



دانشگاه علم و فناوری مازندران  
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

## شیوه نامه اجرایی طرح‌های پژوهشی

معاونت آموزشی و پژوهشی  
دانشگاه علم و فناوری مازندران  
پاییز ۱۳۹۹

## مقدمه و اهداف

به منظور ترغیب و تشویق هر چه بیشتر اعضای هیات علمی دانشگاه به اجرای طرح‌های پژوهشی، صنعتی، کاربردی، مساله محور و ماموریت‌گرا این شیوه‌نامه اجرایی برای **دانشگاه علم و فناوری مازندران** جهت دستیابی به اهداف زیر تدوین شده است.

- ۱- شفاف سازی فرایند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی درون و بیرون دانشگاه
- ۲- تهیه و تنظیم آیین‌نامه پژوهشی منسجم و به روز برای طرح‌های پژوهشی
- ۳- شفاف‌سازی و ایجاد مقررات جهت اجرای فعالیت‌های پژوهشی در رشته‌های نظری و تجربی
- ۴- افزایش کیفیت و هدفمندسازی فعالیت‌های پژوهشی
- ۵- سرمایه‌گذاری بهینه برای دستیابی به نتایج مطلوب پژوهشی
- ۶- ایجاد بستر مناسب و سوق دادن طرح‌های پژوهشی به سمت تولید دانش فنی، محصول و برقراری ارتباط موثر دانشگاه و صنعت
- ۷- فراهم ساختن زمینه انجام پژوهش هدفمند در چارچوب برنامه‌های تحقیقاتی اساتید و گروه‌های آموزشی و نیز حمایت از انجام پژوهش‌های منطبق با اولویت‌ها و سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و هدایت فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیات علمی به سمت نیازهای اصلی کشور

## ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- **دانشگاه:** منظور دانشگاه علم و فناوری مازندران است.
- ۱-۲- **شورا:** منظور شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.
- ۱-۳- **طرح پژوهشی:** پروژه‌ای است تحقیقاتی که در مرزهای دانش باشد یا برای رفع یک مشکل در سطح دانشگاه، منطقه، کشور یا جهان توسط اعضای هیات علمی دانشگاه اجرا می‌گردد. در این راستا، طرح پژوهشی به انواع زیر تقسیم بندی می‌گردد:
  - ۱-۳-۱- **طرح پژوهشی نوع اول:** طرح‌های پژوهشی که از محل اعتبار ویژه پژوهشی عضو هیات علمی تامین اعتبار می‌گردند. هر عضو هیات علمی می‌تواند در سال حداکثر دو طرح پژوهشی با مجموع بودجه تا سقف ۸۰ درصد اعتبار ویژه پژوهشی همان سال خود تعریف نماید.
  - تبصره ۱:** سقف بودجه برای تعریف یک طرح پژوهشی ۶۰ درصد اعتبار ویژه پژوهشی همان سال عضو هیات علمی است.
  - تبصره ۲:** هر عضو هیات علمی در هر زمان می‌تواند حداکثر یک قرارداد نوع اول داشته باشد.
  - تبصره ۳:** چنانچه عضو هیات علمی مجری طرح پژوهشی نوع اول، گزارش نهایی یکی از طرح‌های خود را به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال نموده باشد، می‌تواند اجرای طرح دیگری را عهده‌دار شود.
- ۱-۳-۲- **طرح پژوهشی نوع دوم:** طرح‌های پژوهشی که از محل بودجه دانشگاه تامین اعتبار می‌گردند و دارای یکی از ویژگی‌های زیر می‌باشند:
  - (الف) پژوهش‌هایی که به فراهم آوردن مقدمات یا حل مسائل اجرای برنامه‌های توسعه‌ای دانشگاه، منطقه یا کشور کمک کنند.
  - (ب) پژوهش‌هایی که در راستای سند چشم‌انداز دانشگاه و توسعه فناوری‌های جدید باشند.
  - (ج) طرح‌هایی که در این گروه منجر به تولید نرم‌افزار می‌شوند، برای خاتمه آنها، ارایه تاییدیه از مرکز انفورماتیک دانشگاه ضروری است.
- ۱-۳-۳- **طرح پژوهشی نوع سوم:** طرح‌های پژوهشی که به صورت مشترک از محل بودجه دانشگاه و یک سازمان برون دانشگاهی به انجام می‌رسد.
- ۱-۳-۴- **طرح پژوهشی نوع چهارم — نوع پنجم:** طرح پژوهشی که تحت حمایت کامل یک سازمان برون دانشگاهی صورت می‌پذیرد. در طرح پژوهشی نوع چهارم سازمان برون دانشگاهی در سطح ملی تعریف می‌گردد و در طرح پژوهشی نوع پنجم سازمان برون دانشگاهی در سطح بین‌المللی است.
- ۱-۴- **مجری طرح:** مدیر اجرایی طرح پژوهشی می‌باشد که در تمام مراحل انجام طرح آن را سرپرستی نموده و الزاماً باید عضو

