

شیوه نامه طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه

مقدمه

یکی از رسالت‌های دانشگاه علاوه بر تعلیم و آموزش نیروی انسانی و تربیت محقق، انجام تحقیق و پژوهش است. در دانشگاه طرح‌های تحقیقاتی مختلفی همچون طرح‌های تحقیقاتی داخلی، خارجی، ملی، بین‌المللی و پژوهه‌های تحصیلات تكمیلی انجام می‌شود. طرح‌های تحقیقاتی داخلی آن دسته از طرح‌هایی هستند که بودجه آن‌ها از طریق اعتبار پژوهشی دانشگاه تأمین می‌شود. اهداف اصلی طرح‌های تحقیقاتی داخلی رشد و توسعه تحقیقات، انجام طرح‌های بنیادی، کاربردی و یا توسعه‌ای، حمایت از فعالیت‌های تحقیقاتی مورد علاقه اساتید، فراهم کردن زمینه برای همکاری مشترک بین اعضای هیأت علمی، بهره برداری هدفدار از تجهیزات و منابع موجود در دانشگاه، تأمین و توسعه امکانات پژوهشی، حمایت از پژوهه‌های تحصیلات تكمیلی و فراهم کردن بستر مناسب جهت رفع نیازهای جامعه است. در این شیوه‌نامه ضوابط مربوط به طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه تدوین شده است.

ماده ۱ - تعاریف

اصطلاحات به کار رفته در این شیوه‌نامه به شرح زیر تعریف می‌شوند:

طرح: منظور از طرح، طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه است که هزینه آن از محل اعتبار پژوهانه اعضا هیات علمی و یا دانشگاه تأمین می‌شود. طرح‌های تحقیقاتی به دو دسته طرح‌های عادی و طرح‌های سفارشی تقسیم می‌شوند.

مجری: عضو هیأت علمی دانشگاه، مسئول اجرای طرح و طرف مکاتبات اداری است و در تمام مراحل انجام طرح، طرح را سرپرستی و مدیریت می‌نماید.

تبصره ۱: در صورتیکه طرح بیش از یک مجری داشته باشد فقط یک نفر با تأیید سایر مجریان به عنوان مجری اصلی طرح جهت انجام مکاتبات و امور اداری انتخاب می‌گردد. در غیر این صورت، مجری اول به عنوان مجری اصلی طرح محسوب می‌شود.

همکار (همکاران): افرادی از دانشجویان، کارشناسان یا اعضای هیأت علمی داخل یا خارج دانشگاه که در طول مراحل انجام طرح، به عنوان همکار طرح، وظیفه و مسئولیتی عمدی و فنی به عهده دارند.

ناظر (داور): صاحب‌نظران و متخصصین در زمینه طرح که بر حسب نیاز و نوع طرح توسط شورای گروه و دانشکده و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برای ارائه نظرات تخصصی و داوری در مراحل مختلف تصویب و خاتمه طرح انتخاب می‌شوند.

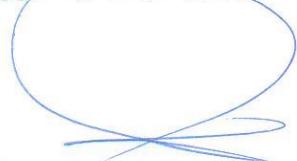
ماده ۲ - انواع طرح‌های عادی

این نوع طرح‌ها به دو دسته طرح‌های عادی نوع ۱ و طرح‌های عادی نوع ۲ تقسیم می‌شوند.

۲-۱- طرح‌های عادی نوع ۱:

۱-۱-۱- مدت زمان اجرای طرح‌های عادی نوع ۱، حداقل ۴ ماه و حداقل یک سال می‌باشد.

۱-۱-۲- اختتام آن صرفاً با ارائه گزارش نهایی طرح انجام می‌گردد.



۲-۲- طرح های عادی نوع ۲:

۱- مدت زمان اجرای طرح های عادی نوع ۲، حداقل ۴ ماه و حداکثر دو سال می باشد.
۲- برای اختتام طرح های نوع ۲، علاوه بر گزارش نهایی، چاپ یا پذیرش مقاله علمی-پژوهشی مورد تایید وزارتین، کتاب چاپ شده در مراکز نشر معتبر / دانشگاهی، اختراع (با ارائه گواهی از سازمان پژوهشگاهی علمی و صنعتی ایران) و یا دستاورده فناورانه (با TRL بالای ۵) ضروریست.

