

# شیوه‌نامه طرح‌های پژوهشی دانشگاه شهرکرد

## مقدمه:

شیوه‌نامه پژوهشی دانشگاه شهرکرد مشتمل بر ۹ ماده و ۱۱ تبصره با توجه به سیاست‌ها و اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور و نیز با در نظر گرفتن شیوه‌نامه نحوه تخصیص اعتبار پژوهشی اعضای هیأت علمی (پژوهانه) دانشگاه شهرکرد (مصوب تیر ماه ۱۳۹۴ هیأت امناء دانشگاه) و شیوه‌نامه و قرارداد مربوطه (مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه) تدوین و مورد تصویب قرار گرفت و در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۷ در چهارصد و پنجاه و ششمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه اصلاح گردید و از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لازم‌الاجرا می‌باشد. نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه به عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

## ماده ۱- اهداف

- ۱- شفاف سازی فرایند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی در دانشگاه شهرکرد.
- ۲- تهیه و تنظیم آیین‌نامه پژوهشی منسجم و به روز برای طرح‌های پژوهشی.
- ۳- شفاف سازی و ایجاد مقررات جهت اجرای فعالیت‌های پژوهشی در رشته‌های نظری و تجربی.
- ۴- افزایش کیفیت و هدفمندسازی فعالیت‌های پژوهشی.
- ۵- سرمایه‌گذاری بهینه برای دستیابی به نتایج مطلوب پژوهشی.
- ۶- ایجاد بستر مناسب و سوق دادن طرح‌های پژوهشی با ترغیب اساتید به سمت تولید دانش فنی، محصول و ایجاد ارتباط با صنعت.

۷- فراهم ساختن زمینه انجام پژوهش هدفمند در چارچوب برنامه‌های جامع تحقیقاتی اساتید و گروه‌های آموزشی و نیز حمایت از انجام پژوهش‌های منطبق با اولویت‌ها و سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و هدایت فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی به سمت رفع نیازهای کشور و استان.

## ماده ۲ - تعاریف

**طرح پژوهشی:** به فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهرکرد گفته می‌شود که در راستای ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی و رفع نیازها و مشکلات کشور باشد. این طرح‌ها در قالب فرم‌های پیشنهادی طرح پژوهشی توسط اعضای هیأت علمی ارائه شده و مراحل تصویب و اجرای آنها تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه شهرکرد انجام شود.

**مجری مسئول:** عضو هیأت علمی دانشگاه شهرکرد است که مسئولیت اجرای طرح پژوهشی از جمله مسئولیت مالی طرح و مسئولیت تسویه حساب با معاونت پژوهشی و فناوری را برعهده دارد. میزان مشارکت مجری مسئول، مساوی یا بیشتر از سایر مجریان است.

**سایر مجریان:** افرادی که درصدی از مشارکت را در اجرای طرح برعهده دارند و صرفاً از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی کشور می‌باشند.

**تبصره ۱:** سایر مجریان طرح پژوهشی در صورتی می‌توانند از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها باشند که حداقل به میزان ۳۰٪ در هزینه‌های طرح پژوهشی مشارکت داشته باشند.

**تبصره ۲:** اعضای هیأت علمی مأمور به کار در دانشگاه شهرکرد نمی‌توانند مجری مسئول طرح باشند اما می‌توانند در رده سایر مجریان قرار گیرند.

**همکار (همکاران):** افرادی که در برخی امور اجرایی طرح‌های تحقیقاتی از قبیل کارهای آزمایشگاهی عملی و غیره به مجریان کمک می‌کنند (مانند اعضاء هیأت علمی، کارشناسان، دانشجویان و ...).

**تبصره ۱:** امتیازدهی به مجری مسئول و سایر مجریان طرح‌های پژوهشی بر اساس درصدهای تعیین شده در آئین نامه ارتقاء می‌باشد و امتیاز دهی به همکاران طرح بر اساس ساعت همکاری مندرج در پروپوزال محاسبه می‌شود.

