

**معاونت آموزشی و پژوهشي**

**مديريت امور پژوهشي**

**1388**

***بسمه تعالي***

******

اين آيين­نامه به منظور گسترش، تشويق و نهادينه نمودن پژوهش­هاي علمي در سطح دانشگاه و تبيين نحوه ارائه وتصويب طرح­هاي پژوهشي از طريق استفاده بهينه از امكانات موجود تنظيم گرديده است.

**فصل اول : كليات**

**ماده 1 :** اهداف طرحهاي پژوهشي

الف) تلاش در جهت رفع نيازهاي علمي، تحقيقاتي و صنعتي منطقه و كشور

ب) تلاش در جهت رفع مشكلات اقتصادي، اجتماعي، سياسي و فرهنگي منطقه و كشور

ج ) انجام پژوهش­هاي مشترك ميان دانشگاه و اشخاص حقيقي و حقوقي ديگر

**ماده2 : ویژگیهای عمومی طرحهای پژوهشی**

* طرح­هاي پژوهشي بايستي موجب ارتقاي سطح علمي دانشگاه بوده و يا بخشي از نيازهاي جامعه راپاسخگو باشند.

تبصره1: ارائه پروژه هاي درسي و پايان نامه تحصيلي بعنوان طرح پژوهشي امكان پذير نيست.

**ماده3 : اجرای طرحهای پژوهشی**

* **مجری** طرح بايد عضو هيات علمي دانشگاه باشد و تعيين همكاران و دستياران اجرايي طرح به عهد وي مي باشد.

**تبصره 2 :** موارد استثنا منوط به تصويب شورای پژوهشي دانشگاه است.

**تبصره 3 :** در طرح­هاي وسيع چندگرايشي، مجري طرح مي­تواند با قبول مسؤوليت كل طرح اجراي بخش­هايي از آن را با تاييد شورا به ديگران واگذار نمايد.

**ماده4 : مشارکت**

* در اجراي طرح، مشاركت ساير سازمان­ها و ارگان­ها و افراد با هماهنگي معاونت پژوهشي دانشگاه بلامانع است.

**ماده5 : مدت زمان اجرای طرح**

* سقف زماني اجراي طرح 2 سال بوده كه در موارد خاص با موافقت شوراي پژوهشي مي تواند تا 3 سال افزايش يابد.

**ماده 6 : تعداد طرحهای پژوهشی در دست اجراء**

* سقف ظرفیت اجرای طرحهای داخلی و خارجی با در نظر گرفتن درصد مشارکت برای هر یک از اعضاء هیئت علمی دانشگاه به میزان 200 درصد گرفته میشود.

**فصل دوم : مراحل پيشنهاد، تصويب و ارزيابي طرح**

**ماده 7** : پيشنهاد دهنده طرح بايد با توجه به مفاد اين آيين­نامه فرم «پيشنهاد طرح پژوهشي دانشگاه صنعتی ارومیه» را پس از تكميل جهت بررسي و تاييد به شوراي گروه و شوراي پژوهشي دانشگاه ارسال نمايد تا پس از بررسي و تاييد، جهت تصويب نهايي به شوراي پژوهشي دانشگاه ارسال گردد**.**

**تبصره4** : در صورتيكه اجراي طرح مستلزم همكاري سازمانهاي ديگر باشد، مجري مي­بايست به همراه پيشنهاد طرح موافقت سازمان­هاي مربوطه را ضميمه كند.

**تبصره5** : پروژه­های مشترك بايد قبل از طرح در شوراي پژوهشي دانشگاه به تاييد كميته ارتباط با صنعت برسد.

**ماده 8 :** در صورت تصويب يا عدم تصويب طرح توسط شوراي پژوهشي، دبير شورا موظف است موضوع را با ذكر دلايل عدم تصويب كتباً به مجري ابلاغ نمايد.

**ماده 9 :** شوراي پژوهشي دانشگاه در صورت صلاحديد طرح پيشنهادي را به حداكثر دو داور جهت ارزيابي عرضه مي­كند كه در صورت عدم تاييدیکی از آنها به داور سوم ارجاع داده می­شود.