تبصره ۲: جهت اختتام طرح های پژوهشی ملزم به ارائه دستاورده بند ۲-۲-۲، لازم است تاریخ ارسال دستاوردهای فوق بعد از تاریخ تصویب پیشنهادیه طرح تحقیقاتی در شورای پژوهشی دانشکده باشد.

تبصره ۳: لازم است هریک از دستاوردهای فوق، اهداف اصلی طرح را پوشانده و جهت اختتام طرح به همراه ارائه گزارش کامل پس از تایید گروه و دانشکده به مدیریت امور پژوهشی ارسال گردد. همچنین باید عنوان دستاورده در صورت امکان و نیز اسمامی محققین با پیشنهادیه طرح مشابه باشد.

تبصره ۴: برای طرح های نوع ۲ که ملزم به ارائه دستاورده استند، گزارش نهایی طرح باید در موعد مقرر به حوزه پژوهشی ارسال شود، ولی صدور گواهی اختتام طرح منوط به ارائه دستاورده مذکور می باشد.

۳-۲-۲- درصورتی که مجری نتواند از طرح تحقیقاتی نوع ۲ مصوب، دستاورده پژوهشی مستخرج نماید، می تواند با تایید شورای پژوهشی دانشگاه (حداکثر یکبار در بازه سه ساله) آنرا به طرح نوع ۱ تبدیل نماید مشروط به اینکه هزینه کرد کلی انجام طرح از سقف مجاز تعیین شده طرح های نوع ۱ بیشتر نباشد.

ماده ۳- ویژگی طرح های عادی

۱-۳- طرح باید به نحوی سبب ارتقاء علمی دانشگاه شده و یا یکی از نیازهای کشور را برطرف نماید و یا درجهت گسترش مرزهای دانش باشد.

۲-۳- طرح های عادی می توانند از نوع پایان نامه ای باشند و منظور آن دسته از طرح های تحقیقاتی است که دانشجویان تحصیلات تکمیلی نیز می توانند با اجرای پایان نامه خود در بخشی از آن مشارکت داشته باشند.

۳-۳- حداکثر ۵۰ درصد یک طرح می تواند از یک پایان نامه تحصیلات تکمیلی باشد. زمانی که طرح شامل بیش از یک پایان نامه تحصیلات تکمیلی باشد، در این صورت حداکثر ۸۰ درصد طرح می تواند از پایان نامه باشد.

۴-۳- مجری اصلی طرح های عادی باید عضو هیات علمی دانشگاه گلستان باشد. همکاران ذیربیط در طرح نیز ترجیحاً از کارکنان یا اعضای هیات علمی دانشگاه گلستان باشند.

۵-۳- تعیین ناظر و داور در این طرح ها، توسط شورای گروه آموزشی، زیر نظر شورای پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد.

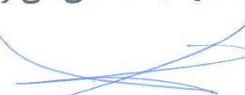
۶-۳- حداقل و حداکثر مبلغ کل اعتبار این نوع طرح ها، هر سال با پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب نهایی هیات رییسه تعیین می گردد.

۷-۳- مجری یا همکاران طرح باید دارای اعتبار پژوهشی لازم به اندازه کل اعتبار طرح در زمان تصویب باشند.
تبصره ۵: درصورت درخواست پیشنهاد دهنده طرح (مجری)، تجمعی پژوهانه دو سال متولی وی برای تامین اعتبار مبلغ کل طرح بلا مانع است.

۸-۳- اعضای هیات علمی می توانند اعتبارات پژوهشی خود را در قالب طرح تحقیقاتی مشترک استفاده نمایند.

۹-۳- در صورتی که اعتبار پژوهشی مجری طرح کمتر از میزان حداقل اعتبار موردنیاز برای ارائه طرح باشد، عضو هیات علمی می تواند فقط طرح مشترک ارائه دهد و یا از طریق هزینه شخصی مابقی اعتبار طرح را پوشش دهد.

