



شیوه نامه اجرایی طرح های پسا دکتری مشترک دانشگاه کاشان با صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور

ماده ۱. تعاریف

دانشگاه: دانشگاه کاشان

صندوق: صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور

کمیته اجرایی: کمیته ایست که به صورت مشترک جهت اجرایی کردن مفاد تفاهم نامه شماره ۹۴/ص/۴۰۱۰۵ مورخ ۹۴/۰۲/۲۸ تشکیل گردیده و اعضای آن عبارتند از مدیر ارزیابی طرح های صندوق و معاون پژوهشی دانشگاه. به اقتضای موضوع، نمایندگان دیگری از طرفین نیز می توانند به ترکیب کمیته اضافه شوند. کمیته موظف به انجام امور اجرایی با هدف تسریع در تحقق اهداف تفاهم نامه می باشد.

ماده ۲. هدف

هدف از تدوین این شیوه نامه اجرای مطلوب و هدفمند طرح های پژوهشی است که مطابق تفاهم نامه شماره ۹۴/ص/۴۰۱۰۵ مورخ ۹۴/۰۲/۲۸ میان دانشگاه و صندوق منعقد گردیده است.

شیوه اجرا

ماده ۳. مادام که تفاهم نامه معتبر و لازم الاجرا است حمایت از پژوهشگران طرف تفاهم نامه، صرفا در چهارچوب تفاهم نامه و شیوه نامه اجرایی آن صورت می گیرد.

ماده ۴. هر طرح توسط یک گروه پژوهشی ارائه می شود که دارای یک مجری می باشد.

ماده ۵. مجری طرح مسئولیت هدایت کلان آن را به عهده دارد.

ماده ۶. مدت اجرای هر طرح توسط کارگروه صندوق در زمان تصویب آن مشخص می شود.

ماده ۷. کلیه طرح های پیشنهادی اعضای هیات علمی در قالب فرم های صندوق تکمیل می شود.

ماده ۸. به منظور سهولت در رصد و پایش روند پیشرفت طرح های پیشنهادی، مراحل زمانی اجرای هر فاز آزمایشگاهی، مسئولیت مجری و دستاوردهای طرح در فرم پیشنهادی آن لحاظ گردد. بدیهی است مدت اجرای هر طرح توسط کمیته تخصصی صندوق در زمان تصویب آن مشخص می شود.

ماده ۹. تنظیم بودجه و هزینه های طرح باید به گونه ای صورت پذیرد تا از صرف هزینه برای خرید تجهیزات سرمایه ای و غیر مصرفی جلوگیری شود.

ماده ۱۰. طرح های پیشنهادی واجد شرایط از جمله مطابقت با اولویتهای صندوق و دانشگاه، توسط دانشگاه وارد مرحله داوری های علمی و فنی می شوند.

ماده ۱۱. در صورت مثبت بودن مستندات داوری طرح منتخب، پروپوزال طرح و رزومه مجری به ناظر پیشنهادی طی نامه ای برای مدیر ارزیابی طرح های صندوق ارسال می شود.



ماده ۱۲. برای طرح های های مربوط به پسا دکتری، ارائه رزومه استاد مجری، پژوهشگر و ناظر پیشنهادی به همراه پروپوزال طرح ضروری است.

ماده ۱۳. چنانچه مدارک ارسالی هر طرح، از نظر صندوق (مدیر ارزیابی طرح ها) کامل باشد به دانشگاه اطلاع داده می شود طرح های تایید شده، مطابق شیوه مورد تایید صندوق، در سامانه مربوطه ثبت گردد.

ماده ۱۴. جهت حسن انجام فرایند پژوهش، یک ناظر از سوی دانشگاه معرفی گردیده که پس از تصویب و تایید صندوق و قبول ناظر، بر روند اجرای امور مطابق دستورالعمل صندوق نظارت خواهد نمود.

ماده ۱۵. پس از ثبت طرح در سامانه، جهت تصویب نهایی وارد کمیته تخصصی صندوق خواهد شد. حسب ضرورت از نماینده دانشگاه جهت حضور در کمیته تخصصی دعوت بعمل می آید.

ماده ۱۶. طرح های مصوب، جهت اجرا و اختصاص اعتبار به طور رسمی توسط صندوق به دانشگاه اعلام می-شوند.

ماده ۱۷. قرارداد حمایت از طرح فی مابین صندوق و دانشگاه از یک طرف و مسئول و پژوهشگر طرح از طرف دیگر در صندوق در شش نسخه تنظیم و پس از امضای صندوق، مسئول و پژوهشگر طرح، جهت امضاء دانشگاه ارسال می شود.

ماده ۱۸. پس از امضاء، قرارداد توسط دانشگاه، چهار نسخه از قرارداد به صندوق ارسال و دو نسخه دیگر نزد طرف دانشگاه باقی می ماند.

ماده ۱۹. پس از انعقاد قرارداد ابتدا دانشگاه در هر مرحله از مراحل پرداخت، سهم خود از اعتبار مالی را مطابق شرایط تعیین شده در تفاهم نامه در وجه پژوهشگر و مسئول طرح پرداخت و پس از ارسال گواهی پرداخت به صندوق، صندوق قدرالسهم خود را پرداخت می کند.

ماده ۲۰. چنانچه پژوهشگر در طول دوره طرح، موقعیت شغلی پیدا کند و قصد ترک پژوهش را داشته باشد مشروط به اینکه قبل از ۶ ماه اول اجرای طرح تصمیم خود را اعلام و پژوهشگر جایگزین با زمینه های تخصصی یکسان نیز تعیین کند درخواستش پذیرفته می شود. بدیهی است امکان جایگزینی مجدد پژوهشگر وجود ندارد.

ماده ۲۱. این آیین نامه در ۲۱ ماده و سه نسخه تنظیم گردیده است و از زمان امضای آن توسط دانشگاه و صندوق قابل اجرا شناخته می شود.



تکمیل صندوق
مهر

مهر