## انواع طرح‌های پژوهشی:

### الف- طرح‌های پژوهشی متکی به پژوهانه

#### ۱- طرح‌های پژوهشی محصول محور:

این طرح‌ها برای فراهم ساختن زمینه ارتباط دانشگاه و صنعت و کاربردی کردن پژوهش‌های علمی تعریف می‌شود و مجری (مجریان) طرح از ابتدا به قصد دستیابی به دانش فنی و تولید نمونه‌ای از محصول، آن را ارائه می‌دهند. اعتبار این طرح در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهشی مجری (مجریان) طرح تأمین می‌شود.

#### ۲- طرح‌های پژوهشی کاربردی:

این طرح‌ها در راستای اولویت‌های پژوهشی و فناوری کشور و یا براساس اولویت‌های پژوهشی اعلام شده از سوی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه شهرکرد می‌باشند. اعتبار این طرح‌ها در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهشی مجری/مجریان تأمین می‌شوند.

#### ۳- طرح‌های پژوهشی بنیادی (گسترش مرزهای دانش):

این نوع از طرح‌ها در رشته‌های تجربی و نظری، با هدف تولید علم و گسترش مرزهای دانش تعریف و اجرا می‌شوند. اعتبار این نوع طرح‌ها در صورت تصویب از محل اعتبار پژوهشی (پژوهانه) مجری/مجریان طرح پژوهشی تأمین می‌شوند.

### ب- طرح‌های خارج از پژوهانه

#### ۱- طرح‌های پژوهشی کاربردی مسئله محور:

این طرح‌ها با حفظ ماهیت پژوهشی به حل مشکل یا مسئله‌ای در دانشگاه شهرکرد منجر می‌شوند و شیوه‌نامه اجرایی این طرح‌ها در سید و سی و دومین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه شهرکرد در تاریخ ۱۳۹۴/۶/۹ و نیز در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۷/۴ هیأت رئیسه دانشگاه شهرکرد به تصویب رسیده است.

#### ۲- طرح‌های پژوهشی برون سازمانی:

از پژوهش‌های کاربردی تقاضا محور با رویکرد حل مسئله، با هدف تقویت ارتباط مؤثر میان صنعت و جامعه با دانشگاه می‌باشند، این طرح‌ها باید به وضوح بیانگر مسئله موجود در صنعت یا جامعه بوده و روند اجرای آنها در راستای حل مسئله تعریف شده باشند. طرح‌های پژوهشی برون سازمانی، در قالب قرارداد بین دانشگاه شهرکرد و صنعت یا سازمان مربوطه اجرا می‌شوند. مجری طرح می‌تواند از امکانات دانشگاه شهرکرد برای انجام این طرح‌ها استفاده نماید اما محل تأمین هزینه‌های اجرای طرح، صنعت یا سازمان مربوطه می‌باشد. کلیه هزینه‌های این طرح‌ها به حساب اختصاصی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه واریز شده و پس از کسر بالاسری مصوب، به مجری پرداخت می‌گردد.

۳- طرح‌های پژوهشی تجاری سازی محصول: این طرح‌ها در راستای گسترش و انتقال فناوری از دانشگاه به صنعت با تجاری سازی محصول طرح‌های پژوهشی محصول محور انجام می‌شوند. محل انجام این طرح‌ها در دانشگاه شهرکرد می‌باشد.

و محل تأمین هزینه‌های آن از محل اعتبارات دیگر بخش‌ها و مراکز حمایت کننده از تجاری سازی محصولات دانش بنیان همچون مراکز رشد و پارک علم و فناوری و .... انجام می‌شود.

#### ۴- طرح‌های پژوهشی کلان:

این نوع طرح‌های پژوهشی، باید در راستای سیاست‌ها و اولویت‌های علمی و فناوری کشور یا دانشگاه شهرکرد بوده و صرفاً در مورد طرح‌هایی که انجام آنها نیازمند هزینه‌ها و امکاناتی فراتر از میزان گرنت عضو هیأت علمی است انجام می‌شود. حداقل مبلغ این طرح‌ها (بدون محاسبه میزان حق التحقیق)، یکصد میلیون ریال است.

