

## آیین نامه طرح های تحقیقاتی داخلی دانشگاه شهید چمران اهواز

### مقدمه

تحقیق و پژوهش طی سال های اخیر مورد توجه روز افزون مسئولان برنامه ریزی کشور قرار گرفته است و توجه ویژه به امر تحقیقات و تقویت بنیه پژوهشی مراکز علمی، به ویژه دانشگاه های کشور، مؤید این مطلب است. با عنایت به اهمیت اجرای طرح های تحقیقاتی دانشگاهی، مدیریت امور پژوهشی دانشگاه شهید چمران اهواز عهده دار تنظیم و تدوین آیین نامه ای برای تسهیل در اجرای کلیه مراحل اداری مربوط به طرح های تحقیقاتی در دانشگاه گردید که این آیین نامه در جهت ایجاد هماهنگی و قانونمندی در اجرای طرح های تحقیقاتی، که هزینه اجرای آن ها از طریق اعتبار ویژه پژوهشی اعضای محترم هیأت علمی تأمین می گردد، تهیه و تنظیم شده است.

### تعاریف

**طرح های تحقیقاتی داخلی دانشگاه:** به طرح هایی اطلاق می شود که اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه شهید چمران اهواز پیشنهاد می کنند و تمام مراحل اداری اجرای آن ها در حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه صورت می پذیرد.

**مجری مسئول:** عضو هیأت علمی دانشگاه شهید چمران اهواز است که مسئولیت اجرای طرح را بر عهده دارد.

### سایر مجریان:

یک یا چند عضو هیأت علمی دانشگاه شهید چمران اهواز و یا سایر مراکز علمی و پژوهشی و نیز کارشناسان سایر مراکز اجرایی هستند که همراه با مجری مسئول، طرح را اجرا می نمایند.  
**تبصره ۱:** دانشجویان و کارکنان دانشگاه نمی توانند به عنوان مجری در طرح مشارکت داشته باشند.

### همکار (همکاران) طرح:

به فرد یا افرادی، به استثنای مجری (مجریان) طرح گفته می شود که در اجرای طرح همکاری می نماید. کارکنان و دانشجویان دانشگاه می توانند به عنوان همکار در طرح مشارکت داشته باشند.

### کلیات

**ماده ۱:** پیشنهاد اولیه طرح (پروپوزال) توسط مجری مسئول برای بررسی و تصویب در شورای گروه به مدیر گروه تحویل داده می شود. مدیر گروه طرح را پس از تصویب در شورای گروه به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارجاع می دهد تا برای بررسی و تصویب نهایی در کمیسیون تخصصی مربوط به مدیریت امور پژوهشی ارسال گردد.

### ماده ۲:

طرح تحقیقاتی باید متناسب با رشته تخصصی و زمینه تحقیقاتی ارائه دهنده طرح باشد و تشخیص این موضوع بر عهده شورای گروه و کمیسیون تخصصی مربوطه خواهد بود.

**تبصره ۲:** پیشنهاد طرح لازم است به زبان فارسی تهیه شود.

**ماده ۳:** افراد مأمور به تحصیل تا زمان اتمام مأموریت خویش نمی‌توانند در طرح‌ها به عنوان **مجری مسئول، سایر مجریان** یا همکار طرح مشارکت داشته باشند.

**ماده ۴:** از آن جایی که طرح‌های تحقیقاتی در قالب اعتبار ویژه پژوهشی ارائه می‌شوند، در صورتی که به مجری طرح تحقیقاتی در سال ارائه طرح، اعتبار ویژه پژوهشی تعلق نگیرد، مجری می‌تواند با هزینه خود طرح را اجرا نماید. روند مراحل تصویب، اجرا و امتیازدهی این طرح‌ها مشابه سایر طرح‌های تحقیقاتی در قالب اعتبار ویژه پژوهشی می‌باشد.

**تبصره ۳:** سقف اعتبار قابل هزینه کرد از گزین معادل ۲۵٪ برای رشته‌های تجربی و ۳۰٪ برای رشته‌های انسانی می‌باشد.

**ماده ۵:** چنانچه در هر مرحله‌ای مشخص شود طرح مصوب با محتوای یکسان به شکل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی در دانشگاه شهید چمران اهواز و یا سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی توسط محقق انجام شده و یا در حال انجام است، دانشگاه می‌تواند به طور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید. در آن صورت معادل همان مبلغ از اعتبار ویژه پژوهشی سال آینده مجری کسر خواهد شد.

**ماده ۶:** زمان شروع طرح، از تاریخ انعقاد قرارداد در نظر گرفته می‌شود و مدت زمان اجرای طرح به پیشنهاد مجری و تصویب گروه آموزشی و کمیسیون تخصصی دانشگاه تعیین می‌گردد.

