

آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاه

مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۲۵ با اصلاحات بعدی

۱- مقدمه

هدف از تدوین آیین‌نامه طرح‌های پژوهشی داخل دانشگاهی ارتقاء کیفیت پژوهش‌های انجام شده در دانشگاه صنعتی سهند برای حرکت به سمت پژوهش‌های در مرز دانش و یا حل معضلات صنایع کشور با انجام تحقیقات کاربردی است. برای این منظور طرح‌های پژوهشی بر اساس اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و در چارچوب اعتبارات پژوهشی اعضای هیأت علمی که بصورت شناور و با توجه به دستاوردهای پژوهشی و ارتباط با صنعت آنان در سه سال گذشته تعیین می‌گردد، تعریف می‌شوند (برای همکاران جدیدالاستخدام تسهیلاتی برای نخستین طرح‌های پژوهشی پیش بینی شده است). اولویت‌های پژوهشی دانشگاه با پیشنهاد دانشکده‌ها و بررسی و تصویب شورای پژوهشی و با تأیید هیأت رئیسه دانشگاه برای یک دوره ۵ ساله تعیین می‌گردد.

۲- ضوابط

۱-۲- بودجه طرح‌های پژوهشی

۱-۱-۱- اعضای هیأت علمی پس از استقرار در دانشگاه می‌توانند یک طرح تحقیقاتی حداکثر تا مبلغ ۱۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال تعریف و پس از گذراندن مراحل لازم برای تصویب اجرا نمایند.

۱-۲-۱- اختصاص اعتبار پژوهشی برای انجام طرح‌های پژوهشی دوم به بعد هر پژوهشگر در چارچوب اعتبار سالیانه که بر اساس امتیازات فعالیت های پژوهشی (که جزییات آن در آیین‌نامه نحوه محاسبه اعتبار پژوهشی سالیانه اعضای هیأت علمی آمده) محاسبه می‌شود ممکن خواهد بود.

۲-۲- نحوه پیشنهاد و تصویب طرح:

اعضای هیأت علمی دانشکده/مراکز تحقیقاتی می‌توانند طرح‌های پژوهشی پیشنهادی را در چهارچوب اولویت‌های دانشگاه و بودجه سالیانه خود که توسط معاونت پژوهشی تعیین می‌شود تعریف و به دانشکده/مرکز تحقیقاتی مربوطه ارائه دهند.

۱-۲-۲- دانشکده/مرکز تحقیقاتی با بررسی ویژگی‌های کلی طرح پیشنهادی و تطابق آن با مفاد آیین‌نامه مصوب شورای پژوهشی، می‌تواند اقدام به تشکیل کمیته داوری متناسب با وسعت طرح نموده و داوری طرح را به این کمیته محول نماید. کمیته داوری با تکمیل فرم مربوطه، نظر خود را مبنی بر لزوم اصلاح، رد و یا قبول، همراه با کل پرونده به دانشکده/مرکز تحقیقاتی ارجاع می‌دهد. دانشکده یا مرکز تحقیقاتی می‌تواند جهت تسریع امور، اصلاحات مورد توافق مجری را خواسته و در صورت تصویب طرح پیشنهادی ضمن معرفی ۲ نفر ناظر، کل پرونده را به معاونت پژوهشی ارجاع دهد. شورای پژوهشی بر اساس نظر دانشکده/مرکز تحقیقاتی و با دعوت از پیشنهاد دهنده طرح برای دفاع، نظر نهایی را در مورد تصویب یا رد طرح و انتخاب یک نفر به عنوان ناظر طرح اعلام خواهد نمود.

در صورتی که پیشنهاد دهنده طرح نسبت به مصوبات دانشکده/مرکز تحقیقاتی یا تاخیر در مراحل بررسی معترض باشد، می‌تواند مراتب را کتباً با ذکر دلایل جهت بررسی به شورای پژوهشی ارسال نماید. همچنین اعتراض پیشنهاد دهنده طرح می‌تواند نسبت به تأخیر در مراحل بررسی نیز به طور مشابه به مراجع ذیربط و معاونت پژوهشی منعکس گردد. مراحل داوری و قبول یا رد طرح‌ها در دانشکده/مرکز تحقیقاتی و شورای پژوهشی، در صورتی که قصوری از جانب پیشنهاد دهنده طرح نباشد، نمی‌بایست بیش از دو ماه به طول انجامد.

۲-۲-۲- کمیته داوری: کمیته ای مرکب از دو تا سه نفر از صاحب‌نظران و متخصصین در زمینه مورد نظر می‌باشد که بر حسب نیاز توسط دانشکده/مرکز تحقیقاتی برای ارزیابی نظر تخصصی در مراحل مختلف تصویب، ارزیابی گزارش‌ها و پیشرفت

و خاتمه طرح انتخاب می‌شوند. اعضای کمیته داوری هر طرح نباید مجری و یا همکاران طرح باشند. اعضای کمیته داوری می‌توانند از متخصصین خارج از دانشگاه هم باشند.

