

دستورالعمل

طرح های پژوهانه

دانشگاه کاشان

فهرست

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۳.....	فصل ۱: تعاریف
۴.....	فصل ۲: تعریف و تصویب طرح
۵.....	فصل ۳: قرارداد پژوهشی
۷.....	فصل ۴: خروجی طرح
۹.....	فصل ۵: تمدید طرح
۱۰.....	فصل ۶: خاتمه طرح
۱۱.....	فصل ۷: فسخ قرارداد
۱۱.....	فصل ۸: نحوه محاسبه امتیاز
۱۲.....	فصل ۹: سایر مقررات

فصل ۱: تعاریف

ماده ۱- تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از :

۱-۱- **دانشگاه:** منظور دانشگاه کاشان است.

۱-۲- **شورا:** منظور شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

۱-۳- **عضو هیئت علمی:** منظور هیئت علمی آموزشی یا پژوهشی تمام وقت در هر یک از دانشکده ها یا پژوهشکده های دانشگاه است.

۱-۴- **طرح پژوهشی:** منظور فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی است که در راستای ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی و رفع نیازها و مشکلات دانشگاه یا کشور باشد. این طرح‌ها به دو دسته اصلی طرح‌های داخلی و طرح بیرونی تفکیک می‌گردند.

۱-۵- **طرح‌های داخلی:** هزینه‌های این دسته از طرح‌ها از اعتبار برنامه تحقیقات و یا سایر اعتبارات دانشگاه تامین می‌گردد و در سه قالب (۱) طرح‌های پژوهانه، (۲) طرح‌های ساخت و کاربردی، (۳) طرح‌های پژوهشی ویژه که اعتبار آنها از طریق ردیف‌های خاص دولتی (وزارت متبوع، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و ...) تامین می‌گردد، تعریف می‌شوند.

۱-۶- **طرح‌های بیرونی:** اعتبار این طرح‌ها با عنایت به تفاهم‌نامه‌ها و یا قرارداد‌های دانشگاه با ارگان‌های دولتی، صنایع، شرکت‌ها و ... توسط واحد سفارش‌دهنده تامین می‌گردد. بررسی این دسته از طرح‌ها در مدیریت فناوری و ارتباطات علمی دانشگاه و براساس آیین‌نامه طرح‌های بیرونی صورت می‌گیرد.

۱-۷- **طرح‌های پژوهانه:** طرح‌هایی هستند که در راستای ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی و با هدف رفع نیازها و مشکلات دانشگاه و کشور از محل اعتبار پژوهانه اعضای هیئت علمی تعریف شده باشند.

۱-۸- **مجری طرح:** منظور پیشنهاد دهنده طرح و صاحب اصلی ایده است که مسئولیت اجرای طرح تحقیقاتی از نظر حقوقی طی قرارداد منعقد با دانشگاه را به عهده دارد.

۱-۹- **همکاران طرح:** سایر افراد مشارکت‌کننده در قرارداد منعقد به عنوان همکاران طرح شناخته می‌شوند.

۱-۱۰- **پروپوزال:** منظور پیشنهاد طرح پژوهشی که در آن باید مشخصات مجری و همکاران، اهداف، سئوالات و فرضیه‌ها، ویژگی‌های روش اجرای تحقیق، زمان و هزینه‌های لازم برای اجرای طرح و کاربرد نتایج حاصله به نحوی روشن و قانع‌کننده بیان شود.

فصل ۲- تعریف و تصویب طرح

ماده ۲- متقاضی انجام طرح موظف است طرح مورد نظر را در قالب پروپوزال پیوست این دستورالعمل تدوین نماید.

تبصره ۱: در هر طرح پژوهشی منحصرأ یکی از اعضای هیئت علمی به عنوان مجری شناخته خواهد شد.

ماده ۳- پروپوزال بایستی ابتدا در شورای گروه، دانشکده و نهایتاً شورای پژوهش و فناوری بررسی و تصویب شود. پس از آن معاونت پژوهشی دانشگاه اقدام به عقد قرارداد با مجری خواهد نمود. با عقد قرارداد پژوهشی اجرای طرح توسط مجری رسماً شروع گردیده و گزارشات میانی و نهائی نیز بایستی به تأیید شورای گروه و دانشکده و در نهایت معاون پژوهشی دانشگاه برسد. فرایند اجرائی این دسته طرح ها (شامل تعریف طرح (ارائه پروپوزال)، داوری، تصویب، عقد قرارداد، اجرا و خاتمه) به صورت کاملاً الکترونیکی و از طریق بخش پژوهشی پرتال اساتید قسمت مدیریت طرح های پژوهانه انجام می شود.

