

شماره :

تاریخ :

پیوست :

آیین نامه طرح های پژوهشی دانشگاه کور

ماده ۱: مقدمه

به منظور تقویت امر پژوهش و جلب مشارکت هر چه بیشتر اعضای هیأت علمی و پژوهشگران دانشگاه در تولید علم و به منظور گسترش پژوهش در سطح کشور، «آیین نامه طرح های پژوهشی» به شرح ذیل تدوین شده است.

ماده ۲: اهداف

اهداف عمده انجام طرح های تحقیقاتی عبارتند از:

۱-۲- رشد و توسعه تحقیقات

۲-۲- انجام طرح های بنیادی

۳-۲- طرح های مطالعاتی و امکان پذیری انجام طرح

۴-۲- حمایت از فعالیتهای تحقیقاتی مورد علاقه اعضای هیأت علمی

۵-۲- فراهم کردن زمینه برای ایجاد هسته های تحقیقاتی

۶-۲- بهره برداری هدفدار از تجهیزات و منابع موجود در دانشگاه

۷-۲- توسعه و تأمین امکانات پژوهشی

۸-۲- فراهم آوردن بستر مناسب برای ایجاد ارتباط سالم با صنایع و جامعه از طریق جهت دهی تحقیقات

۹-۲- حمایت از پروژه های تحصیلات تکمیلی

ماده ۳: تعاریف

تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه به شرح زیر است:

طرح: منظور از طرح، طرح های تحقیقاتی است که توسط عضو هیات علمی انجام می شود.

مجری: سرپرست و مسئول اجرای طرح و طرف مکاتبات اداری است و در تمام مراحل انجام طرح را

سرپرستی می نماید. مجری هر طرح تنها یک نفر و از اعضای هیأت علمی دانشگاه کور است.

همکار (همکاران): افرادی از داخل و یا خارج (دارای تاییدیه های لازم) از دانشگاه که در طول مراحل انجام

طرح به عنوان همکار مجری طرح وظیفه و مسئولیتی عمده به عهده دارند.

پرسنل طرح: افراد غیر هیأت علمی و ترجیحاً از کارمندان این دانشگاه که در اجرای طرح همکاری دارند.

کمیته ممیزی طرح پژوهشی: زیرکمیته ای از شورای پژوهشی دانشگاه است که به عنوان نماینده این شورا

عهده دار رسیدگی، ارزیابی و پیگیری امور طرح ها است.

نشانی :

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهریور شمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir

شماره :

تاریخ :

پیوست :

داور(داوران): صاحب نظران و متخصصان در زمینه طرح هستند که برحسب نیاز، توسط شورای پژوهشی برای ارائه نظرات تخصصی انتخاب می شوند.

بخش های اقتصادی: شامل صنعت، کشاورزی و خدمات است که از طرح حمایت می کنند.

ماده ۴: ویژگی های طرح

۴-۱- طرح پیشنهادی باید متناسب با رشته تخصصی مجری طرح باشد.

۴-۲- طرح باید به نحوی سبب ارتقاء علمی دانشگاه شود یا یکی از نیازهای کشور را برطرف نماید.

ماده ۵: نحوه تصویب طرح

پیشنهاد دهنده طرح باید با توجه به مفاد این آیین نامه، برای طرح های درون دانشگاهی فرم پیشنهادنامه (پروپوزال) طرح و برای طرح های برون دانشگاهی قرارداد خود را تکمیل و به واحد پژوهش دانشگاه ارائه نماید. طرح برای تصمیم گیری در شورای پژوهشی مطرح می شود و در صورت نیاز برای داور ارسال می گردد. ابلاغ طرح پس از تصویب، از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه به مجری طرح صورت می پذیرد.

ماده ۶: انواع طرح های پژوهشی

طرح های پژوهشی به دو دسته درون دانشگاهی و برون دانشگاهی تقسیم می شود.

