

ماده ۳- زمان شروع طرح از تاریخ صدور حکم توسط معاونت پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۴- نحوه تمدید مدت اجرای طرح: در شرایط استثنایی و در صورت نیاز و تایید شورای پژوهشی دانشکده و دانشگاه، به صورت محدود تمدید انجام خواهد شد. همچنین اگر طولانی شدن طرح به دلیل تاخیر در پرداخت قسط از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه باشد، مدت مزبور به مدت زمان اجرای طرح افزوده می‌شود.

ماده ۵- در صورتی‌که مجری طرح در موعد مقرر نسبت به ارایه گزارش نهایی اقدام ننماید، به ازای هر ماه تاخیر ۵٪ از مبلغ حق‌التحقیق کسر خواهد شد.

ماده ۶- کلیه مکاتبات مجریان طرحها باید با مراجعه به فرم مربوطه و تکمیل آن، از طریق معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود. در غیر این صورت کلیه مکاتبات مستقیم، به معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده‌ی مربوطه ارجاع خواهد شد.

ماده ۷- در صورت عدم ارایه گزارش نهایی در موعد مقرر توسط مجریان طرحها، معاونت پژوهشی دانشگاه شش ماه پس از اتمام مهلت اجرای طرح نسبت به لغو حکم مربوطه اقدام می‌نماید. بدیهی است جبران کلیه خسارات مالی طرح به عهده مجری مسئول می‌باشد.

ماده ۸- نحوه اختتام طرح: مجری مسئول طرح می‌بایست گزارش نهایی طرح را به معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده ارایه نماید و پس از انجام داوری توسط داوران (داوران گزارش نهایی همان داوران پروپوزال طرح خواهند بود) و تأیید شورای پژوهشی دانشکده/پژوهشکده، گزارش نهایی جهت تصویب به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.

تأیید گزارش نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه به منزله ی اختتام مالی طرح بوده ولی استفاده از مزایای طرح منوط به انتشار نتایج آن بر اساس شروط مذکور در هر گروه از طرح ها خواهد بود.

ماده ۹- گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی براساس فرمت پایان نامه ها (در قطع وزیری) تهیه و تنظیم خواهد شد و پس از تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه یک نسخه صحافی شده (کتابخانه مرکزی) و ۳ نسخه الکترونیکی آن در قالب لوح فشرده (CD) (بایگانی امور پژوهش، کتابخانه مرکزی، معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده مربوطه) از طریق معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال میگردد.

تبصره- در صورتی که مجری یا مجریان طرح لازم بدانند که نتایج طرح محرمانه بماند، باید درخواست خود را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید. این افراد تا یک سال فرصت دارند تا نسبت به چاپ مقاله یا ثبت اختراع و ... اقدام نمایند.

ماده ۱۰- نحوه محاسبه حق تحقیق و امتیازات پژوهشی: میزان حق تحقیق مجری/مجریان طرح تحقیقاتی متناسب با دستاورد و برطبق مصوبات خواهد بود:

تبصره- پس از اختتام مالی طرح، به مجری حداکثر تا ۲ سال برای چاپ مقاله و ارایه دستاوردهای طرح جهت بهره مندی از امتیازات پژوهشی و مالی و اعلام اختتام نهایی آن فرصت داده میشود.

در صورت استخراج بیش از یک مقاله از طرح، امتیازات پژوهشی و حق تحقیق به یک مورد (بنا به درخواست مجری طرح) بر اساس جدول مربوطه تعلق می گیرد و برای مقالات بعدی ۱۰٪ امتیاز و حق تحقیق متعلقه افزوده می شود، مشروط بر این که از حداکثر امتیاز پژوهشی طرح تجاوز ننماید.

تبصره- ارایه پذیرش نهایی چاپ مقاله که شماره و تاریخ چاپ آن مشخص باشد قابل قبول است.

ماده ۱۱- به منظور حمایت و تشویق فعالیتهای مشترک، امتیاز پژوهشی طرح‌های مشترکی که مجریان میزان اشتراک خود را اعلام نموده اند، طبق روال آیین نامه ارتقا عمل خواهد شد.

ماده ۱۲- حاصل تحقیقات طرح و هر گونه درآمد ناشی از اجرای طرحها و فعالیتهای پژوهشی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه ارومیه پرداخت شده باشد کاملاً متعلق به دانشگاه خواهد بود (دانشگاه می تواند قسمتی از درآمد حاصله را طبق مقررات به مجریان پرداخت کند).

تبصره- در انتشار نتایج طرحهای پژوهشی (اعم از گزارش نهایی، کتاب، مقاله در مجله یا همایش و ...) که تامین بودجه آن از طرف دانشگاه ارومیه بوده، ذکر نام دانشگاه ارومیه الزامی است. در غیر این صورت امتیاز پژوهشی و حقالتحقیق به آن تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۱۳- اصلاحیه برای طرح‌های تحقیقاتی در حال اجرا فقط در موارد استثنایی در صورت تایید معاونت پژوهشی دانشکده/پژوهشکده مربوطه و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه اقدام خواهد شد.

ماده ۱۴- در صورتی که مجری از اجرای طرح اعلام انصراف نماید، میزان بازپرداخت هزینه‌ها با توجه به دلایل و مدارک ارایه شده توسط مجری توسط شورای پژوهشی دانشگاه تعیین خواهد شد.