تبصره ۲: به تشخیص معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، طرح های پژوهانه با اعتبار کمتر از ۵۰ میلیون ریال پس از تصویب در شورای دانشکده/پژوهشکده، بدون طرح در شورا می تواند عقد قرارداد صورت پذیرد.

تبصره ۳: طرحهای پژوهشی همکاران عضو هیئت علمی پژوهشی که در پژوهشکدهها و مراکز پژوهشی حضور دارند پس از تصویب در شورای پژوهشکده یا مرکز پژوهشی متبوع بایستی به تصویب نهایی شورای پژوهشی دانشگاه نیز برسد.

ماده ۴- قراردادهای پژوهشی مربوط به طرح های با همپوشانی بیش از ۵۰ درصد با پروژه های درسی و پایان نامه های تحصیلی و دانشجویی مقاطع مختلف به عنوان طرح پژوهشی بدون حق التحقیق خواهد بود. (به ماده ۳ بخش ۳-۱ مراجعه شود).

ماده ۵- هر عضو هیات علمی می تواند یک طرح پژوهشی که اعتبار آن بطور کامل از پژوهانه تامین می شود را انجام دهد درخواست انجام بیش از یک طرح در شورا مطرح و تصمیم گیری می شود.

تبصره ۴: رعایت سقف مذکور برای طرح های پژوهشی مورد نیاز واحدهای مختلف دانشگاه و یا ادارات دولتی خارج از دانشگاه به تشخیص و تأیید معاون پژوهشی الزامی نیست.

ماده ۶- کنترل، نظارت و هدایت امور اجرائی طرح های پژوهشی بعهده معاونین پژوهشی دانشکده ها و مسؤولین پژوهشکده ها می باشد.

ماده ۷- در صورتیکه که مجری طرحی را ارائه نماید که حفظ محرمانگی اطلاعات، روش و نتایج آن ضروری است، بایست مراتب به صورت کتبی در زمان تصویب طرح اعلام شود. در صورت تایید جنبه محرمانگی برای طرح در شورای دانشکده/پژوهشکده و شورای پژوهشی دانشگاه، اتخاذ تمهیدات لازم در این خصوص به عهده معاون پژوهشی دانشکده مربوطه می‌باشد.

فصل ۳- قرارداد پژوهشی

ماده ۸- قرارداد پژوهشی طرح های پژوهانه پس از تصویب پروپوزال توسط مراجع ذی ربط فی مابین معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان کارفرما و پیشنهاد دهنده اصلی طرح به عنوان مجری منعقد و از زمان عقد قرارداد لازم الاجرا خواهد شد.

ماده ۹- حداقل زمان اجرای یک طرح پژوهشی ۵ ماه می‌باشد.

ماده ۱۰- سقف پرداخت حق تحقیق ماهانه اعضای هیات علمی، معادل ساعت ۴۰ ساعت حق التدریس می‌باشد.

ماده ۱۱- هزینه طرح شامل دو بخش اصلی پرسنلی (حق تحقیق) و غیرپرسنلی می‌باشد.

۱۱-۱- هزینه های پرسنلی طرح

۱۱-۱-۱- هزینه پرسنلی طرح شامل حق تحقیق مجری و همکاران از محل پژوهانه مجری تامین و پرداخت می گردد.

تبصره ۵: برای همکاران هیات علمی دانشگاه که در طرح با مجری همکاری می نمایند، در صورت عدم وجود اعتبار کافی مجری طرح، پرداخت هزینه پرسنلی هر همکار هیات علمی از محل پژوهانه همان شخص (در صورت موافقت) بلامانع است.

تبصره ۶: کل اعتبار پرسنلی برای طرح های پژوهشی در یک دوره پژوهانه با رعایت ضوابط موجود حداکثر معادل ۴۰٪ اعتبار پژوهانه می باشد که حداکثر ۲۵٪ از کل اعتبار بعنوان حق تحقیق به مجری تخصیص یابد.

۱۱-۱-۲- پرداخت حق تحقیق مجری و همکاران پس از تائید خاتمه توسط معاونت پژوهشی دانشگاه با عنایت به نظر کتبی مجری طرح انجام می شود.



تبصره ۷: سهم هیچ یک از همکاران و مجری طرح نباید از ۱۰ درصد کل هزینه پرسنلی کمتر باشد.

۳-۱۱-۱- حد اکثر تا ۲۰ درصد از هزینه های طرح می تواند به هزینه گردآوری و جمع آوری اطلاعات در مطالعات میدانی علوم انسانی اختصاص یابد.