#### ماده ۳- روند تصویب طرح‌های پژوهشی

۳-۱- طرح‌های پژوهشی متکی به پژوهانه (موضوع ماده ۲ این شیوه‌نامه) پس از ارائه پیشنهادیه (پروپوزال)، در گروه آموزشی مذکور بررسی می‌شوند. پس از بررسی طرح پیشنهادی در گروه مربوطه، یک یا دو داور از اعضاء هیأت علمی دانشکده (در مورد طرح‌های با اعتبار بیش از پنجاه میلیون ریال، دو داور) توسط معاون پژوهشی دانشکده (در صورت نیاز با مشورت با مدیر گروه)، انتخاب و طرح مذکور را در قالب فرم‌های مربوطه داوری می‌نمایند. طرح داوری شده به همراه نظر داور (داوران) به شورای پژوهشی دانشکده ارسال می‌شود و در صورت تصویب طرح در دانشکده، به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود تا پس از بررسی، جهت اجرا ابلاغ گردد. طرح‌های با اعتبار معادل بیش از پنجاه میلیون ریال، علاوه بر دانشکده، در کمیته فنی مدیریت امور پژوهشی نیز بررسی می‌شوند.

۳-۲- طرح‌های پژوهشی کلان، پس از ارزیابی هزینه‌ها و امکانات لازم و طی مراحل داوری و تصویب در دانشکده و ارسال به مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت داوری به دو داور خارج از دانشگاه ارسال می‌شود و پس از دریافت نظرات این داوران، در اولین جلسه کمیته فنی بررسی کننده طرح‌های پژوهشی تصویب می‌شوند. حداقل هزینه مورد نیاز جهت انجام این طرح‌ها ۱۰۰ میلیون ریال است و بسته به شرایط بودجه‌ای در معاونت پژوهشی، مورد بررسی قرار می‌گیرند.

۳-۳- روند تصویب طرح‌های پژوهشی برون سازمانی، شامل تهیه پیشنویس قرارداد مجری طرح با سازمان یا صنعت مربوطه، عرضه قرارداد مذکور به معاونت پژوهشی دانشکده و امور پژوهشی دانشگاه منعقد شده و پس از امضاء معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه قابل اجرا خواهد بود. روند انجام این نوع طرح‌ها در قالب شیوه‌نامه مصوب جذب و اجرای طرح‌های برون دانشگاهی خواهد بود.

#### ماده ۴- ضوابط مربوط به اجرای طرح پژوهشی

۴-۱- تاریخ شروع طرح، تاریخ تاریخ قید شده در متن قرارداد و مطابق با صورتجلسه شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده می‌باشد.

۴-۲- هر عضو هیأت علمی، همزمان می‌تواند سه طرح پژوهشی در یک سال از موضوع طرح‌های متکی به پژوهانه داشته باشد. عضو هیأت علمی در حال مأموریت، تحصیل و یا فرصت مطالعاتی نمی‌تواند نسبت به ارائه طرح پژوهشی جدید اقدام نماید.

**تبصره ۱:** برای طرح‌هایی که مجری آن تعهد چاپ مقاله (Q1 داده باشد، محدودیت تعداد (سه طرح در یک سال) را ندارند. در صورت عدم انجام این تعهد و وجود بیش از سه طرح در یک سال برای یک مجری، معاونت پژوهشی دانشگاه مجاز است که به همان تعداد از سهمیه طرح‌های آتی مجری بکاهد و مجری مشمول عدم انجام تعهد خواهد بود.

۳-۴- طرح‌های پژوهشی که اعتبار آنها از محل پژوهانه عضو هیأت علمی تأمین می‌شوند. باید در موعد مقرر و بر اساس زمان بندی اعلام شده در پروپوزال مربوطه به اتمام برسند.