۱۰-۳- هر عضو هیات علمی می تواند حداکثر یک طرح با اعتبار (هزینه) شخصی بدون دستاورده ارائه نماید. ارائه



طرح‌های بیشتر با هزینه شخصی منوط به کسب دستاورد ذکر شده در بند ۲-۲ از نتایج طرح‌های مذکور توسط مجری طرح می‌باشد.

۱۱-۳- مجموع تعداد طرح‌های فعال و در دست اجرا داخل دانشگاه توسط مجری اصلی، حداکثر ۳ طرح می‌باشد، که صرفاً یکی از این طرح‌ها، می‌تواند از نوع ۱ باشد.

تبصره ۶: در صورتی که عضو هیات علمی از میان سه طرح جاری تمایل به ارائه طرح تحقیقاتی دیگری از نوع ۱ داشته باشد، اخذ دستاوردهای مذکور در بند ۲-۲-۲ جهت اختتام طرح ضروری است.

۱۲-۳- انجام یک سخنرانی عمومی با تایید گروه و دانشکده جهت اختتام کلیه طرح‌ها الزامی است.

۱۳-۳- اعضای هیات علمی مأمور به تحصیل و بورسیه‌ها نمی‌توانند مجری طرح باشند.

ماده ۴- نحوه تصویب پیشنهادیه طرح پژوهشی و مراحل مربوطه

۴-۱- مجری طرح برای ارائه پیشنهادیه طرح جدید تعهدات مربوط به طرح‌های قبلی خود (مثل تحويل گزارش نهایی و تسویه حساب) را به اتمام رسانده باشد و هیچ‌گونه تعهد عمل نکرده‌ای به حوزه پژوهشی نداشته باشد.

۴-۲- پیشنهاد دهنده طرح باید با توجه به مفاد این آیین‌نامه و اطلاع از میزان اعتبار پژوهشی، فرم پیشنهاد طرح را تکمیل و پس از امضا کلیه همکاران طرح در زمان مقرر به مدیر گروه تحويل نماید.

۴-۳- طرح برای تصمیم‌گیری و انتخاب داور متخصص در شورای گروه آموزشی مطرح و پس از تایید داور، اعضا گروه مجدداً طرح را ارزیابی و تصویب می‌کنند.

۴-۴- پیشنهادیه و گزارش نهایی طرح، پس از طرح و تصویب در شورای گروه، بارگذاری فایل(های) امضا شده موردنظر در سامانه پژوهشی گلستان و تأیید ناظران، جهت تصویب به شورای پژوهشی دانشکده ارسال می‌شود. معاون آموزشی-پژوهشی دانشکده نسبت به بررسی و تصویب آن در شورای پژوهشی دانشکده اقدام می‌نماید.

۴-۵- تصویب نهایی طرح‌ها پس از ارسال صفحه اول امضا شده و فرم‌های داوری، بررسی از لحاظ شرایط شیوه نامه و انجام اصلاحات لازم، در شورای پژوهشی دانشگاه انجام و ابلاغ مربوطه پس از ثبت کلیه اطلاعات طرح در سامانه پژوهشی گلستان (شامل بارگذاری صفحه اول امضا شده و فرم‌های داوری از سوی کارشناس پژوهشی) صادر می‌گردد. همچنین اصل نسخه طرح می‌تواند در صورت الزام در دانشکده بایگانی گردد.

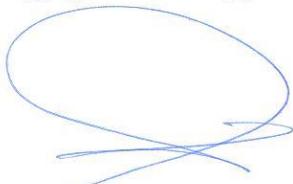
ماده ۵- ضوابط مربوط به اجرای طرح پژوهشی و انتشار دستاوردهای آن

۵-۱- تاریخ شروع طرح از زمان تصویب طرح در شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۵-۲- چنانچه در هر مرحله‌ای از طرح به هر دلیل کار پژوهشی متوقف گردد، مجری طرح موظف است مراتب را به اطلاع مدیر گروه ذیربیط برساند تا پس از بررسی، نتیجه به معاون پژوهشی دانشکده و مدیریت امور پژوهشی دانشگاه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارائه شود.