۴-۱۱-۱- از آنجا که در برخی از موارد ممکن است همپوشانی میان خروجی طرح های پژوهانه (گزارش، مقالات، کتاب و اثر بدیع هنری) و صرفاً پایان نامه های تعریف شده در دانشگاه یا طرح های قبلی اجرا شده توسط اعضای محترم هیات علمی اجتناب ناپذیر باشد، مقرر شد تا براساس درصد همپوشانی محرز شده (s)، مقدار حق تحقیق پرداختی براساس جدول ۱ کاهش یابد.

جدول ۱- درصد حق تحقیق قابل پرداخت براساس درصد همپوشانی طرح با پایان نامه های دانشجویی در رابطه ارائه شده در جدول فوق، s درصد همپوشانی محرز شده است.

درصد همپوشانی	درصد حق تحقیق قابل پرداخت
۰-۲۰ درصد	۱۰۰ درصد
۲۰-۵۰ درصد	$100 - \frac{10}{3}(s - 20)$
۵۰ به بالا	بدون حق تحقیق

تبصره ۸: پایان نامه ها و طرح های پژوهشی خارج از دانشگاه شامل این ماده نمی شود و به هیچ وجه همپوشانی با این موارد قابل قبول نیست.

۵-۱۱-۱- پرداخت اعتبار پرسنلی طرح تا سقف ۱۰ میلیون ریال می تواند در قالب گزارش نهائی مورد تأیید گروه و دانشکده/پژوهشکده صورت پذیرد. پرداخت مازاد براین سقف براساس مواد مندرج در بخش خروجی طرح این آیین نامه صورت خواهد پذیرفت.

۲-۱۱- هزینه های غیرپرسنلی

۱-۲-۱۱- هزینه های غیرپرسنلی صرفاً در موارد ذیل قابل پرداخت است

الف) خرید لوازم و تجهیزات کارگاهی و آزمایشگاهی

ب) خرید مواد مصرفی (مواد شیمیایی و ...)

ج) تکثیر پرسشنامه یا آزمایشات شیمیایی، مکانیکی و فیزیکی

د) هزینه حضور در منطقه (مانند محدوده باستانی، منابع طبیعی و معدنی) صرفاً برای برداشت‌های میدانی لازم برای اجرای طرح

ه) خرید نرم افزار تخصصی مورد نیاز در اجرای طرح

تبصره ۹: هزینه تحلیل داده ها ، تایپ و استفاده از نرم افزار تخصصی قابل پرداخت نیست.

۱۱-۲-۲-۱- کلیه لوازم و تجهیزات (مصرفی و غیرمصرفی) خریداری شده از محل اعتبار طرح در مالکیت دانشگاه خواهد بود.

۱۱-۲-۳- پرداخت هزینه های خرید لوازم مصرفی و انجام مسافرت صرفاً براساس ارائه فاکتور یا ارائه بلیط صورت خواهد پذیرفت.

۱۱-۲-۴- پرداخت هزینه های انجام آزمایش در آزمایشگاههای خارج از دانشگاه براساس ارائه فاکتور و تایید رئیس آزمایشگاه مرکزی مبنی بر عدم ارائه خدمات مشابه در دانشگاه، صورت خواهد پذیرفت.

۱۱-۲-۵- در مورد خرید و هزینه کرد سند و لوازم و تجهیزات غیر مصرفی، ارائه فاکتور و قبض انبار ضروری است.

۱۱-۲-۶- پرداخت فاکتورها و اسناد هزینه از محل اعتبار غیر پرسنلی طرح و ردیف های پیش بینی شده در قرارداد تا ۶ ماه پس از خاتمه طرح امکان پذیر است.

فصل ۴- خروجی طرح

ماده ۱۲- خروجی طرح های پژوهانه با حداکثر اعتبار پرسنلی معادل با ۴۰ ساعت حق التدریس استادیار پایه ۱ می تواند در قالب گزارش نهائی مورد تأیید گروه و دانشکده مربوطه ارائه شود.

تبصره ۱۰: پرداخت هزینه پرسنلی مازاد بر مبلغ ۱۰ میلیون ریال براساس خروجی طرح به شرح جدول ذیل خواهد بود.