**ماده ۷:** در صورتی که مجری طرح، پیش از ارائه گزارش نهایی برای استفاده از فرصت مطالعاتی به خارج از کشور عزیمت نماید، بایستی تقاضای تمدید طرح از طریق معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت امور پژوهشی ارائه شود و در صورت موافقت کمیسیون تخصصی مربوطه، مجری می‌تواند پس از پایان فرصت مطالعاتی طرح مورد نظر را اجرا نماید.

**ماده ۸:** در صورتی که طول مدت اجرای طرح بیش از یکسال باشد بنا به درخواست مجری و به تشخیص کمیسیون، مجری می‌تواند بخشی از هزینه‌های اجرای طرح را از اعتبار ویژه پژوهشی سال آینده خود تأمین نماید.

**تبصره ۴:** **در هر حال میزان اعتبار قابل هزینه کرد از محل پژوهانه برای اجرای طرح تحقیقاتی تابع تبصره ۳ ماده ۴ در سال تصویب پروپوزال می‌باشد.**

**ماده ۹:** در صورتی که مجری طرح پیش از ارائه گزارش نهایی بازنشسته شود، در صورت وجود مجریان می‌تواند هزینه‌های اجرایی طرح را از گزین ایشان تأمین نماید و در غیر اینصورت می‌تواند فردی را به عنوان مجری اول طرح معرفی کند.

**ماده ۱۰:** در طول مدت اجرای طرح در صورت هرگونه تغییر اساسی در پروپوزال اولیه، بایستی مجدداً کلیه مراحل ارائه طرح اجرا گردد.

**تبصره ۵:** هرگونه تغییر جزئی در پروپوزال اولیه از قبیل اضافه کردن مجری یا مجریان جدید و .... بایستی در کمیسیون تخصصی مربوطه تأیید گردد.

**ماده ۱۱: حق‌التحقیق مجری**

مجری یا مجریان می‌توانند حداکثر مبلغ ۳۰٪ از کل هزینه‌های طرح را به عنوان حق‌التحقیق به خود اختصاص دهند.

**تبصره ۶:** تصمیم‌گیری در خصوص طرح‌های پژوهشی که مدت زمان اجرای آن‌ها بیش از یک سال است و با هزینه اعتبار ویژه پژوهشی بیش از یک سال اجرا می‌شوند، بر عهده کمیسیون تخصصی پژوهشی خواهد بود.

**تبصره ۷:** حق تحقیق مجری یا مجریان بعد از خاتمه طرح و تأیید گزارش نهایی آن در کمیسیون تخصصی پژوهشی، از محل پژوهانه قابل پرداخت می باشد.

#### **ماده ۱۲: حق الزحمه همکاران**

میزان حق الزحمه همکاران در مورد آن دسته از طرح های پژوهشی که با کمک سایر افراد انجام می گیرد، مجموع حق الزحمه مجری (مجریان) و همکار (همکاران) برای رشته های نظری و تجربی به ترتیب تا ۵۰ و ۴۰ درصد اعتبار طرح می باشد.

**تبصره ۸:** عضو هیأت علمی نمی تواند به سایر اعضای هیأت علمی چه به عنوان مجری چه همکار، حق الزحمه پرداخت نماید

**ماده ۱۳:** موارد پیش بینی شده در بخش تجهیزات، هنگام تسویه حساب اعتبار ویژه پژوهشی، پس از ارائه فاکتور توسط مجری و ثبت شماره اموال در اختیار مجری طرح قرار می گیرد. بدیهی است این تجهیزات جزو اموال دانشکده مجری اول خواهد بود.

**ماده ۱۴:** مجری به صورت همزمان نمی تواند بیش از دو طرح داخلی در حال اجرا داشته باشد.

#### **ماده ۱۵: نحوه تمدید طرح**

در صورتی که طرح تحقیقاتی به هر علت به تمدید زمان اجرا نیاز داشته باشد، مجری طرح باید درخواست کتبی خود را پس از تأیید گروه آموزشی مربوطه و معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده برای طرح در کمیسیون تخصصی مربوط به مدیریت امور پژوهشی ارسال نمایند. در صورت ارائه دلایل کافی، کمیسیون ذیربط شورای پژوهشی دانشگاه می تواند حداکثر معادل یک دوم زمان اجرای اولیه، آن را تمدید نماید.

**تبصره ۹:** در صورتی که طرح تحقیقاتی در زمان مقرر به پایان نرسیده باشد و مجری طرح نیز بدون دلیل موجه اقدام به تمدید قرارداد ننماید، دانشگاه می تواند در صورت برداشت هزینه های طرح از محل گرنت پس از صدور یک بار اخطار کتبی، کلیه هزینه را، از مطالبات وی کسر نماید.