تبصره: حق الزحمه داوری و نظارت در مرحله بررسی، قبول و یا رد طرح‌ها متناسب با وسعت طرح و طبق دستورالعمل معاونت پژوهشی (پیوست ۲) پرداخت می‌گردد.

۲-۳ نظارت بر اجراء و ارزیابی طرح:

شورای پژوهشی نقش اصلی در نظارت بر حسن انجام طرح را عهده‌دار است. این شورا با بررسی کلیه گزارشات طرح و اعمال سازوکارهای لازم از جمله تعیین ناظر برای نظارت مستمر بر طرح و اعلام نظر تخصصی در مورد گزارشات، درخواست ارائه سخنرانی یا سمینار علمی توسط مجری و ... نظارت دقیقی بر پیشرفت کمی و کیفی، رعایت زمان‌بندی و استفاده موثر از منابع طرح را بر عهده خواهد داشت. کلیه درخواست‌ها و اسناد طرح با تأیید ناظر طرح نافذ بوده و پس از تأیید به معاونت پژوهشی ارسال می‌گردد. همچنین کلیه گزارشات مراحل مختلف طرح پس از تأیید دانشکده/مرکز تحقیقاتی و بررسی و تأیید توسط ناظر طرح به شورای پژوهشی ارجاع داده می‌شود. ارزیابی و بررسی نهایی گزارشات، درخواست‌ها و اسناد، در معاونت پژوهشی انجام گرفته و بر اساس آن اقدام لازم صورت می‌پذیرد. معاونت پژوهشی می‌تواند حسب مورد از سازوکارهای مورد نیاز این رابطه بهره گیرد.

۲-۳-۱ ناظر: فرد متخصصی در زمینه موضوع طرح است که به منظور نظارت بر حسن اجرای طرح توسط شورای پژوهشی از میان ۲ نفر کاندید معرفی شده توسط دانشکده/مرکز تحقیقاتی یا، در صورت نیاز، به تشخیص شورای پژوهشی، انتخاب می‌شود و به طور مستمر بر پیشرفت کمی و کیفی طرح، در دسترسی به اهداف و مطابقت آن با جدول زمان‌بندی طرح نظارت می‌نماید و صورت هزینه‌های طرح را تأیید می‌کند. ناظر طرح در ارتباط مستقیم با شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۱: دانشکده‌ها یا مراکز تحقیقاتی دانشگاه لازم است علاوه بر نظارت و ارزیابی گزارشات، به منظور اطلاع‌رسانی و فراهم نمودن زمینه بکارگیری نتایج طرح‌ها، تشویق، ترغیب، برنامه‌ریزی لازم را برای ارائه سمینار، انتشار مقاله، ساخت و نیمه صنعتی نمودن نتایج انجام دهند. معاونت پژوهشی در این راستا حمایت‌های لازم را معمول می‌دارد.

تبصره ۲: گزارش‌های نهایی در فرمت خاص بایستی تهیه شود. پس از تأیید گزارش نهایی در شورای پژوهشی تهیه پوستر طرح و ارائه یک سمینار در دانشگاه الزامی است.

تبصره ۳: طرح‌های خاتمه یافته بایستی منجر به یکی از موارد زیر گردند:

الف - پروژه‌های کاربردی: تأیید یا قرارداد با صنعت.

ب - پروژه‌های توسعه‌ای و یا بنیادی: چاپ مقاله در مجلات معتبر

در هر صورت تصمیم‌گیری نهایی به عهده شورای پژوهشی می‌باشد.

تبصره ۴: حداکثر تا ۱۰٪ از هزینه‌های پرسنلی هر طرح پژوهشی بدون کمیته داوری دانشکده به عنوان حق نظارت اختصاص خواهد یافت. برای طرح‌های دارای کمیته داوری حداکثر تا ۵٪ از هزینه پرسنلی به عنوان حق داوری و حداکثر تا ۵٪ به عنوان حق نظارت اختصاص خواهد یافت.

تبصره ۵: حق الزحمه نظارت و داوری‌ها در ارزیابی پیشرفت و گزارش نهایی به صورت حق تحقیق قابل پرداخت است.

تبصره ۶: طرح‌های داخلی اعضای هیات علمی جدیدالورود می‌توانند حق الزحمه حداکثر ۵۰ درصد داشته باشد و در مرحله داوری مبلغ بررسی خواهد شد.

تبصره ۷: نتیجه ارزیابی‌ها لازم است به مجری ابلاغ شود.

تبصره ۸: حداقل ۲۰٪ از کل اعتبار طرح بایستی بابت خرید تجهیزات هزینه شود.