۵-۳- در صورتی که مسئول اجرای طرح بنا به دلایل قانع کننده نتواند طرح را در تاریخ پیش‌بینی شده به پایان رساند، می‌باید درخواست تمدید طرح را از طریق شورای گروه به شورای پژوهشی دانشکده و سپس به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه منعکس نماید. تمدید مدت زمان اجرای طرح منوط به تصویب آن در شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد. هر طرح می‌تواند فقط یکبار و حداکثر یک سال تمدید شود.

۵-۴- در صورتی که طرح تحقیقاتی در زمان مقرر به پایان نرسیده باشد و مجری طرح نیز بدون دلیل موجه اقدام به تمدید قرارداد ننماید، امور پژوهش دانشگاه می‌تواند پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه، پس از صدور



یک بار اخطار کتبی، و در صورت عدم ارسال تمدید پس از ۶ ماه طرح را به صورت یکطرفه لغو و در صورت برداشت هزینه‌های طرح از محل گرفت، کلیه هزینه را از گرفت سال (های) بعد وی کسر نماید.

۵-۵- عدم ارسال گزارش نهایی در مهلت مقرر، حتی در صورت داشتن اعتبار پژوهشی و ظرفیت خالی جهت ارائه طرح جدید، منجر به عدم پذیرش طرح‌های پیشنهادی جدید مجری خواهد بود.

۶-۵- هرگونه تغییر در همکاران طرح‌های پژوهشی مصوب، تا ۳۰٪ مانده به انتهای پروژه (با احتساب مدت زمان تمدید طرح) و با ارائه مدارک و مستندات قابل انجام می باشد.

۷-۵- درخصوص طرح‌های تحقیقاتی که همکار خارجی دارند، جهت تایید طرح تحقیقاتی توسط متخصص خارج از کشور لازم است مکاتبات و مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح اخذ و ضمیمه پیشنهادیه طرح شود.

۸-۵- برای طرح‌های تحقیقاتی بین دانشگاهی که دارای مجری و اعتبار پژوهشی مشترک می باشد، ضروری است تفاهم نامه بین دانشگاهی تنظیم گردد.

۹-۵- برای طرح‌های تحقیقاتی که در آن عضو هیات علمی دانشگاه گلستان، همکار یا مجری طرح در دانشگاه دیگر باشد، موافقت و مجوز شورای پژوهشی دانشگاه جهت ثبت در سامانه پژوهشی دانشگاه ضروری است.

۱۰-۵- در انتشار نتایج طرح‌های پژوهشی (شامل مقاله/ کتاب/ تاییدیه اختراع/ همایش و نظایر آن) که بودجه آن از طرف دانشگاه تامین می شود، ترجیحاً جمله «این پژوهش با استفاده از اعتبارات دانشگاه گلستان در قالب طرح تحقیقاتی شماره..... انجام گردیده است» و یا

«The present study was supported by Golestan University, Gorgan, Iran»

قید گردد. برای این منظور، لازم است نام دانشگاه گلستان و شماره طرح تحقیقاتی در ارائه نتایج حاصل از طرح های مصوب در محل مناسب در مقاله ذکر شود.

ماده ۶- داوری، نظارت و کنترل طرح پژوهشی

۶-۱- نظارت و کنترل بر اجرای طرح‌ها از طریق گروه آموزشی انجام می شود. گروه آموزشی ۲ نفر متخصص با تجربه کافی در زمینه موردنظر را به پیشنهاد مجری به عنوان ناظر انتخاب می نماید.

۶-۲- ناظرین پیشنهادیها و طرح‌ها باید دارای تخصص در زمینه مربوطه باشند. ناظرین هر طرح نباید مجری یا همکاران طرح باشند و می توانند به تشخیص گروه از متخصصین و محققین خارج از دانشگاه انتخاب شوند. تبصره ۷: برای طرح‌های پژوهشی بین رشته‌ای می توان از نظارات داوران در گروههای آموزشی مرتبط نیز استفاده نمود.