**ماده ۱۶:** کلیه مکاتبات مجریان طرح های تحقیقاتی باید به صورت تایپ شده و از طریق معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ذیربط به مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارسال گردد. در غیر این صورت مدیریت امور پژوهشی تمام مکاتبات مستقیم را به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مورد نظر ارجاع خواهد داد.

#### **ماده ۱۷: ارسال گزارش نهایی**

مجری (مجریان) باید گزارش نهایی طرح خود را بر اساس دستورالعمل مربوط و بر اساس فرمت پایان نامه های تحصیلات تکمیلی دانشگاه در یک نسخه تنظیم و از طریق معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت امور پژوهشی ارسال نماید.

**ماده ۱۸:** مدیر امور پژوهشی گزارش نهایی را برای بررسی و جهت تعیین داور به کمیسیون تخصصی مورد نظر ارجاع می دهد.

**ماده ۱۹:** مدیریت امور پژوهشی نظرات داور را برای مجری ارسال می نماید. پس از دریافت پاسخ مجری، موضوع برای بررسی و تصمیم گیری نهایی در کمیسیون تخصصی مطرح خواهد شد.

**ماده ۲۰:** در صورت بروز اختلاف نظر بین دیدگاه های مجری و پیشنهادهای اصلاحی داور یا داوران گزارش نهایی طرح تحقیقاتی، کمیسیون تخصصی شورای پژوهشی دانشگاه بر حسب مورد، مرجع حل اختلاف خواهد بود.

**ماده ۲۱:** گزارش نهایی طرح پس از انجام اصلاحات توسط مجری (مجریان) و تأیید در کمیسیون تخصصی توسط مجری و به تعداد مشخص شده، چاپ و به همراه CD مربوطه تحویل کارشناسان مدیریت پژوهش گردد. بدیهی است هزینه صحافی از گزینت مجری (مجریان) تسویه گردد.

**ماده ۲۲:** در صورت اتمام طرح و تأیید گزارش نهایی، گواهی انجام طرح تحقیقاتی برای مجری یا مجریان توسط مدیر امور پژوهشی صادر می شود. **ارائه گواهی خاتمه طرح، منوط به ارائه پذیرش یا چاپ مقاله از طرح پژوهشی در یک مجله علمی - پژوهشی می باشد.**

**ماده ۲۳: حق الزحمه داوران:**

مبنای محاسبه حق الزحمه داوران طرح های تحقیقاتی داخلی، معادل هشت ساعت حق التدریس می باشد.

**ماده ۲۴:** این آیین نامه شامل، یک مقدمه، ۴ تعریف، ۲۴ ماده، ۹ تبصره و یک ضمیمه می باشد، که در دویست و سیزدهمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۶/۱۱/۱۵ و در سی و دومین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۲ به تصویب رسیده است و از زمان تصویب قابل اجرا خواهد بود.

پیشنهاد اولیه طرح پژوهشی (proposal)

الف) مشخصات کلی طرح پژوهشی از محل اعتبار پژوهانه (Grant)

۱- عنوان:

به فارسی:

به انگلیسی:

۲- نوع طرح:  بنیادی ۱:  کاربردی ۲:  توسعه‌ای ۳:

۳- مدت زمان اجرای طرح به ماه: ماه: شروع: خاتمه:

۴- محل اجرای طرح: دانشکده: گروه:

۵- کل هزینه اجرای طرح: ..... ریال

۶- تاریخ پیشنهاد طرح: تاریخ تحویل به گروه:

۷- تجهیزات مورد نیاز طرح:

- تجهیزات موجود:

- تجهیزاتی که لازم است تهیه شود:

- مجری (مجریان) طرح:

نام و نام خانوادگی مجری مسئول: تلفن و محل کار: امضا

نام و نام خانوادگی مجری دوم: تلفن و محل کار: امضا

۱- پژوهش بنیادی پژوهشی است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن کاربرد عملی خاصی انجام می‌گیرد.

۲- پژوهش کاربردی پژوهشی است که استفاده عملی خاصی برای نتایج از آن در نظر گرفته می‌شود و غالباً جنبه تئوری - تجربی دارد.

۳- پژوهش توسعه‌ای پژوهشی است که عمدتاً جنبه تجربی داشته و به نوآوری یا بهبود در روش‌ها، مکانیزم، دستگاهها و محصولات منجر می‌شود.