هیات علمی تمام وقت دانشگاه باشد و مسول تمامی مکاتبات در خصوص طرح پژوهشی می‌باشد.

۵-۱- **همکاران طرح:** افرادی هستند که در مراحل انجام طرح یا مسئول اجرای طرح همکاری می‌نمایند. این افراد می‌توانند اعضای هیات علمی دانشگاه یا سایر دانشگاه‌ها، دانشجویان دانشگاه، پژوهشگران مستقل، پژوهشگران پسا دکتری و افراد خبره شاغل در صنعت باشند.

۶-۱- **قرارداد طرح پژوهشی:** قراردادی است که بین دانشگاه و پژوهشگر برای اجرای طرح پژوهشی بسته می‌شود.

## ماده ۲: خروجی‌های مورد انتظار طرح:

علاوه بر گزارش نهایی طرح، برای انواع طرح‌های مختلف، خروجی‌های زیر الزامی می‌باشد.

### ۷-۱- خروجی مورد انتظار هر طرح پژوهشی نوع اول

۱-۷-۱- خروجی مورد انتظار هر طرح پژوهشی نوع اولی که منجر به ساخت یک وسیله / تولید نرم افزار یا هر خدمت دیگر مورد نیاز دانشگاه باشد، ارائه محصول تمام شده می‌باشد. در این صورت تایید عملکرد مورد انتظار در گروه مربوط یا توسط داور (در صورت درخواست شورا) و تصویب در شورا الزامی است. سقف اعتبار این نوع طرح‌ها مطابق با سقف تعیین شده در بند ۱-۳-۱ می‌باشد. ۱-۳-۱- خروجی مورد انتظار و سقف اعتبار مربوطه سایر طرح‌های پژوهشی نوع اول مطابق با جدول (۱) می‌باشد: خاتمه این طرح‌های پژوهشی پس از ارائه گواهی پذیرش مقاله / مقالات در ژورنال می‌باشد. ضمناً مقالات مستخرج از این طرح‌های پژوهشی مشمول حق التحقیق (تشویق) مقالات نمی‌شوند.

جدول (۱): سقف اعتبار طرح با توجه به خروجی‌های طرح پژوهشی نوع اول

| ردیف | خروجی مورد انتظار           | سقف اعتبار تخصیصی |
|------|-----------------------------|-------------------|
| ۱    | حداقل یک مقاله علمی- پژوهشی | ۳۰ درصد           |
| ۲    | حداقل یک مقاله ISI          | ۷۰ درصد           |
| ۳    | حداقل دو مقاله ISI          | ۱۰۰ درصد          |

**تبصره ۴:** در مقالات مستخرج از طرح پژوهشی باید وابستگی عضو هیات علمی تنها به دانشگاه علم و فناوری مازندران ذکر گردد و مجری طرح باید نویسنده مسئول مقاله نیز باشد.

**تبصره ۵:** در مقالات و یافته‌های مستخرج از طرح پژوهشی، باید نام همکاران اصلی طرح (مندرج در پیشنهاد) قید گردد و از ذکر نام افراد خارج از طرح خودداری شود.

**تبصره ۶:** در مقاله مستخرج از طرح پژوهشی درج عبارت زیر در بخش قدردانی (Acknowledgement) مقاله الزامی است. در مقالات فارسی: "این طرح تحقیقاتی با استفاده از اعتبارات ویژه پژوهشی (Grant) دانشگاه علم و فناوری مازندران به شماره . . . . (تاریخ) . . . . انجام شده است." در مقالات لاتین:

*This research is supported by University of Science and Technology of Mazandaran, under grant No. xxxx (2020/01/01)*

### ۸-۱- خروجی مورد انتظار هر طرح پژوهشی نوع دوم

خروجی مورد انتظار هر طرح پژوهشی نوع دوم، ساخت یک دستگاه / تولید نرم افزار یا ارائه هر خدمتی راستای یکی از اهداف تعریف شده در ماده ۱-۳-۲ می‌باشد.

