

بخشنامه های معاونت پژوهشی و فناوری: آیین نامه جدید طرح های پژوهشی دانشگاه ملایر مصوب سال ۱۳۹۷

به منظور تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هرچه بیشتر اعضای هیات علمی دانشگاه و با توجه به اعتبارات پژوهشی و لزوم استفاده بهینه از منابع موجود و در راستای پیشبرد اهداف دانشگاه، معاونت پژوهشی دانشگاه ملایر نسبت به تدوین آیین نامه جدید طرح های پژوهشی داخلی دانشگاه به شرح ذیل اقدام نموده است.

الف: شرایط مجری طرح های پژوهشی

ماده ۱- مجری طرح باید عضو هیأت علمی دانشگاه ملایر باشد. تعیین همکاران و دستیاران طرح به عهده مجری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

ماده ۲- هر عضو هیأت علمی نمی تواند بطور همزمان در بیش از ۲ طرح به عنوان مجری فعالیت داشته باشد.

ب: نحوه تصویب طرح های پژوهشی

ماده ۳- پس از ارائه پیشنهاد طرح (درخواست اعتبار طرح پژوهشی) به صورت تایپ شده در شورای گروه آموزشی ذیربط و تصویب آن در شورای گروه و دانشکده، پیشنهاد طرح همراه با صورتجلسه گروه جهت بررسی اولیه در شورای پژوهشی دانشگاه به حوزه پژوهشی ارسال می گردد. در صورت موافقت شورای پژوهشی با کلیات طرح، سه نفر داور متخصص در موضوع طرح پژوهشی، جهت بررسی علمی طرح انتخاب شده و اصلاحات اولیه طرح نیز در صورت وجود به مجری اعلام می گردد تا پس از اعمال اصلاحات، پیشنهاد طرح اصلاح شده در سه نسخه برای داوران ارسال گردد. پس از دریافت نظرات داوران، پیشنهاد طرح، مجدداً در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و نسبت به تصویب و یا عدم تصویب آن اعلام رای می گردد.

ج: سقف اعتبارات و نوع تعهدات طرح های پژوهشی

ردیف	نوع تعهد مجری طرح پژوهشی	سقف مبلغ قرارداد (تومان)	سقف حق التحقیق (تومان)
۱	چاپ و یا ارائه پذیرش چاپ مقاله در مجلات علمی - ترویجی	سه میلیون	یک میلیون
۲	چاپ و یا ارائه پذیرش چاپ یک مقاله در مجلات معتبر داخلی با درجه علمی - پژوهشی و ISC و یا اسکاپوس	شش میلیون	دو میلیون
۳	چاپ و یا ارائه پذیرش چاپ یک مقاله در مجلات دارای نمایه JCR و یا دو مقاله با درجه علمی - پژوهشی، ISC یا اسکاپوس	هشت میلیون	سه میلیون
۴	چاپ و یا ارائه پذیرش چاپ یک مقاله در مجلات ده درصد بالای JCR	ده میلیون	چهار میلیون
توجه: مقاله نمی تواند مشترک با پایان نامه های دانشجویی باشد و مسئولیت کنترل آن با مجری و مدیر گروه می باشد.			

د: پرداخت حق التحقیق مجری و همکاران طرح های پژوهشی

ماده ۴- حداکثر میزان حق التحقیق طرح پژوهشی ۱۶ ساعت در ماه است که تعیین آن بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه بوده و این میزان نایستی از ۱۶ ساعت در ماه بیشتر باشد.

ماده ۵- در صورتی که تعداد اعضای اجرا کننده یک طرح تحقیقاتی (اعم از مجری یا همکار) بیش از یک نفر باشد میزان حداکثر حق التحقیق ماهانه بر اساس جدول زیر قابل محاسبه و پرداخت است:

جدول محاسبه میزان حق تحقیق ماهانه

تعداد افراد اجرا کننده	کل حق تحقیق قابل پرداخت ماهانه به ساعت
۱	۱۶
۲	۲۰
۳ و بیشتر	۲۲

توجه: نحوه توزیع حق تحقیق بین اجرا کنندگان به پیشنهاد مجری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

ماده ۶- مبلغ ریالی هر ساعت حق تحقیق معادل مبلغ ریالی هر ساعت حق التدریس بوده که بر اساس رتبه علمی اجرا کنندگان در زمان تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه، محاسبه می شود.

ماده ۷- سقف و پرداخت حق تحقیق همکاران طرح در صورتی که عضو هیأت علمی دانشگاه ملایر نباشند، ۶ ساعت در ماه و براساس نرخ اعلامی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد.