۴-۴- چنانچه روند اجرای طرح پژوهشی در هر مرحله و به هر دلیل متوقف شود، مجری مسئول موظف است مراتب را به اطلاع معاون پژوهشی دانشکده مربوطه برساند تا موضوع پس از بررسی، به همراه نظرات شورای پژوهشی دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه جهت تصمیم مقتضی منعکس شود.

**تبصره ۲:** کلیه مکاتبات مجری مسئول طرح‌ها باید با مراجعه به فرم‌های مربوطه و تکمیل آن‌ها از طریق معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس پژوهشکده زیربط به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال شود. در غیر این صورت کلیه مکاتبات مستقیم، به معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس پژوهشکده مربوطه ارجاع خواهد شد.

۵-۴- طرح‌های پژوهشی می‌توانند از پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی حمایت نمایند. در این صورت طرح و پایان‌نامه باید مکمل یکدیگر بوده و فاقد همپوشانی، در اهداف اصلی طرح باشند. تشخیص عدم همپوشانی طرح و پایان‌نامه بر عهده گروه آموزشی و شورای دانشکده می‌باشد.

۶-۴- تغییر در مفاد پروپوزال طرح در موارد استثنایی و پس از تصویب شورای آموزشی پژوهشی دانشکده در کمیته طرح‌ها بررسی و در شورای پژوهشی دانشگاه مصوب می‌شود.

۷-۴- حاصل تحقیقات طرح و هر گونه درآمد ناشی از اجرای طرح‌ها و فعالیت‌های پژوهشی که هزینه آن از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه شهرکرد پرداخت شده باشد متعلق به دانشگاه خواهد بود و دانشگاه می‌تواند قسمتی از درآمد حاصله را به مجری پرداخت نماید.

۸-۴- در صورتی که مجری از اجرای طرح اعلام انصراف نماید، با پرداخت هزینه‌های اخذ شده با توجه به دلایل و مدارک، در شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری شود. در اینصورت هزینه‌های داور از محل گرنت عضو هیئت علمی کسر می‌شود.

## **ماده ۵- تعهدات طرح‌های پژوهشی**

### **۱-۵- طرح‌های پژوهشی محصول محور و برون سازمانی**

اینگونه طرح‌ها جهت تسویه حساب نیازی به ارائه مقاله ندارند، با اینحال، ارائه مقاله از این طرح‌ها نیز امکان‌پذیر است. محصول مورد نظر باید دارای گواهی ثبت اختراع داور شده یا تأیید دو داور به انتخاب شورای پژوهشی دانشگاه باشد. مجری می‌تواند حداکثر ۲۰ درصد از مبلغ پژوهانه خود را در این زمینه هزینه نماید و مبالغ بالاتر باید در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی شود.

گزارش اتمام طرح‌های برون سازمانی باید به تأیید سازمان مربوطه برسند.

### **۲-۵- طرح‌های پژوهشی بنیادی و کاربردی متکی به پژوهانه و طرح‌های کلان**

تعهدات طرح‌های پژوهشی متکی به گرنت، بر مبنای میزان مبلغ حق‌التحقیق تعیین می‌گردد. بر این مبنای جدول زیر جهت محاسبه تعهدات استفاده می‌شود.

ردیف	حق التحقیق (ریال)	تعهد چاپ مقاله
۱	تا ۱۰/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله در مجلات دارای نمایه‌های تخصصی معتبر (غیر ISI)، یا مجلات معتبر داخلی*
۲	تا ۲۰/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله علمی پژوهشی داخلی**، Scopus (با چارک Q۳ یا Q۴) و یا ISI غیر JCR
۳	تا ۲۵/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله با نمایه ISI از لیست JCR، با چارک Q۴ سایمگو یا JCR یا Scopus با چارک Q۲
۴	تا ۳۵/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله با نمایه ISI از لیست JCR، با چارک Q۳ سایمگو یا JCR، یک مقاله با نمایه اسکوپوس با چارک Q۱ پایگاه سایمگو یا یک مقاله با نمایه ISC با چارک Q۱
۵	تا ۶۰/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله با نمایه ISI از لیست JCR، با چارک Q۲ سایمگو یا JCR
۶	تا ۹۰/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله با نمایه ISI از لیست JCR، با چارک Q۱ سایمگو
۷	تا ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰	حداقل یک مقاله با نمایه ISI از لیست JCR، با چارک Q۱ لیست JCR
۸	سایر مبالغ	به تناسب ردیف‌های ۲ تا ۶ جدول.