### ۹-۱- خروجی مورد انتظار سایر طرح‌های پژوهشی (انواع سوم تا پنجم)

۱-۳-۲. طرح‌های پژوهشی نوع سوم در بخش حمایت مالی دانشگاه از بند ۲-۲ این دستورالعمل پیروی می‌نماید. ضمناً یک نسخه از تمام گزارشات مرحله‌ای و گزارش نهایی، در صورت عدم مخالفت با حفظ اسرار کارفرمای صنعتی، باید به دانشگاه تحویل گردد.

۲-۳-۲. طرح‌های پژوهشی نوع چهارم و پنجم که تحت حمایت کامل یک سازمان برون دانشگاهی قرار دارند از شمول این بند مستثنی هستند و تنها ارائه یک نسخه از تمام گزارشات مرحله‌ای و گزارش نهایی به دانشگاه، در صورت عدم مخالفت با حفظ اسرار کارفرمای صنعتی، کفایت می‌نماید.

### ۱-۱۰- تمدید قرارداد طرح پژوهشی

حداکثر زمان تمدید قرارداد طرح، یک سال می‌باشد. بعد از پایان این زمان در صورتیکه پژوهشگر موفق به ارائه هیچ یک از خروجی‌های مورد انتظار نگردد، قرارداد بصورت یک‌طرفه از سمت دانشگاه فسخ می‌گردد. در صورت فسخ قرارداد، پژوهشگر باید تمامی ضرر و زیان‌های مورد درخواست دانشگاه را جبران نماید. ضمناً در صورت فسخ قرارداد از سوی دانشگاه، پژوهشگر تا یک سال از ارائه طرح جدید محروم می‌گردد.

**تبصره ۷:** در صورتیکه پژوهشگر به هر دلیلی تقاضای اتمام قرارداد قبل از ارائه همه یا بخشی از خروجی‌های مورد انتظار را داشته باشد، موضوع اتمام قرارداد، خروجی‌های مورد انتظار و میزان محرومیت احتمالی از ارائه طرح جدید توسط پژوهشگر در شورا تصمیم‌گیری می‌گردد.

### ماده ۳: مراحل اجرایی پیشنهاد و تصویب طرح پژوهشی

مراحل اجرایی پیشنهاد و تصویب طرح پژوهشی با توجه به نوع طرح به شرح زیر است.

#### ۱-۱۱- طرح‌های پژوهشی نوع اول

پیشنهاد دهنده طرح، فرم طرح پژوهشی خود را به گروه آموزشی مربوطه تحویل می‌نماید و پس از اخذ تایید از طرف گروه آموزشی، طرح پژوهشی مذکور از طریق دانشکده به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال و با تصمیم شورای پژوهشی (۱) طرح تصویب می‌گردد، (۲) طرح برای اصلاح به مجری طرح عودت داده می‌گردد یا (۳) طرح مورد قبول قرار نمی‌گیرد.

#### ۱-۱۲- طرح‌های پژوهشی نوع دوم

پیشنهاد دهنده طرح، فرم طرح پژوهشی خود را به گروه آموزشی مربوطه تحویل می‌نماید و پس از اخذ تاییدیه از گروه آموزشی مربوطه، طرح پژوهشی مذکور از طریق دانشکده به مدیریت پژوهش دانشگاه ارسال و با تصمیم شورای پژوهشی (۱) طرح تصویب می‌گردد، (۲) طرح برای اصلاح به مجری طرح عودت داده می‌گردد یا (۳) طرح مورد قبول قرار نمی‌گیرد. در صورت تصویب طرح در شورا، طرح مطابق جدول زیر برای داوری ارسال خواهد شد.

جدول (۲): سقف ریالی و تعداد داوران پیشنهاددهنده و گزارش نهایی طرح پژوهشی نوع دوم

| ردیف | سقف ریالی طرح (میلیون ریال) | تعداد داور | تعداد داور داخلی | تعداد داور خارجی |
|------|-----------------------------|------------|------------------|------------------|
| ۱    | x                           | ۱          | ۱                | ۰                |
| ۲    | الی 3x                      | ۲          | ۱                | ۱                |
| ۳    | الی 3x الی 6x               | ۳          | ۲                | ۱                |
| ۴    | بیش از 6x                   | ۴          | ۲                | ۲                |

که مقدار کمیت x در جدول بالا برابر با ۲۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد که می‌تواند سالانه توسط شورای پژوهشی بازنگری گردد.