تبصره ۱: هر عضو هیأت علمی می تواند به طور همزمان، مجری دو طرح پژوهشی و همکار در سه طرح پژوهشی دیگر باشد.

۶-۱- طرح های پژوهشی درون دانشگاهی

۶-۱-۱ طرح های پژوهشی شماره ۱

۶-۱-۱-۱ مدت زمان اجرای این نوع طرح ها حداکثر ۲ سال است و مخصوص انجام کارهای پژوهشی مستقل است که ضرورتاً باید به چاپ مقاله منجر گردد. سقف اعتبار این دسته از طرح ها شصت میلیون ریال است.

۶-۱-۱-۲ شرط اختتام طرح پژوهشی شماره ۱، مطابق جدول زیر می باشد:

سقف اعتبار طرح پژوهشی به ریال	شرایط اختصاصی خاتمه طرح
تا سقف سی میلیون ریال	پذیرش و ارائه حداقل یک مقاله کنفرانسی
تا سقف چهل و پنج میلیون ریال	پذیرش و ارائه حداقل دو مقاله کنفرانسی
تا سقف شصت میلیون ریال	پذیرش یا چاپ یک مقاله علمی پژوهشی در مجلات با نمایه معتبر مورد تأیید وزارت علوم

نشانی :

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهرویرشمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۳-۱-۱-۶ ثبت اختراع یا پتنت، ارائه اثر بدیع و ارزنده هنری و تألیف یا تصنیف کتاب مستخرج از طرح نیز بنا به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه می تواند جایگزین چاپ مقاله گردد.

تبصره ۱: ثبت اختراع یا پتنت، ارائه اثر بدیع و ارزنده هنری و نتایج آن باید دارای تأییدیه علمی و رسمی از وزارت علوم یا مرجع مورد تأیید وزارت باشد.

۴-۱-۱-۶ در صورتی که حداقل ۵۰ درصد اعتبار طرح شماره ۱ جهت تامین هزینه تجهیزات پژوهشی منظور شود، سقف اعتبار طرح تا هشتاد میلیون ریال قابل افزایش خواهد بود.

۵-۱-۱-۶ در صورتی که حداقل ۷۰ درصد اعتبار طرح شماره ۱ جهت تامین هزینه تجهیزات پژوهشی و مواد آزمایشگاهی منظور شود، سقف اعتبار طرح تا هفتاد میلیون ریال قابل افزایش خواهد بود.

۲-۱-۶ طرح های پژوهشی شماره ۲

۱-۲-۱-۶ مدت زمان اجرای این نوع طرح ها حداکثر ۱ سال است و سقف اعتباری آن سی میلیون ریال است که باید منجر به پذیرش و ارائه یک مقاله کنفرانسی یا چاپ یک مقاله علمی- ترویجی شود. پذیرش این گونه طرح ها برای مرتبه دوم منوط به ارائه حداقل یک مقاله علمی- پژوهشی بعد از اختتام طرح قبلی است.

۲-۲-۱-۶ در صورتی که حداقل ۵۰ درصد اعتبار طرح شماره ۲ جهت تامین هزینه تجهیزات پژوهشی منظور شود، سقف اعتبار طرح تا چهل میلیون ریال قابل افزایش خواهد بود.

۳-۱-۶ طرح های پژوهشی شماره ۳

این گونه طرح ها عبارتند از:

۱-۳-۱-۶ پایان نامه کارشناسی ارشد:

سقف اعتبار طرح شماره ۳ پایان نامه کارشناسی ارشد چهل میلیون ریال می باشد.

۲-۳-۱-۶ رساله دکتری:

سقف اعتبار طرح شماره ۳ رساله دکتری صد و پنجاه میلیون ریال می باشد.

۳-۳-۱-۶ ۵۰ درصد اعتبار طرح های پژوهشی شماره ۳ از پژوهانه استاد(ان) راهنما تامین و کسر می گردد.