\* اعتبار مجلات داخلی بر اساس لیست مجلات معتبر منتشر شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.

\*\* مقالات علمی - پژوهشی داخل دارای مجوز انتشار از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند.

\*\*\* مجله باید در category مربوط به موضوع مقاله چاپ شده کیفیت Q۱ داشته باشد.

**تبصره ۱:** در صورت تایید شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده و کمیته طرح‌ها و با توجه به موضوع طرح تحقیقاتی اگر هزینه‌های مسافرت و نمونه‌برداری لازم باشد مجری می‌تواند تا چهل درصد (۴۰٪) از بودجه طرح را در این زمینه هزینه کند. بدیهی است که وجود دلایل متقن برای انجام این امر ضروری است.

- تعهدات طرح‌های پژوهشی کلان، متناسب با بندهای جدول فوق در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شوند.

- تاریخ ارسال (Submit) کلیه برون دادهای طرح‌های پژوهشی، حداقل، یک ماه پس از تاریخ تصویب در شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده است.

- کلیه طرح‌های تصویب شده در دانشکده‌ها (بجز طرح‌های کلان که نیازمند داوری خارج از دانشگاه هستند) باید حداکثر تا یک ماه (کاری) جهت اجرا در مدیریت امور پژوهشی دانشگاه بررسی و ابلاغ شوند. در غیر این صورت مجری می‌تواند نسبت به شروع طرح پژوهشی خود اقدام نماید.

- گزارش نهایی طرح به همراه برون دادهای پژوهشی آن در موعد مقرر تدوین و در قالب سه لوح فشرده پس از بررسی در گروه آموزشی مربوطه و شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ارسال می‌گردد. عدم ارسال به موقع بر اساس زمان بندی اعلام شده در پروپوزال مصوب یا عدم تمدید، منجر به مسدود شدن مبلغ نهایی طرح از میزان پژوهانه سال بعد می‌شود.

- در انتشار کلیه برون‌دادهای پژوهشی که تأمین بودجه آن از دانشگاه شهرکرد بوده است باید تنها، نام دانشگاه شهرکرد یا Shahrekord University به عنوان مشخصات سازمانی مجری ذکر شود در غیر این صورت نمی‌تواند جهت تسویه حساب و سایر امتیازات پژوهشی مورد محاسبه قرار گیرد.
- **تبصره ۲:** در صورتی که حداقل پنجاه درصد از کل بودجه طرح توسط موسسه یا سازمانی خارج از دانشگاه تأمین می‌شود، پس از درخواست مجری و در صورت موافقت شورای پژوهش و فناوری دانشگاه امکان استفاده از مشخصات سازمانی مربوطه و صرفاً بعد از نام دانشگاه شهرکرد به عنوان آدرس دوم قابل استفاده است. در غیر این صورت این برون‌داد نمی‌تواند به عنوان تعهدات طرح محسوب شود.
- هزینه داوری طرح پژوهشی به ازای هر داور مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یک میلیون ریال) است که پس از تایید داوری مربوطه در معاونت پژوهشی از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه پرداخت می‌شود.

