



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه گیلان

شماره: ۰۱/۱۵۷۰۶۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۰۲

مشخصات سند			
عنوان سند: دستورالعمل ارائه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاهی			
نوع سند: دستورالعمل		شماره سند: ۰۱/۱۵۷۰۶۰	
ویرایش: ۰۳		تعداد صفحه: ۳	
اقدام کنندگان			
مسئولیت	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	امضاء
تهیه کننده	مدیر پژوهش و فناوری	دکتر فاطمه رستگاری پور	
تأیید کننده	معاون آموزشی و پژوهشی	دکتر علی کوچی	
تصویب کنندگان	اعضای شورای پژوهش و فناوری	دکتر علی کوچی دکتر فاطمه رستگاری پور دکتر محمدرضا قریب دکتر حسن فیضی دکتر مسعود گوهری منش دکتر مهرناز مودی دکتر علی حیدری دکتر محبوبه ناصری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی	تاریخ صورت جلسه	امضاء
هیئت رئیسه دانشگاه	دکتر عباس خاشعی سیوکی	۱۴۰۱/۰۹/۱۹	

مرجع نگهداری سند	پرونده	تاریخ ابلاغ سند
دفتر ریاست دانشگاه	۱	۱۴۰۱/۰۹/۱۹
معاونت اداری و مالی دانشگاه	۱	۱۴۰۱/۰۹/۱۹
مدیریت پژوهشی دانشگاه	۱	۱۴۰۱/۰۹/۱۹



بسمه تعالی

معاونت آموزشی و پژوهشی

دستورالعمل ارائه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاهی (از محل پژوهانه)

مقدمه

امر پژوهش طی سال‌های اخیر مورد توجه روزافزون مسئولان برنامه‌ریزی کشور بوده است و توجه ویژه به تقویت بنیه پژوهشی مراکز علمی به‌ویژه دانشگاه‌های کشور مؤید این مطلب می‌باشد. با توجه به اهمیت اجرای طرح‌های پژوهشی دانشگاهی، مدیریت امور پژوهشی دانشگاه عهده‌دار تنظیم و تسهیل در اجرای کلیه مراحل اداری مربوط به طرح‌های پژوهشی می‌باشد. در این راستا آیین‌نامه حاضر در جهت ایجاد هماهنگی و قانونمندی در اجرای این طرح‌های پژوهشی، تهیه گردیده است.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- **طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه:** به طرح‌هایی اطلاق می‌شود که در دانشگاه تربیت‌حیدریه اجرا می‌شود و کلیه مراحل ارائه پیشنهاد، بررسی، تصویب اعتبار، عقد قرارداد و اجرا در حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه صورت می‌پذیرد. طرح‌های پژوهشی داخلی دانشگاه مطابق با آیین‌نامه پژوهانه به طرح‌های شماره ۱ تا ۴ تقسیم می‌شوند.

۱-۲- **مجری:** عضو هیأت علمی دانشگاه تربیت‌حیدریه که مسئولیت اجرای طرح را عهده‌دار می‌باشد.

۱-۳- **همکار (همکاران) طرح:** به افرادی به‌استثنای مجری طرح گفته می‌شود که وظایف او (آنها) تو سطر مجری به‌طور مشخص، معین می‌گردد.

۱-۴- **پژوهانه:** اعتباری است که به‌موجب مقررات آیین‌نامه پژوهانه دانشگاه تربیت‌حیدریه، سالانه در اختیار اعضای هیأت علمی دانشگاه قرار می‌گیرد تا در ارتباط با فعالیت‌های پژوهشی خود هزینه نمایند.

ماده ۲- طرح پژوهشی باید متناسب با رشته و تخصص ارائه‌دهنده طرح باشد و تشخیص آن به عهده شورای گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده و دانشگاه می‌باشد.

ماده ۳- پیشنهادی طرح‌های پژوهشی می‌بایست پس از ارائه در شورای گروه جهت استفاده از اعتبار پژوهانه در جلسه شورای پژوهشی دانشکده و دانشگاه مطرح و مورد تصمیم‌گیری نهایی قرار گیرند.

ماده ۴- حداکثر مدت زمان انجام طرح‌های داخل دانشگاهی ۳ سال می‌باشد.