توضیحات	میزان افزایش به تعداد ساعت حق التدریس به ازای هر اثر	خروجی
	۴۰	مقالات چاپ در مجلات JCR واقع در چارک اول (Q1)
حداکثر ۲ مقاله در یک مجله	۳۰	مقالات چاپ در مجلات JCR واقع در چارک دوم (Q2)
در هر مجله صرفاً یک مقاله	۲۰	مقالات چاپ در مجلات JCR واقع در چارک سوم یا چهارم (Q3-4) Scopus، علمی پژوهشی یا علمی ترویجی
	۲۰	چاپ کتاب با متوسط داوری ۷۰٪ در انتشارات دانشگاه یا چاپ فصلی از کتاب منتشره توسط انتشارات معتبر بین المللی
تا دو اثر در هر نمایشگاه	۴۰	ارائه اثر بدیع هنری در سطح بین المللی
صرفاً یک اثر در هر نمایشگاه	۳۰	ارائه اثر بدیع هنری در سطح ملی

تبصره ۱۱: کلیه مبالغ مندرج در جدول فوق براساس حق التدریس استادیار پایه ۱ در سال انعقاد قرارداد محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۳- نویسنده اصلی مقالات یا کتب خروجی و خالق اثر بدیع از طرح بایستی مجری و یا همکاران اصلی طرح از دانشگاه کاشان بوده و کلیه نویسندگان کتب و مقالات مستخرج از این دانشگاه نیز باید همکاران مجری در طرح باشند.

ماده ۱۴- مقالات علمی - پژوهشی، Scopus و یا ISI با رعایت یکی از شروط زیر قابل پذیرش بعنوان خروجی طرح خواهند بود.

۱-۱۴- تاریخ دریافت مقاله توسط مجله حداکثر سه ماه قبل از تصویب طرح در گروه باشد.

۲-۱۴- پذیرش و چاپ مقاله پس از شروع انجام طرح بر اساس قرارداد باشد.

۳-۱۴- حداکثر تا سه ماه پس از پایان انجام طرح برای مجلات ارسال گردیده و طرح در پایان زمان قرارداد خاتمه یابد.

ماده ۱۵- برای طرح های با خروجی مقاله چنانچه تا تاریخ خاتمه قرارداد، پذیرش مقاله مستخرج از طرح اخذ نشد طرح میتواند در زمان مقرر خاتمه یافته و مبلغی از قرارداد که بابت چاپ مقاله می

باشد پس از پذیرش چاپ به مجری پرداخت می شود. سقف زمانی ارائه پذیرش چاپ مقاله در اینجا حداکثر ۶ ماه پس از خاتمه طرح خواهد بود.

ماده ۱۶- پذیرش مقالات چاپ شده در لیست مجلات نامعتبر (Black list Journals) و جعلی (Fake & hijacked journals) اعلام شده توسط وزارت متبوع بعنوان خروجی طرح پژوهشی امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۱۷- درج تشکر مجری در آثار مستخرج از طرح پژوهشی از حمایت مالی دانشگاه با ذکر شماره طرح در قالب جمله ای با محتوای زیر توصیه می شود.

فارسی:

این تحقیق در قالب طرح پژوهشی شماره با استفاده از اعتبارات پژوهشی دانشگاه کاشان انجام شده است.

انگلیسی :

The authors would like to acknowledge the financial support of University of Kashan for this research under grant number

فصل ۵- تمدید طرح

ماده ۱۸- تمدید انجام طرح با درخواست مجری ، تأیید معاون پژوهشی دانشکده و در آخر تأیید معاون پژوهشی دانشگاه در چارچوب مقررات پژوهشی انجام می گیرد.

ماده ۱۹- تمدید زمان انجام قرارداد طرح های پژوهشی برابر مدت زمان انجام طرح و حداکثر تا یکسال با نظر معاون محترم پژوهشی بوده و برای زمان های بیشتر بایستی موضوع در جلسه شورای پژوهشی تصویب گردد.

ماده ۲۰- در طرح های پژوهشی که تا پایان زمان تمدید نیز خاتمه نیافته و گزارش نهائی بعد از این زمان ارسال می گردد به تشخیص معاون محترم پژوهشی می تواند خاتمه طرح اعلام گردد. در این صورت مانده هزینه های طرح از اعتبار پژوهانه جاری مجری تأمین و پرداخت خواهد شد.

فصل ۶- خاتمه طرح

ماده ۲۱- پس از اعلام خاتمه طرح توسط مجری، و انجام فرایند داوری بر روی آن (براساس مواد ۲ تا ۵ این بخش)، اختتام طرح های پژوهشی به پیشنهاد معاونت پژوهشی دانشکده و با تایید معاونت پژوهشی دانشگاه توسط مدیر پژوهشی دانشگاه اعلام خواهد شد.