تبصره 6 : داوريها بصورت محرمانه انجام خواهد شد.

**ماده 10:** مجري موظف است تا حداكثر يكماه از تاريخ وصول ابلاغيه آمادگي خود را جهت شروع طرح به معاونت پژوهشي اعلام كند تا نسبت به انعقاد قرارداد اقدام گردد و در غير اينصورت تصويب طرح پژوهشي كان لم يكن تلقي مي­شود.

**ماده11:** حداكثر زمان بررسي و تصميم گيري در مورد طرح­هاي واصله به شوراي پژوهشي دانشگاه پس از رفع نيازها و نواقص احتمالي دو ماه مي باشد.

**ماده12:** در صورتيكه پيشنهاد دهنده طرح نسبت به تصميمات شوراي پژوهشي گروه معترض باشد مي­تواند مراتب را كتباً با ذكر دليل به شوراي پژوهشي دانشگاه ارسال دارد.

تبصره 7 :­ در صورت اعتراض به تصميم شوراي گروه، پيشنهاد دهنده مي تواند مراتب را به شوراي پژوهشي دانشکده ارسال نمايد.

**ماده13:** حق الزحمه داوران در هر مرحله از مراحل طرح، متناسب با وسعت طرح مطابق دستورالعمل ضميمه پس از وصول نتايج داوري پرداخت خواهد شد.

**ماده14:** شوراي پژوهشي مي­تواند جهت نظارت بر حسن اجراي طرح پژوهشي و مطابقت آن با مصوبات شورا، يكي از متخصصان امر را بعنوان ناظر تعيين نمايد.

**ماده15:** نحوه ارائه نتايج طرح پژوهشيدر مقاطع مختلف زمانی با توجه به نظر پيشنهادي مجري (مندرج در طرح) و توسط شورا تعيين خواهد شد. ولی در هر صورت نتایج نهائی می بایستی در قالب گزارش پایانی تهیه و تنظیم و ارائه گردد.

**فصل سوم : وظايف مجري طرح**

**ماده 16: پس** از امضاي قرارداد، مجري طرح متعهد به اجراي كامل آن بر اساس مفاد قرارداد و مقررات مربوط است**.**

**ماده 17**: مجري موظف است علاوه بر گزارش نهايي تفضيلي، در انتهای هر فاز گزارش پيشرفت طرح را تهيه و به واحد پژوهشی (جهت بررسی در شورای پژوهشی) ارائه دهد.

**ماده18:** گزارش انجام كار مجري و همكاران اصلي و دستياران طرح بمنظور محاسبه حق التحقيق همراه با گزارش پيشرفت كار و گزارش نهايي توسط مجري تهيه و به شورا ارائه مي شود.

**ماده 19:** در صورت بروز اشكال و وقفه در روند پژوهش مجري مي تواند درخواست تجديد نظر در خصوص همكاران، ميزان بودجه، زمانبندي انجام طرح و ساير موارد احتمالي را به شوراي پژوهشي ارائه نمايد تا نحوه ادامه طرح توسط اين شورا تعيين گردد.

**ماده20:** چنانچه مجري تا تاریخ تحویل گزارش اولین فازپیش­بینی شده در فرم پیشنهاد پروژه از تاريخ تصويب، بدون عذر موجه آغاز بكار نكند قرارداد مربوطه كان لم يكن تلقي مي­گردد وتصمیم­گیری در خصوص تعهدات مالی طرح و خسارات ناشی از عدم اجرای طرح بر عهده شورای پژوهشی است.

**ماده 21:** چنانکه با ارائه اسناد و دلایل موجه مجری بیش از یک فاز پیش بینی شده در طرح را اجرا ننماید و عملا ادامه فعالیت اجرائی طرح متوقف گردد، مجری موظف است ضمن اعلام دلایل توقف طرح کلیه نتایج و اطلاعات بدست آمده را در اختیار معاونت پژوهشی قرار دهد. بدیهی است تصمیم گیری در خصوص نحوه ادامه طرح با شورای مزبور خواهد بود.