۶-۳- نظارت عالیه بر طرح‌های تحقیقاتی در تمام مراحل بر عهده مدیریت امور پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۷- نحوه تصویب گزارش نهایی طرح و اعلام اختتام طرح پژوهشی

۷-۱- مراحل اختتام طرح پژوهشی عبارت است از:

(الف) ارائه گزارش نهایی و دستاورد مستخرج از طرح (درصورت لزوم) جهت تایید ناظر طرح و تصویب آن در شورای گروه

(ب) ارایه یک سخنرانی عمومی از نتایج طرح در دانشکده و تکمیل فرم مربوطه و ارسال آن به شورای پژوهشی دانشکده

(ج) ارسال گزارش طرح، دستاورد حاصل، تاییدیه سخنرانی و تاییدیه گروه و دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه

(د) اعلام اختتام طرح توسط مدیریت امور پژوهشی دانشگاه پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه

(۵) گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی به غیر از نسخه‌ای که خود مجری نیاز دارد، در فرمت مربوطه تنظیم و در سامانه پژوهشی و کتابخانه دیجیتال دانشگاه بارگذاری می‌گردد. مجوز دسترسی به گزارش طرح‌ها با موافقت مجریان طرح و تایید حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه صورت می‌پذیرد.

۷-۲- به طور معمول، بررسی و ممیزی طرح‌ها و گزارش آن‌ها به لحاظ علمی و آین نگارش و فرمت توسط گروه و دانشکده انجام می‌گیرد ولی در صورت لزوم مدیریت امور پژوهشی و شورای پژوهشی دانشگاه می‌توانند نسبت به بررسی و ممیزی طرح‌ها و گزارش آن‌ها اقدام نمایند.

ماده ۸- حق التحقیق طرح پژوهشی

۱-۸- میزان حق التحقیق طرح‌های عادی نوع ۱، ۳۰ درصد هزینه کل طرح می‌باشد.
تبصره ۸: حق التحقیق مجری و همکاران طرح‌های نوع ۲، پس از اختتام طرح و انجام تعهدات مجری در خصوص ارائه دستاوردهای ذکر شده در بند ۷-۲-۲ پرداخت می‌گردد. همچنین در صورت چاپ مقاله و یا ارائه DOI و یا ثبت اختراع با ارائه گواهی از سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی ایران، حق التحقیق با ارائه درخواست مجری و تایید ریاست دانشکده بر طبق جدول ۱ پرداخت خواهد شد.

جدول ۱: حق التحقیق طرح‌های پژوهشی (تا سقف ۶۰ میلیون ریال در هر سال)

ردیف	دستاورد حاصل از طرح	حداکثر درصد قابل پرداخت به عنوان حق التحقیق طرح
۱	مقاله نمایه شده در فهرست JCR-Q1:Q2 یا ثبت اختراع با ارائه گواهی از سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی ایران	۷۰
۲	مقاله نمایه شده در فهرست JCR-Q3:Q4	۶۰
۳	مقاله نمایه شده در پایگاه‌های ISI بدون IF، SCOPUS، علمی پژوهشی داخلی مصوب وزارتی که در پایگاه ISC نمایه شده باشد	۵۰
۴	مقاله علمی پژوهشی داخلی مصوب وزارتی که در پایگاه ISC نمایه شده باشد و لی IF نداشته باشد	۴۰

تبصره ۹: مجری طرح باید نویسنده مسئول مقاله(ها) باشد.

تبصره ۱۰: رعایت ترکیب اسامی همکاران در مقاله(ها) توسط نویسنده مسئول مقاله الزامی است.

ماده ۹- طرح‌های محترمانه

۱-۹- طرح‌های تحقیقاتی که جنبه محترمانه دارند و نیز طرح‌های تحقیقاتی که برای بهینه‌سازی مدیریت دانشگاه انجام می‌شوند، مشمول این آین نامه نمی‌شوند و تصمیم گیری درباره آن‌ها در تمام مراحل از بررسی پیشنهادیه تا اعلام اختتام با نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و هیأت رییسه دانشگاه صورت می‌گیرد.