ماده ۲۲- برای طرح های که خروجی آنها صرفاً گزارش نهایی می باشد، نظر شورای پژوهشی گروه و دانشکده به عنوان داوری طرح محسوب می شود (در صورت تشخیص دانشکده یا گروه می توان برای این دسته از طرح ها نیز نظر تاییدی یک داور تخصصی دریافت شود).

ماده ۲۳- در زمینه طرح های دارای خروجی های تکمیلی (مقاله، کتاب و اثر بدیع هنری) با اعتبار کمتر از ۵۰ میلیون ریال، علاوه بر نظر شوری گروه و دانشکده اخذ نظر تاییدی یک داور تخصصی داخل دانشگاه ضروری است.

ماده ۲۴- در زمینه طرح های با اعتبار بیش از ۵۰ میلیون ریال علاوه بر نظر شورای گروه و دانشکده اخذ نظر تاییدی یک داور تخصصی داخل و یک داور تخصصی خارج از دانشگاه ضروری است. اعلام خاتمه اینگونه طرح ها پس از تایید شورای پژوهشی دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۲۵- داوران طرح توسط معاون پژوهشی دانشکده تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶- پرداخت حق التحقیق مجری و همکاران پس از تایید خاتمه توسط معاونت پژوهشی دانشگاه با عنایت به نظر کتبی مجری طرح انجام می شود.

فصل ۷- فسخ قرارداد

ماده ۲۷- هرگاه مجری نتواند طرح پژوهشی خود را بر اساس شرایط مندرج در قرارداد به انجام رساند، دانشگاه مجاز است قرارداد را منفسخ می شود.

ماده ۲۸- چنانچه مجری به دلایلی از اجرای طرح پژوهشی منصرف شود، باید درخواست کتبی خود را با دلایل لازم قبل از زمان اتمام قرارداد به معاون پژوهشی دانشکده/رئیس پژوهشکده متبوع اعلام کند. در صورت موافقت دانشکده/پژوهشکده و تایید معاون پژوهشی دانشگاه، قرارداد منفسخ خواهد شد.

ماده ۲۹- مجری مکلف است از تاریخ دریافت ابلاغ فسخ از مصرف هزینه طرح یا ایجاد هر گونه تعهد مالی دیگری برای طرح خودداری کند.

ماده ۳۰- در صورت فسخ قرارداد، پژوهشگر مکلف است از تاریخ ابلاغ حداکثر ظرف مدت سه ماه با دانشگاه تسویه حساب کند.

ماده ۳۱- در صورت فسخ قرارداد، اعم از اینکه طرح به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، پژوهشگر مکلف است همه نتایج حاصله طرح را به دانشگاه تسلیم کند.

فصل ۸- نحوه محاسبه امتیاز

ماده ۳۲- امتیاز پژوهانه طرح های پژوهشی مورد اشاره با اعتبار ۵ میلیون ریال، حداکثر ۱۰ میلیون ریال، حداکثر ۲۰ میلیون ریال و بالاتر از ۲۰ میلیون ریال به ترتیب ۰/۵، ۱، ۱/۵ و ۲ خواهد بود.

ماده ۳۳- مقالات و کتب مستخرج از طرحهای پژوهشی که اعتبار پرسنلی آن از محل اعتبار پژوهانه است مشمول امتیاز پژوهانه براساس ضوابط شورای پژوهشی و انتشارات می باشند.

ماده ۳۴- امتیازدهی به دستاوردهای طرح‌های موظفی پژوهشی اعضای محترم هیأت علمی پژوهشکده‌ها (مقاله، کتاب یا طرح خارجی) برای استفاده در پژوهانه مطابق با امتیازدهی به فعالیت‌های اساتید محترم آموزشی و با رعایت مقررات مربوطه خواهد بود.

فصل ۹- سایر مقررات

ماده ۳۵- کلیه دستاوردهای طرح پژوهشی در مالکیت دانشگاه خواهد بود.

ماده ۳۶- مرجع تفسیر در خصوص هرگونه ابهام این آیین‌نامه شورا می‌باشد.

ماده ۳۷- این دستورالعمل مشتمل بر ۳۷ ماده و ۱۱ تبصره تهیه و در مورخ ۹۷/۷/۲ به تایید شورای پژوهش و فناوری رسیده و از تاریخ ۱۳۹۷/۸/۱۳ به تایید هیئت رئیسه دانشگاه رسیده و به مدت ۴ سال لازم‌الاجرا و جایگزین تمامی آیین‌نامه‌های قبلی در خصوص طرح‌های پژوهانه خواهد بود.