ه: زمان طرح های پژوهشی

ماده ۸- طرح های پژوهشی به میزان معادل اولیه طرح و حداکثر دوبار قابل تمدید می باشند. اگر مجری طرح اقدام به تمدید طرح در موعد مقتضی ننماید به ازای هر مرحله تمدید، ده درصد از حق تحقیق طرح کسر می شود. تصمیم گیری نهایی در مورد نحوه کسورات و مقدار آن به عهده شورای پژوهشی است.

و: مراحل پرداخت اعتبارات طرح های پژوهشی

ماده ۹- پرداخت هر مرحله از اعتبار طرح پژوهشی منوط به تسویه حساب قسط دریافتی مرحله قبل، با امور مالی دانشگاه می باشد.

ماده ۱۰- پرداخت قسط اول در آغاز اجرای طرح و پرداخت بقیه اقساط منوط به ارائه، تصویب و تایید گزارشهای پیشرفت علمی و اسناد هزینه های انجام یافته توسط پژوهشگر بدین طریق خواهد بود که گزارشهای پیشرفت علمی طرح باید پس از تایید شورای گروه و دانشکده به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و اسناد هزینه ای توسط معاونت پژوهشی و معاونت توسعه دانشگاه تایید شده باشد.

ماده ۱۱- پرداخت قسط پایانی طرح، منوط به ارائه گزارش نهایی تایپ شده طرح بصورت CD به گروه آموزشی مربوطه که پس از تایید شورای گروه و دانشکده، به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد و نیز انجام سایر تعهدات طرح از جمله چاپ و یا ارائه پذیرش چاپ مقاله می باشد.

ز: خرید تجهیزات و مواد طرح های پژوهشی

ماده ۱۲- کلیه اموال، دستگاهها و تجهیزات خریداری یا ساخته شده از محل اعتبارات طرح های پژوهشی و نیز کلیه امتیازات معنوی و مادی طرحها متعلق به دانشگاه ملایر می باشد.

ماده ۱۳- گرفتن فاکتور و تراکنش خرید تجهیزات و مواد الزامی بوده و لازم است کلیه مراحل قانونی و تمهیدات خرید بر اساس ضوابط دانشگاه انجام گیرد.

ماده ۱۴- خرید قطعات و لوازم جانبی کامپیوتر و پرینتر و هارد و فلش مجاز است ولی خرید کامپیوتر و لپ تاپ، مجاز نبوده و شامل ماده فوق نمی باشد.

ماده ۱۵- در موقع تسویه حساب با امور مالی پژوهشی لازم است اصل فاکتور ، حواله انبار و قبض انبار کالا و تراکنش خرید ، ارائه شود.

ح : ارائه گزارش پیشرفت علمی طرح های پژوهشی

ماده ۱۶- پژوهشگر مکلف است گزارشهای پیشرفت کار و نتایج حاصل از انجام طرح را به صورت تایپ شده در پایان هر مرحله زمانبندی ، به گروه آموزشی ذیربط تحویل نماید تا پس از تأیید شورای گروه همراه با صورتجلسه گروه به دانشکده و سپس حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه جهت بررسی ارسال شود.

ماده ۱۷- دانشگاه می تواند از پژوهشگر بخواهد که در مراحل مختلف انجام طرح در صورت لزوم، طی یک یا چند جلسه و یا سمینار ، نتایج مقدماتی یا پیشرفت کار خود را در اختیار اعضای هیأت علمی قرار دهد.

ط : مسائل متفرقه طرح های پژوهشی

ماده ۱۸- در صورت هرگونه درخواست تغییری در رابطه با طرح (عنوان ، همکاران ، هزینه های طرح و...) مراتب همراه با توجیهات به گروه آموزشی ذیربط ارسال تا پس از بررسی و تایید همراه با صورتجلسه گروه و دانشکده ، جهت بررسی و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه به حوزه معاونت پژوهشی ارسال گردد.

ماده ۱۹- هزینه سفر برای رشته هایی لحاظ می گردد که عملیات میدانی خارج از دانشگاه داشته باشند.

ماده ۲۰- در صورتی که تا سه ماه پس از عقد قرارداد بدون عذر موجه نسبت به شروع طرح پژوهشی اقدامی صورت نگرفته باشد ، وجوه پرداختی دانشگاه که مورد قبول پژوهشگر نیز می باشد از طریق کسر حقوق وی باز پس گرفته می شود و قرارداد لغو خواهد شد. پژوهشگر نیز باید دلیل یا دلایل عدم شروع انجام طرح را به صورت مکتوب به اطلاع معاونت پژوهشی دانشگاه برساند.

ماده ۲۱- کلیه طرحهایی که مجری قصد دارد تمام یا بخشی از طرح را با همکاری و امکانات سایر موسسات انجام دهد باید در پروپوزال بیاید و به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه نیز برسد.