ماده ۵- چنانچه در هر مرحله‌ای مشخص گردد طرح مصوب با محتوای یکسان به شکل پایان‌نامه، طرح پژوهشی یا هر شکل دیگر در دانشگاه تربت حیدریه و یا در دانشگاه دیگری توسط محقق انجام شده و یا در حال انجام است، همچنین در صورت عدم ارائه گزارش طبق جدول زمان‌بندی بدون عذر موجه، دانشگاه می‌تواند به‌طور یک‌جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و مجری ملزم به عودت کلیه هزینه‌ها می‌باشد.

ماده ۶- در صورتی که مجری طرح، بخواهد پیش از ارائه گزارش نهایی جهت استفاده از فرصت مطالعاتی یا مسافرت بیش از سه ماه به خارج از کشور عزیمت نماید، ۱۰ روز قبل از عزیمت درخواست خود را به مدیر پژوهشی اعلام تا در شورای پژوهشی نسبت به غیرفعال نمودن طرح تا بازگشت مجری یا تعیین جانشین از طرف مجری یا تسویه حساب، تصمیم لازم اتخاذ گردد.

ماده ۷- گزارش نهایی طرح پژوهشی می‌بایست بر اساس فرمت نگارش طرح‌های پژوهشی دانشگاه در حداقل ۳۵ صفحه، می‌بایست در سامانه پژوهش بارگذاری گردد.

ماده ۸- در هنگام انتشار نتایج پژوهشی طرح، ذکر عنوان دانشگاه تربت حیدریه و نام همکاران اصلی طرح الزامی است. مجری طرح الزاماً می‌بایست نویسنده مسئول مقاله بوده و با نام دانشگاه و ایمیل دانشگاهی معرفی شود. در بخش سپاسگزاری مقاله می‌بایست جمله زیر ذکر گردد. در صورت اضافه شدن نام همکار جدید، موضوع حتماً می‌بایست قبل از ارائه گزارش نهایی طرح در شورای دانشکده مصوب شده باشد.

این مقاله مستخرج از نتایج طرح تحقیقاتی اجرا شده به شماره ابلاغیه از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه تربت حیدریه می‌باشد که بدین وسیله تشکر و قدردانی می‌گردد.

This work has been financially supported by the University of Torbat Heydarieh, The grant number is.....

همچنین کد طرح‌های پژوهشی مندرج در مقالات به صورت ذیل ارائه گردد. تاریخ مربوط به تصویب طرح که در ابلاغیه ذکر گردیده جایگزین تاریخ ذکر شده و X شماره طرح مندرج در سامانه پژوهش می‌باشد.

UTH: ۱۳۹۹/۰۹/۹X



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه تربیت مدرس

شماره: ۰۱/۱۵۷۰۶۰
تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۰۲

ماده ۹- تسویه حساب نهایی طرح‌های پژوهشی مطابق با مبالغ قیدشده در آیین‌نامه پژوهانه دانشگاه پس از دریافت گزارش نهایی و گواهی پذیرش مقاله امکان‌پذیر است.

ماده ۱۰- در صورتی که مجری طرح پس از ۳ سال نتواند نسبت به ارائه گزارش نهایی یا ارائه پذیرش مقاله اقدام نماید، هزینه دریافتی مجری طبق قرارداد از حقوق مجری یا از مبلغ طرح جدید کسر می‌گردد. همچنین در صورت اختتام طرح بعد از مهلت مقرر، ۲۵ درصد نهایی طرح برای مجری قابل وصول نخواهد بود.

ماده ۱۱- حداکثر تعداد طرح‌های جاری شماره ۱، ۲، ۳ و ۴ عضو هیأت علمی به‌عنوان مجری و همکار، در مجموع ۴ مورد می‌باشد.

ماده ۱۲- پرداخت هزینه‌های طرح پژوهشی به شرح زیر می‌باشد.

الف- ۰/۲۵ از اعتبار طرح پس از تصویب پیشنهاد در شورای پژوهش دانشگاه.

ب- ۰/۵۰ پس از ارائه گزارش نهایی طرح در شورای پژوهش دانشگاه.

ج- ۰/۲۵ نهایی از اعتبار طرح پس از ارائه گواهی پذیرش مقاله در شورای پژوهش دانشگاه.

تبصره ۱- در صورتی که مقاله پس از چاپ شرایط ماده ۸ را نداشته باشد یا در ارتباط با طرح نباشد کل هزینه طرح می‌بایست به دانشگاه عودت داده شود.

این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۱ تبصره در جلسه هیأت‌رئیس مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۱۹ مورد تصویب اعضا قرار گرفت.