تبصره 8 : در اين گونه موارد مجري هيچگونه حقي نسبت به قسمت انجام شده از طرح نداشته و شوراي پژوهشي مجاز است ادامه كار را به پژوهشگر ديگري واگذار نمايد.

**ماده22:** لازم است نتايج ارزيابي ها به مجري طرح ابلاغ گردد و مجري در صورت داشتن اعتراض مي­تواند اعتراض خود را حداكثر بيست روز پس از ابلاغ كتباً به شوراي پژوهشي ارسال نمايد.

**فصل چهارم : امور مالي و نحوه پرداخت­ها**

**ماده23:** هزينه­هاي هر طرح شامل هزينه هاي پرسنلي، مواد و لوازم مصرفي، تجهيزات سرمايه اي، مسافرت و ساير موارد توسط مجري برآورد و پس از طي موارد مذكور در فصل دوم، تصويب و پس از تامين اعتبار به مجري ابلاغ مي گردد.

**ماده 24:** مجري موظف است حداكثر سقف اعتبار مصوب در هر بخش و مرحله زماني را با توجه به ضوابط و آيين نامه­هاي نحوه هزينه كرد اعتبارات، رعايت كند.

**ماده25:** هزينه هاي پرسنلي شامل حق التحقيق و حق الزحمه مجري، همكاران و دستياران طرح و هزينه ارزيابي و نظارت بر اساس مقررات مربوطه قابل پرداخت مي­باشد.

تبصره 9: پرداخت حق التحقيق و حق الزحمه در جريان اجراي طرح هرفاز يكبار و بر اساس گزارش مجري مبني بر انجام كار و تاييد شوراي پژوهشي امكانپذير مي­باشد.

تبصره 10: تسويه حساب مالي و پرداخت فاز نهایی طرح منوط به ارائه گزارش نهايي و تاييد آن توسط شوراي پژوهشي مي باشد.

**ماده 26:** كليه تعهدات ناشي از طرح در قبال همكاران و دستياران، بر عهده مجري است و دانشگاه در اين خصوص مسؤوليتي ندارد.

**ماده 27:** خريد تجهيزات سرمايه­اي مصوب، پرداخت هزينه­هاي ساخت آن تابع ضوابط مالي دانشگاه بوده و اقدام در اين مورد بايد با هماهنگي معاونت پژوهشي صورت پذيرد.

**ماده 28:** تجهيزات سرمايه­اي خريداري شده براي اجراي طرح، متعلق به دانشگاه بوده كه پس از تحويل به دانشگاه و صدور شماره اموال تا پايان طرح اولويت استفاده از آنها متعلق به مجري طرح است.

**ماده 28:** حق الزحمه دانشجوياني كه با طرح­هاي پژوهشي همكاري مي نمايند بر مبناي آخرين مدرك تحصيلي و متناسب با واحدهاي گذرانده قابل پرداخت خواهد بود.

**ماده 29:** حقوق مادي اثر، اختراع، اكتشاف يا پروژه ساخت حاصل از طرح پژوهشي متعلق به دانشگاه مي باشد.

تبصره11: انتقال مالكيت يا حق استفاده از اختراع، اكتشاف يا پروژه ساخت يا چاپ اثر منوط به اجازه دانشگاه مي­باشد.

تبصره12: صاحب اختراع و يا اكتشاف مي تواند بر اساس قانون ثبت علائم و اختراعات، نسبت به ثبت اختراع يااكتشاف به نام خود و دانشگاه اقدام نمايد.

تبصره 13: پاسخگويي در برابر ادعاي اشخاص حقيقي يا حقوقي در مورد موضوع اختراع يا اكتشاف يا اثر، به عهده مجري طرح است.

**ماده 30:** شرح و تفسير موارد مذكور و مسكوت و مواد و تبصر­ه­ها بعهده شوراي پژوهشي مي­باشد.

اين آيين­نامه در پنج فصل و 30 ماده و 13 تبصره در جلسه مورخه 29/10/88 هیئت رئیسه دانشگاه به صورت آزمایشی یکساله به تصويب رسيد و از این تاريخ تا زمان تجدید نظر لازم الاجرا مي‌باشد.