#### ماده ۶: مدت اجرا، تمدید یا لغو قرارداد

- ۱-۶- مدت اجرای طرح پژوهشی در ابتدای پیشنهاد طرح و به درخواست مجری و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌گردد. در صورتی که طرح پژوهشی ای در موعد مقرر به اتمام نرسیده باشد، تمدید مدت زمان اجرای آن، با درخواست کتبی حداقل یک ماه قبل از اتمام مدت زمان اجرای آن و پرکردن «فرم تمدید قرارداد طرح‌های پژوهشی» قابل تمدید خواهد بود.
  - ۲-۶- اگر مجری در تاریخ مقرر نتواند به تعهدات خود عمل نماید، تا تعیین تکلیف نهایی طرح قبلی قادر به ارائه درخواست برای طرح پژوهشی جدید نمی‌باشد.
  - ۳-۶- در صورت درخواست لغو قرارداد توسط مجری طرح و تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، تمام یا قسمتی از حق‌الزحمه دریافتی و خسارات وارده به دانشگاه به صورت جریمه، نقدا دریافت خواهد شد و یا از حقوق ماهیانه یا مبلغ پژوهانه سال بعد مجری کسر و به حساب دانشگاه واریز خواهد گردید.
- تبصره ۱:** در صورتی که مدت زمان اجرای طرح پژوهشی به پایان رسیده باشد و مجری درخواست کتبی برای تمدید زمان اجرای آن را ارائه نکرده باشد، شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند آن طرح را لغو نماید.
- تبصره ۲:** هرگونه تغییر در عنوان و محتوای طرح پژوهشی منوط به درخواست و توجیه کتبی مجری (از طریق گروه آموزشی و دانشکده مربوطه) و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.
- تبصره ۳:** هرگونه تغییر در سایر مفاد قرارداد منوط به درخواست و توجیه کتبی مجری و تصویب آن در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.
- لازم به ذکر است که نویسندگان مقاله مستخرج از نتایج طرح تحقیقاتی صرفاً باید از اعضا قید شده در پروپوزال و قرارداد مصوب طرح در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه باشند.
- در صورت نیاز به اضافه کردن عضو جدید به عنوان همکار طرح، صرفاً با ارائه دلایل متقن توسط مجری و قبل از اتمام نیمی از بازه زمانی طرح (بر اساس تاریخ تعیین شده در متن قرارداد و بدون تمدید آن) و تایید آن در شورای دانشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه امکان‌پذیر است.

در صورت نیاز به اضافه کردن نویسنده جدید به مقاله مستخرج از طرح، صرفاً قبل از ارسال مقاله به مجله، با ارائه دلایل متقن توسط مجری و تایید آن در شورای دانشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه امکان‌پذیر است. در غیر این صورت مقاله مربوطه نمی‌تواند به عنوان تعهدات طرح مورد استفاده قرار گیرد.

## ماده ۷- نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

۷-۱- نحوه پرداخت مبلغ قرارداد به شرح زیر می‌باشد:

- حق تحقیق مجری و همکاران طرح پژوهشی (بر اساس میزان تعیین شده بر اساس قوانین مالی دانشگاه پس از ارائه گزارش نهایی و برون داده‌های طرح و تایید نتایج حاصل از آن توسط یک یا دو داور متخصص ذیربط (طبق نمودار گردش کار) و نیز تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و پس از کسورات قانونی قابل پرداخت خواهد بود.
- هزینه مسافرت شامل بهای بلیط رفت و برگشت مجری یا همکاران از محل اشتغال به مقصد از محل گرنت عضو هیأت علمی قابل پرداخت است. مبالغ هزینه کرد از طریق سامانه SESS و همراه با فرم‌های تکمیل شده ارسال می‌گردد.
- قبل از خرید تجهیزات سرمایه‌ای از محل اعتبار طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاه، کسب مجوز از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه توسط مجری طرح پژوهشی الزامی خواهد بود. بر این مبنا، وسایل خریداری شده، نباید از تجهیزات قابل استفاده موجود در دانشگاه باشد.

**تبصره ۱:** تجهیزاتی که در روند اجرای طرح پژوهشی خریداری می‌شوند، جزء اموال دانشگاه بوده و باید امکان استفاده سایر اعضا از آنها فراهم شود.