ماده ۱۰- طرح‌های سفارشی

۱-۱۰- طرح‌های تحقیقاتی سفارشی به طرح‌های اطلاق می‌شود که به سفارش معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و با هدف حل معضلات روز جامعه و صنعت، توسط عضو هیات علمی و با حمایت مالی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه در قالب پژوهانه نوع ۲ اجرا می‌شود.



۱۰-۲- در این راستا، گروه پژوهش‌های کاربردی دانشگاه در سال بر اساس نیازمندی‌ها، مشکلات و معضلات جامعه و صنعت و همچنین با در نظر گرفتن اولویت‌های ملی و استانی و امکانات دانشگاه، نسبت به آماده‌سازی موضوعات طرح‌های سفارشی اقدام می‌نماید. موضوعات پیشنهادی در سطح دانشگاه اطلاع‌رسانی می‌شود. پیشنهادات طرح‌های پژوهشی سفارشی دریافتی پس از بررسی و تایید در شورای پژوهشی دانشگاه و تعیین مجری(ان) ابلاغ می‌شود.

۱۰-۳- لازم است طرح‌های پیشنهادی سفارشی منجر به تولید یک محصول فناورانه و یا یک دستاورده کاربردی مرتبط با موضوع و مناسب با نیاز روز جامعه و صنعت گردد.

۱۰-۴- اختتام طرح‌های سفارشی عضو هیات علمی، پس از تحويل یک نمونه از فناوری تولید شده/دستاورده کاربردی به همراه گزارش داوری در مهلت مقرر به گروه پژوهش‌های کاربردی و تایید شورای پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر است.

۱۰-۵- طرح‌های پژوهشی سفارشی تنها یکبار برای مدت زمان مشخص به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه قابل تمدید است.

۱۰-۶- در صورت عدم اخذ اختتام طرح پژوهشی در مدت زمان مقرر بدلیل قصور مجری در پیشبرد اجرای طرح، طرح پژوهشی بدون تخصیص مابقی اعتبار لغو خواهد شد و اعتبار پرداخت شده به دانشگاه عودت داده شود.

ماده ۱۱- حقوق مادی و معنوی دانشگاه و تعهدات مجری

۱۱-۱- کلیه تجهیزات و لوازم مورد نیاز اجرای طرح (اعم از کتب، رایانه، نرمافزار و تجهیزات پژوهشی ...) که از محل اعتبار معاونت پژوهشی یا دانشگاه تأمین می‌شود، جزو اموال دانشگاه محسوب گردیده و پس از اتمام طرح در اختیار مجری خواهد بود ولی در صورت لزوم به تشخیص شورای پژوهشی دانشکده برای طرح‌های تحقیقاتی دیگر گروه مربوطه مورد استفاده قرار خواهد گرفت. مجری طرح از لحاظ حفظ و نگهداری و استفاده صحیح آن‌ها مسئول خواهد بود.

۱۱-۲- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مرحله‌ای از پیشرفت آن اعم از این که به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، منجر به کشف، اختراع، تولید نرمافزار و یا تحصیل حقوقی شود مجری طرح موظف است مراتب را به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه کتابًا گزارش دهد.

۱۱-۳- کلیه حقوق معنوی حاصل از طرح متعلق به دانشگاه می‌باشد.

۱۱-۴- چنانچه از طرح مقاله‌ای مستخرج شود مجری ترجیحاً در قسمت سپاسگزاری شماره طرح تحقیقاتی مصوب را درج نماید.

این شیوه نامه در ۱۱ ماده و ۱۰ تبصره در جلسه شماره ۲۰۹ شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۷/۲۸ و جلسه شماره ۴۳۷ هیات رئیسه دانشگاه گلستان مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۱ به تصویب رسید و از این تاریخ جایگزین شیوه نامه مصوب قبلی (مورخ ۱۳۹۳/۲/۲۲) گردید.