ماده ۱۵- تصمیم‌گیری در مواردی که در این آیین‌نامه اشاره نشده باشد، به عهده‌ی شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ج- انواع طرح‌ها و الزامات هر کدام

نوع اول- طرح‌های نیازمحور دانشگاه

- **تعریف:** طرح‌هایی هستند که با هدف حل یکی از مشکلات یا بهینه‌سازی بخشی از امور دانشگاه طراحی شده و در خروجی، راه حل سخت‌افزاری و یا نرم‌افزاری ارائه خواهند نمود.
- **تصویب پروپوزال طرح نیازمحور دانشگاه:** قبل از ورود به شورای پژوهشی دانشگاه بایستی تاییدیه استعلام از نهاد، اداره و یا بخش هدف طرح را دارا بوده و صراحتاً توسط قسمت مربوطه اعلام نیاز شده باشد. بدیهی است در صورتی که تعریف مساله از ابتدا توسط دانشگاه انجام گیرد، استعلام مذکور ضرورت نخواهد داشت. مراحل تصویب مطابق نمودار ۱ خواهد بود.

- خروجی طرح: تاییدیه نهاد، اداره و بخش مورد هدف طرح به عنوان دستاورد تحقیق محسوب شده و ارائه مقاله مستخرج ضروری نیست. واحد حق‌التحقیق بر طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه در هنگام تصویب طرح مشخص خواهد شد.

- مدیر پژوهش و فن آوری دانشگاه موظف است بر اساس نیاز سنجی، اولویت‌های پژوهشی دانشگاه را در بازه‌های زمانی مشخص به اطلاع همکاران دانشگاه برساند.

نوع دوم

تعریف: طرح‌های هستند که به منظور تشویق و بویژه به همکارانی که سال اول حضور در دانشگاه را سپری می‌کنند و نیز آندسته از گروه‌هایی که فاقد دانشجوی تحصیلات تکمیلی می‌باشند، تعلق می‌گیرد.

- تصویب پروپوزال: مراحل تصویب مطابق نمودار شماره ۱ خواهد بود.
- خروجی طرح: ارائه یک مقاله در مجلات علمی پژوهشی داخل و یا مجلات نمایه شده در پایگاه‌های مورد تایید شورای پژوهشی شرط اختتام طرح، و پس از خاتمه بر طبق مقررات تا ۶ واحد حق‌التحقیق پرداخت خواهد شد.

نوع سوم - طرح‌های گسترش مرزهای دانش

- تعریف: طرحی است که برای فراهم ساختن زمینه پژوهش اعضای هیات علمی در راستای تحقیقات نوین ارائه می‌گردد.
- مراحل تصویب: بر طبق نمودار ۱ آیین‌نامه طرح‌های درون دانشگاهی
- اعتبار طرح تا سقف ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال از گزین مجری یا مجریان قابل پرداخت است.
- تعداد طرح‌های در دست اجرای مجری به طور همزمان حداکثر یک طرح مستقل یا معادل ۱۰۰ درصد در طرح‌های مشترک می‌باشد.
- خاتمه این طرح‌ها با چاپ یک مقاله ISI، Q1 یا Q2 امکان‌پذیر خواهد بود.

- میزان حق‌التحقیق طرح جهت خروجی با مقاله ISI Q1، ۸ واحد حق‌التحقیق و برای خروجی با مقاله ISI Q2، ۴ واحد حق‌التحقیق خواهد بود.

- در طرح نوع سوم، طرح بصورت کامل یا قسمتی از آن نمی‌تواند پایان‌نامه دانشجویی کارشناسی ارشد یا دکتری باشد.

سایر موارد مطابق آیین‌نامه طرح‌های درون دانشگاهی دانشگاه ارومیه خواهد بود.

نوع چهارم - طرح‌های محصول محور (برای دستیابی به دانش فنی یا تولید محصول نمونه)

- تعریف: طرحی است که برای فراهم ساختن زمینه ارتباط دانشگاه با صنعت و کاربردی شدن پژوهش‌های علمی تعریف می‌گردد و مجری از ابتدا به قصد دستیابی به دانش فنی یا تولید محصول نمونه انرا پیشنهاد می‌دهد.
- مراحل تصویب پروپوزال و گزارش نهایی مطابق با نمودار ۱ می‌باشد.
- به منظور اختتام نهایی طرح، ارائه ثبت اختراع مورد تایید وزارتین، کسب مقام در جشنواره های معتبر مورد تایید وزارتین نیاز می‌باشد. در صورتیکه مجری طرح، محصول تولید شده را به تجاری‌سازی برساند، **واحد حق‌التحقیق بر طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه مشخص خواهد شد.**

نوع پنجم - طرح‌های پژوهشی مختص اعضای هیئت علمی پژوهشی

- تعریف: طرحی است که برای فراهم ساختن زمینه پژوهش اعضای هیئت علمی پژوهشی تعریف می‌گردد.
- مراحل تصویب پروپوزال و گزارش نهایی مطابق با نمودار ۱ می‌باشد.
- **ارائه مقاله علمی پژوهشی چاپ شده در مجلات دارای نمایه معتبر داخلی یا خارجی و دارای IF برای تسویه حساب و اخذ گواهی خاتمه طرح الزامی است.** و با توجه به موظف بودن اعضای هیئت علمی پژوهشی به اجرای طرح پژوهشی **حق‌التحقیق پرداخت نمی‌شود.**

نمودار ۱: گردش کار طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی دانشگاه ارومیه