این اعتبار در مدت اجرای رساله قابل استفاده بوده و پس از دفاع از رساله قابل هزینه و یا ذخیره نمی باشد.

۴-۳-۱-۶ این گونه طرح ها با تصویب گروه مربوط و شورای پژوهشی/ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

قابل انجام است.

نشانی :

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهریور شمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۶-۲ طرح های پژوهشی برون دانشگاهی

۶-۲-۱ طرح های مستقل: کارفرمای طرح پژوهشی، شرکت ها، صنایع، مؤسسات و نهادهای خصوصی یا دولتی

است که خود نیز کل اعتبار طرح را تأمین می کنند.

تبصره ۱: در طرح های مستقل کسب اجازه از دانشگاه جهت عقد قرارداد الزامی است. در پایان طرح نیز باید یک

نسخه از گزارش کامل طرح جهت درج در پرونده پژوهشی دانشگاه به امور پژوهشی تحویل داده شود.

۶-۲-۲ طرح های مشترک: پیشنهاددهنده طرح پژوهشی، شرکت ها، صنایع، مؤسسات و نهادهای خصوصی

یا دولتی است. در این نوع طرح، کارفرمای طرح، شرکت، صنعت، مؤسسه یا نهاد پیشنهاد دهنده تعریف می شود. این

نوع طرح به طور مشترک با دانشگاه انجام می شود و درصدی از اعتبار را معاونت پژوهشی و مابقی را کارفرما تأمین

می کند.

تبصره ۱: میزان این حمایت (سهم دانشگاه) با توجه به بودجه دانشگاه و مبلغ و اهمیت طرح به پیشنهاد

شورای پژوهشی و تأیید هیأت رئیسه، حداکثر تا ۵۰ درصد است و مابقی مبلغ بر عهده کارفرما خواهد بود.

تبصره ۲: ۱۵ درصد سهم بالاسری از مبلغ کل قرارداد سهم دانشگاه می باشد.

ماده ۷: شرایط عمومی طرح ها

۷-۱- ذکر وابستگی سازمانی به دانشگاه در ارائه نتایج حاصل از طرح های پژوهشی و در صفحه اول مقاله

الزامی است.

۷-۲- حداکثر زمان جهت پذیرش مقاله- در طرح هایی که شرط اختتام، پذیرش مقاله می باشد- یک سال

پس از انقضای مدت قانونی طرح است. در صورت عدم پذیرش مقاله ظرف این مدت، مجری طرح موظف است گزارش

کامل قابل داوری از طرح خود را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید.

۷-۳- اعتبار مصوب طرح های پژوهشی غیر قابل افزایش است.

۷-۴- در مقالات مستخرج از طرح، مجری باید نویسنده مسئول باشد و در مقاله به حمایت مالی دانشگاه اشاره

شود.

۷-۵- نظارت و کنترل بر اجرای طرح های پژوهشی از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد.

۷-۶- هزینه استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی داخل دانشگاه طبق تعرفه های موجود در دانشگاه با

در نظر گرفتن حداکثر تخفیف صورت می گیرد.

۷-۷- مجری طرح می تواند جهت انجام طرح های پژوهشی شماره ۱ حداکثر ۱۰ روز کاری و در طرح های

پژوهشی شماره ۲ حداکثر ۵ روز کاری از ماموریت اداری بدون پرداخت هزینه های ماموریت استفاده نماید.

نشانی:

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهریور شمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۷-۸- مجری طرح باید حداکثر ۴ ماه پس از مهلت قانونی انقضای طرح از طریق هماهنگی با معاونت پژوهشی دانشگاه نسبت به ارائه سمینار در سطح دانشگاه اقدام نماید.

ماده ۸: وظایف مجری طرح

۸-۱- مجری طرح مسئولیت کامل در قبال انجام طرح را دارد.

۸-۲- به منظور تسریع در تصویب مراحل اولیه طرح لازم است فرم تکمیل شده پیشنهاد طرح، حداقل یک ماه قبل از شروع اجرای طرح، جهت بررسی به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تحویل شود.