## ۷-۲ در مورد طرح‌های کلان موارد زیر حائز اهمیت است:

- ۷-۲-۱ برای انجام نظارت بر اجرای طرح‌های کلان یک ناظر به پیشنهاد مدیر پژوهشی و تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود. حق الزحمه ناظر با نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و تا میزان ۲/۵٪ از بودجه آن طرح تعیین می‌شود. پرداخت این مبلغ از محل بودجه طرح مذکور و با تایید معاونت پژوهش و فناوری پس از اتمام طرح انجام می‌شود.
- ۷-۲-۲ میزان حق تحقیق طرح‌های کلان از ۲۰٪ (بیست درصد) کل بودجه طرح نباید بیشتر باشد.
- ۷-۲-۳ تعهدات طرح کلان توسط کمیته طرح‌ها تعیین می‌شود و باید در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تصویب برسد.
- ۷-۲-۴ برای آغاز انجام طرح کلان میزان بیست درصد (۲۰٪) از بودجه طرح با تایید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در اختیار مجری قرار می‌گیرد. پس از ارسال گزارش و تایید آن توسط ناظر و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، پرداخت‌های بعدی با ارسال گزارش پیشرفت کار و تایید میزان پیشرفت توسط ناظر و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و همینطور ارسال اسناد مثبت مطابق روند معمول در پرداخت‌های پژوهانه، در سه نوبت قابل پرداخت می‌باشد. میزان ده درصد (۱۰٪) از کل بودجه طرح پس از انجام تمام تعهدات و اختتام طرح و ارسال گزارش نهایی (فایل word و pdf) و تایید آنها توسط ناظر و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد.

## ماده ۸- نحوه تسویه حساب

- ۸-۱- از مقاله یا مقالات مستخرج از طرح پژوهشی، صرفاً برای تسویه حساب همان طرح پژوهشی می‌توان استفاده کرد. مسئولیت تطبیق مقالات مستخرج و مفاد طرح برعهده مدیر گروه آموزشی و معاون پژوهشی دانشکده و تایید آن در مدیریت امور پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

- ۸-۲- نام مجری مسئول طرح باید به عنوان نویسنده مسئول و نفر اول در فهرست اسامی نویسندگان مقاله چاپ شده درج شود در غیر این صورت مقاله به عنوان تعهد طرح محسوب نمی‌شود و اختتام طرح بر اساس آن غیرممکن است.
- ۸-۳- ذکر حمایت مالی در مقاله یا مقالات منتج از طرح پژوهشی به صورت زیرالزام و ضروری است:  
این مقاله مستخرج از نتایج طرح تحقیقاتی اجرا شده به شماره قرارداد ..... از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه شهرکرد می‌باشد.

- This work has been financially supported by the research deputy of Shahrood University. The grant number was.....

- در صورت عدم ذکر حمایت مالی و یا درج ناکامل و ناصحیح نام دانشگاه طرح پژوهشی قابل تسویه حساب نخواهد بود.

۸-۴- آدرس دانشگاه به عنوان تنها محل انجام طرح پژوهشی به عنوان Affiliation مجری در مقاله درج شود. در صورت داشتن Affiliation دوگانه طرح پژوهشی قابل تسویه حساب نخواهد بود.