ب) مشخصات علمی و پژوهشی مجری (مجریان) و همکار:

۱- درجات علمی و سوابق تحصیلی :

مرتبه علمی	رشته تحصیلی	گروه	دانشکده	مجریان
				مجری مسئول
				مجری دوم
				مجری سوم

۲- طرح های پژوهشی در دست اجرا یا اجرا شده (با ذکر عنوان، نام طرح دهنده و وضعیت طرح)

۱-

۲-

۳-

۴-

ج- مشخصات، سوابق و روش اجرای طرح

۱- توصیف و بیان مسئله تحقیق:

۲- هدف یا اهداف تحقیق:

۳- روش انجام تحقیق:

۴- سابقه علمی طرح و پژوهش های انجام شده با ذکر مأخذ:

۵- نتایج طرح پاسخ گویی کدام یک از نیازهای علمی و صنعتی جامعه خواهد بود؟

۶- چه مؤسساتی می توانند از نتایج طرح استفاده کنند؟

۷- دستاوردهای طرح (جنبه نوآوری در طرح):

د- مشخصات اجرای طرح

۱- جدول زمانبندی طرح:

سال سوم		سال دوم		سال اول		مدت اجرای مراحل بیان مراحل اجرایی	مراحل اجرایی
تا ماه	از ماه	تا ماه	از ماه	تا ماه	از ماه		
							اول
							دوم
							سوم
							چهارم
							پنجم
							ششم
جمع زمان اجرای طرح:							

ه- برآورد هزینه‌ها

۱- حق تحقیق مجری (مجریان) طرح (بر اساس آیین‌نامه طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه مصوب ..... شورای پژوهشی دانشگاه تنظیم گردد).\*

کل هزینه	مبلغ حق تحقیق (حداکثر ۳۰٪)	سهم هر مجری از هزینه اجرایی	نام و نام خانوادگی	
A-B	B	A		
				مجری اول
				مجری دوم
				مجری سوم
جمع کل				

۲- حق الزحمه همکار (همکاران) طرح (بر اساس آیین‌نامه طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه مصوب ..... شورای پژوهشی دانشگاه تنظیم گردد).\*

نام و نام خانوادگی	سطح تحصیلات	تخصص	نوع مسئولیت	حق الزحمه ساعتی	میزان کل ساعت کار	مبلغ حق الزحمه (ریال)

	جمع کل (ریال)	*به ازاء هر ساعت جهت کارگر ۱۰/۰۰۰، دیپلم ۱۵/۰۰۰، فوق دیپلم ۲۰/۰۰۰ لیسانس ۳۰/۰۰۰ و فوق لیسانس و دکترای عمومی ۴۰/۰۰۰ و دکترای تخصصی ۵۰/۰۰۰ ریال می باشد.				

### ۳- هزینه های رفت و آمد

نوع مسئولیت (مجری، همکار و ...)	مقصد	تعداد مسافرت	مدت مسافرت به روز	نوع وسیله نقلیه	بهای بلیط در هر مسیر	مجموع هزینه بلیط یا کرایه ماشین	جمع کل هزینه (ریال)
						جمع کل (ریال)	

مأموریت بدون پرداخت هزینه مأموریت صادر می گردد.

### ۴- هزینه های خدمات آزمایشگاهی

ردیف	نوع آزمایش	تعداد آزمایش	هزینه هر آزمایش	جمع هزینه (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
			جمع کل (ریال)	

### ۵- هزینه های مواد و لوازم مصرفی (اداری، آزمایشگاهی) و نرم افزارهای مورد نیاز:

ردیف	نام	تعداد یا مقدار لازم	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
			جمع کل (ریال)	

### ۶- هزینه های تجهیزات و لوازم غیر مصرفی (اموالی)

ردیف	نام وسیله یا کالا	نام شرکت سازنده	تعداد	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
۱					
۲					
۳					
					جمع کل (ریال)



۷- خلاصه جداول هزینه‌ها

نوع هزینه	جمع (ریال)
حق‌التحقیق مجری (مجربان)	
حق‌الزحمه همکاران	
هزینه خدمات آزمایشگاهی	
هزینه‌های مواد و لوازم مصرفی	
هزینه‌های تجهیزات و لوازم غیرمصرفی	
هزینه رفت و آمد	
هزینه تایپ و تکثیر طرح	
هزینه صحافی طرح	
جمع کل (ریال)	

ز- نظر شوراهای ذیربط

۱- نظر شورای گروه

طرح پیشنهادی در جلسه مورخ ..... شورای گروه ..... مطرح شد و مورد موافقت قرار گرفت.  
 ضمناً استفاده از وسایل و امکانات گروه برای اجرای این طرح بلامانع است.

امضا و مهر مدیر گروه

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

تاریخ

۲- مدیر محترم امور پژوهشی دانشگاه

طرح پیشنهادی در جلسه مورخ ..... شورای آموزشی پژوهشی دانشکده ..... مطرح و مورد موافقت قرار گرفت. ضمناً دانشکده با اجرای طرح و استفاده از وسایل و امکانات موجود در دانشکده موافقت دارد.

مهر و امضا

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

تاریخ