۸-۳- درخواست هرگونه پرداخت اعم از تهیه مواد و وسایل مورد نیاز جهت انجام طرح از وظایف مجری طرح است. همچنین تضامن مالی مورد نیاز جهت خرید تجهیزات و مواد مصرفی با پیش فاکتور نیز از وظایف مجری طرح است.

۸-۴- مجری موظف است حداکثر تا دو هفته بعد از تصویب طرح، به صورت کتبی شروع به کار خود را به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه اعلام نماید. علاوه بر این مجری موظف است در پایان هر یک از مراحل زمانی پیش بینی شده در پیشنهادنامه طرح، گزارش پیشرفت کار را به واحد پژوهش تحویل نماید. در صورت عدم ارائه گزارش‌های مربوطه تصمیم‌گیری در مورد ادامه طرح بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

۸-۵- مجری باید یک گزارش کامل به زبان فارسی تهیه نماید. گزارش مذکور باید ویژگی‌های کامل یک گزارش علمی را داشته باشد. گزارش نهایی پس از تأیید باید در دو نسخه چاپی و یک نسخه الکترونیکی تحویل داده شود، یک نسخه از آن در امور پژوهشی و یک نسخه جهت استفاده در کتابخانه مرکزی نگهداری خواهد شد.

۸-۶- تهیه چکیده حداکثر در یک صفحه و در حدود ۲۰۰ تا ۳۰۰ کلمه، جهت درج در کارنامه پژوهشی دانشگاه ضروری است. این چکیده باید مشتمل بر خلاصه‌ای از اهداف، نتایج و روش انجام کار باشد.

۸-۷- مجری طرح موظف است در صورت متوقف شدن طرح، موضوع را کتباً با ذکر دلایل توقف به واحد پژوهشی دانشگاه ارائه نماید.

۸-۸- چنانچه پژوهش انجام شده منجر به تولید صنعتی، اختراع یا اکتشاف شود، نحوه استفاده از حقوق حاصله، طبق ضوابط و یا موارد مذکور در کمیته تخصصی در دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه تعیین می‌شود و برای تصویب به هیأت رئیسه دانشگاه ارسال خواهد شد.

تبصره ۱: در صورتی که نتایج یک طرح قابل اجرا در مرحله تولید نیمه صنعتی باشد، مجری موظف است همکاری لازم را با دانشگاه جهت تحقق این امر انجام دهد.

نشانی :

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهریور شمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده ۹: خاتمه طرح

۹-۱- طرح‌هایی خاتمه‌یافته تلقی می‌شود که مجری:

۹-۱-۱ کلیه گزارش‌های مربوطه را طبق پیشنهادنامه طرح تحویل داده باشد.

۹-۱-۲ گزارش‌نهایی و مقالات پذیرفته‌شده‌ای که اهداف طرح را بپوشاند، ارائه دهد.

۹-۱-۳ چکیده طرح را ارائه نماید.

۹-۱-۴ سمینار مربوط به طرح را ارائه دهد.

۹-۲- در صورتی که کلیه موارد فوق به جز پذیرش قطعی مقاله انجام شده باشد، طرح اتمام یافته تلقی می‌شود.

پس از پذیرش مقاله خاتمه طرح اعلام می‌گردد.

۹-۳- در صورت بروز حوادث غیرمترقبه می‌توان با درخواست مجری و با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه، طرح را متوقف نمود.

در صورت رفع مانع، مجری موظف به تکمیل طرح است.

۹-۴- چنانچه نامه شروع به کار از سوی مجری در زمان تعیین شده ارائه نشده باشد، می‌توان با درخواست مجری و واحد مربوطه و بررسی دلایل توجیهی در شورای پژوهشی دانشگاه، طرح را بطور کامل متوقف نمود.