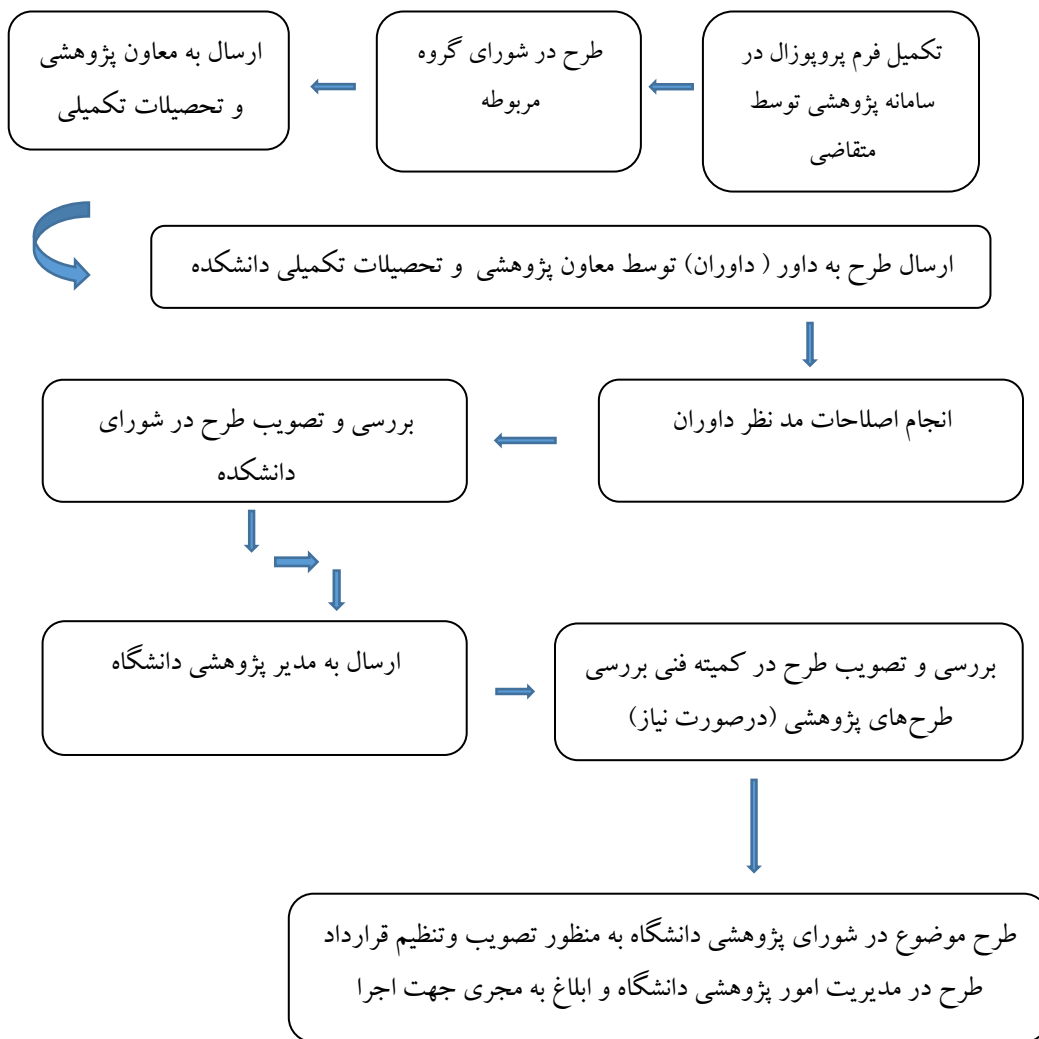
۸-۵- محتوای طرح‌های پژوهشی ارائه شده از سوی اعضای هیأت علمی فعال در دوره‌های تحصیلات تکمیلی (به عنوان اساتید راهنما یا مشاور) نباید با محتوای پایان‌نامه‌های تحت راهنمایی یا مشاوره ایشان در داخل یا خارج از دانشگاه یکسان و منطبق باشد. عدم تطبیق باید توسط گروه آموزشی مربوطه و نیز معاونت پژوهشی دانشکده تأیید گردد.

۸-۶- در مورد طرح‌های کلان علاوه بر موارد بالا ملزومات قید شده در بند ۲-۷ نیز مورد توجه است.

#### ماده ۹- تدوین و تصویب

این شیوه نامه پس از طرح و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب هیأت ریسه محترم دانشگاه رسیده است و از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

### گردش کار طرح‌های پژوهشی درون دانشگاهی



کلیه مراحل فوق در مورد ارائه گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی نیز صورت می‌گیرد.