ماده ۲۲- پرداخت هرگونه مالیات بر درآمد و حقوق پرسنل و عوارض دیگر به عهده مجری می باشد.

ماده ۲۳- نبایستی از نظر مقررات دانشگاه، در همکاری کلیه پرسنلی که در اجرا و انجام طرح پژوهشی فعالیت می نمایند ، منعی وجود داشته باشد. در غیر اینصورت مسئولیت آن به عهده مجری است.

ماده ۲۴- طرحهای پژوهشی بایستی در دو نسخه و بر اساس فرمت حوزه پژوهشی تایپ و درسامانه پژوهشی نیز بارگذاری شود.

ی : نحوه اتمام طرح های پژوهشی

ماده ۲۵- با چاپ و یا ارائه پذیرش چاپ مقاله و یا مقالات تعهد شده ، و ارائه گزارش نهایی طرح به شورای گروه و دانشکده و تایید در حوزه معاونت پژوهشی و تسویه قسط های طرح، طرح خاتمه یافته تلقی می گردد . لازم به توضیح است در بخش تشکر و قدردانی مقاله مستخرج از طرح، می بایستی به حمایت مالی و معنوی حوزه پژوهشی دانشگاه ملایر و همچنین شماره طرح اشاره شود.

ماده ۲۶- چنانچه مجری طرح به هر دلیل نتواند در پایان زمان طرح، نسبت به انجام تعهدات خود اقدام نماید، شورای پژوهشی در خصوص تعهدات مجری، تصمیم گیری خواهد کرد و مجری ملزم به پرداخت خسارات وارده، می باشد.

ک: بهره‌برداری و انتشار نتایج علمی و تحقیقاتی طرح‌های پژوهشی

ماده ۲۷- نحوه استفاده، بهره‌برداری و انتشار نتایج علمی و تحقیقاتی ناشی از اجرای این طرح تابع دستورالعمل‌های این آیین‌نامه می باشد.

ماده ۲۸- دانشگاه می تواند نتایج تحقیقاتی حاصل از اجرای این طرح را به صورت مقاله یا مقاله های علمی که می باید توسط پژوهشگر تنظیم گردد به نام وی در یکی از مجلات علمی معتبر داخلی و یا خارجی به چاپ برساند.

ماده ۲۹- نحوه ذکر نام دانشگاه در مجلات فارسی به شکل "دانشگاه ملایر" و در مجلات لاتین به شکل "Malayer University" باید باشد.

ل: تعلیق و یا فسخ قرارداد طرح‌های پژوهشی

ماده ۳۰- در صورتی که به دلیل نقض غیر قابل جبران دستورالعمل‌های این آیین‌نامه، نظر شورای پژوهشی دانشگاه بر تعلیق، لغو و یا فسخ قرارداد طرح قرار گیرد، از تاریخ ابلاغ و ظرف مدت تعیین شده، دانشگاه با پژوهشگر تسویه حساب نموده و تکلیف وجوه و اموال و نتایج و نمونه‌های تحقیقاتی را شورای پژوهشی دانشگاه معین می کند.

ماده ۳۱- در صورت تعلیق، لغو و یا فسخ قرارداد در هر مرحله از پیشرفت طرح توسط شورای پژوهشی دانشگاه، اعم از اینکه طرح به نتیجه نهایی رسیده و یا نرسیده باشد، پژوهشگر مکلف است کلیه نتایج حاصل از تحقیقات موضوع قرارداد را به شورای پژوهشی دانشگاه، تسلیم نماید. در غیر اینصورت خسارات ادعایی دانشگاه بدون هیچگونه قید و شرطی از حقوق پژوهشگر برداشت می‌گردد.

ماده ۳۲- در صورتی که در طی اجرای این طرح پژوهشگر و یا همکاران وی به مؤسسه دیگری منتقل گردند و یا رابطه استخدامی آنها با دانشگاه قطع شود، پژوهشگر موظف است در صورت تمایل با کسب نظر موافق شورای پژوهشی دانشگاه موجبات ادامه اجرای طرح را تا پایان مدت مقرر فراهم نماید. در غیر اینصورت و یا کناره‌گیری پژوهشگر از طرح به هر دلیل دیگر، وی ملزم به جبران زیان وارده می باشد.

ماده ۳۳: بورسیه ها و ماموران به تحصیل دانشگاه ملایر در طول مدت تحصیل مجاز به ارائه طرح پژوهشی و استفاده از تسهیلات این آیین نامه نمی باشند.

این آیین نامه مشتمل بر ۳۳ ماده در جلسه ۱۸۳ شورای پژوهشی دانشگاه ملایر در مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۰۸ و همچنین در جلسه شماره مورخ هیات رئیسه دانشگاه، به تصویب رسیده و از این تاریخ، قابل اجرا می باشد.