۹-۵- چنانچه در هر مرحله‌ای مشخص گردد که طرح پژوهشی مصوب متقاضی با همان محتوا قبلاً توسط وی انجام شده و یا با مرکز دیگری در حال انجام است، دانشگاه می‌تواند بطور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام کند و مجری مسئول، موظف است تمام وجوه دریافتی را به دانشگاه عودت نماید.

۹-۶- در صورتی که مجری طرح پیش از ارائه گزارش‌نهایی، رابطه استخدامی خود را با دانشگاه قطع نماید، باید کلیه وجوه دریافتی را به دانشگاه عودت دهد و با امور پژوهش تسویه حساب نماید.

۹-۷- در صورتی که مجری طرح پیش از ارائه گزارش‌نهایی جهت استفاده از فرصت مطالعاتی به خارج از کشور عزیمت نماید، باید تقاضای توقف طرح خود را به امور پژوهش دانشگاه تحویل و موافقت لازم را کسب کند.

بدیهی است در این مدت، طرح وی غیرفعال می‌ماند و پس از بازگشت باید نسبت به ادامه آن طبق زمانبندی طرح اقدام نماید.

۹-۸- در صورتی که مجری طرح پیش از ارائه گزارش‌نهایی بازنشسته شود، باید فرد دیگری از اعضای هیأت علمی دانشگاه را که دارای تخصص در زمینه طرح است، به عنوان مجری مسئول طرح معرفی نماید.

۹-۹- منافع مادی و معنوی طرح متعلق به دانشگاه کوثر خواهد بود و دانشگاه می‌تواند بنا به تشخیص شورای پژوهشی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه بخشی از این منافع را به مجری و همکاران اصلی طرح بپردازد.

۹-۱۰- کلیه تجهیزات و لوازم خریداری شده غیرمصرفی، جزو اموال دانشگاه محسوب می‌شود و پس از خاتمه طرح باید در اختیار دانشگاه قرار گیرد.

نشانی :

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهریور شمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن‌های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده ۱۰: تفسیر هرگونه ابهام در این آیین نامه برعهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۱۱: نحوه پرداخت:

۱-۱۱- حداکثر ۵۰ درصد کل مبلغ طرح می تواند با ارائه پیش فاکتور جهت خرید تجهیزات پرداخت شود.

۲-۱۱- هزینه حق التحقیق بعد از اختتام طرح قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۱۱- پرداخت تمام هزینه ها اعم از حق التحقیق، خرید و ساخت تجهیزات، مواد و وسایل مورد نیاز طرح، هزینه سفر، تایپ، تکثیر، تهیه نشریات و ... تابع ضوابط مالی دانشگاه است و اقدام در این مورد باید با اطلاع و هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه انجام شود.

تبصره ۱: این هزینه ها برحسب مورد با ارائه فاکتور معتبر و قابل پرداخت خواهد بود.

۴-۱۱- کلیه پرداخت ها اعم از حق الزحمه های پرسنلی و هرگونه هزینه تجهیزات و مواد مصرفی صرفاً در قالب طرح و در طول مدت انجام طرح امکان پذیر است.

ماده ۱۲: تصویب آیین نامه

این آیین نامه در ۱۲ ماده و ۷ تبصره پیشنهادی، در هجدهمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۱۱

۱۳۹۴ مطرح گردید و در سی و پنجمین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۷ به تصویب رسید و از این تاریخ قابل اجراء است.

نشانی :

استان خراسان شمالی
بجنورد - خیابان ۱۷ شهرویرشمالی
کوچه شهید عبدالحسین نوریان

تلفن های تماس:

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۱

۰۵۸-۳۲۲۶۲۸۶۲

۰۵۸-۳۲۲۶۰۷۷۷

۰۵۸-۳۲۲۶۰۸۹۱

نمابر:

۰۵۸-۳۲۲۶۰۲۴۵

کدپستی:

۹۴۱۵۶۱۵۴۵۸

www.kub.ac.ir