نظرات داوران برای اعمال اصلاحات احتمالی به مدیریت پژوهش منعکس می‌شود و توسط مدیر پژوهشی به مجری طرح انعکاس می‌یابد و مجری موظف است پس از اعمال اصلاحات پذیرفته شده، طرح را مجدداً به صورت کتبی به مدیریت پژوهشی ارائه نماید و به مواردی از داوری که نپذیرفته است به طور مستدل پاسخ دهد. مدیر پژوهشی طرح پژوهشی تکمیل شده را به همراه نظرات داوران و اصلاحات اعمال شده مجری برای بررسی و تصمیم‌گیری نهایی به جلسه شورای پژوهشی ارجاع می‌دهد.

**تبصره ۸:** داور یا داوران طرح‌های پژوهشی با تشخیص شورای پژوهشی انتخاب می‌شوند. داوری طرح‌های پژوهشی محرمانه است؛ بنابراین طرح‌های پژوهشی بدون نام مجری برای داوری ارسال و مجری نیز از نام داوران آگاه نخواهد بود.

**تبصره ۹:** کلیه طرح‌های پژوهشی تحت حمایت دانشگاه پس از تصویب در شورای پژوهشی باید مصوبه هیات رئیسه دانشگاه را برای عقد قرارداد، اخذ نمایند.

## ۱-۱۳ - طرح های پژوهشی نوع سوم تا پنجم

کلیه طرح های پژوهشی که با یک موسسه در خارج از دانشگاه منعقد می گردد، ابتدا کلیه ی مراحل عقد قرارداد در خارج از سازمان به انجام می رسد. سپس بعد از امضاء قرارداد خارج از موسسه توسط ریاست دانشگاه، قرارداد داخلی بین مجری طرح و معاونت محترم آموزشی و پژوهشی منعقد می گردد.

### ماده ۴: مراحل اجرایی عقد قرارداد طرح پژوهشی

۴-۱- در طرح های پژوهشی نوع اول و دوم پس از تصویب طرح، عطف به مصوبه هیات رئیسه، قرارداد بین مجری طرح و رئیس دانشگاه منعقد می گردد.

۴-۲- در طرح های پژوهشی نوع سوم تا پنجم، با توجه به اینکه رئیس دانشگاه قرارداد با موسسه خارج از سازمان را امضا می نماید در داخل دانشگاه قرارداد داخلی بین مجری طرح و معاون محترم آموزشی و پژوهشی (در صورت نامه تفویض اختیار) منعقد می گردد.

۴-۳- قرارداد ابتدا توسط مجری و ناظر و سپس توسط معاون پژوهشی دانشگاه (نماینده دانشگاه) امضا می شود.

۴-۴- زمان رسمی آغاز طرح پژوهشی، تاریخی است که پس از امضای قرارداد توسط مجری، ناظر و نماینده دانشگاه در قرارداد ثبت شود.

۴-۵- در صورتی که پیشنهاد دهنده ی طرح پژوهشی، ظرف مدت یک ماه کاری از تاریخ ابلاغ تصویب طرح پژوهشی، نسبت به امضای قرارداد اقدام نکند به منزله انصراف تلقی می شود و طرح مورد نظر به دانشکده ارجاع می گردد، مگر آنکه امضا نکردن قرارداد بنا به عللی خارج از اراده پیشنهاددهنده طرح باشد.

**تبصره ۱۰:** در صورتی که مجری پس از انقضای این مدت بخواهد طرح را اجرا کند، باید موضوع در شورا مطرح شده، مصوبه لازم اخذ گردد.

۴-۶- مجری در صورت نیاز به تمدید قرارداد، پیش از اتمام مدت قرارداد طرح، موظف به ارائه درخواست تمدید مدت قرارداد به دانشکده است.

**تبصره ۱۱:** شورای پژوهشی بر اساس درخواست مجری طرح و تأیید دانشکده می تواند در دومرحله و هر بار حداکثر به مدت شش ماه با تمدید مدت قرارداد موافقت کند.

**تبصره ۱۲:** در صورتی که با گذشت شش ماه از پایان مدت قرارداد، بدون درخواست تمدید یا سپری شدن سه ماه از پایان مدت تمدید، مجری گزارش نهایی خودرا ارائه نکند، طرح او به عنوان طرح معلق تلقی می شود و برای تصمیم گیری نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارجاع داده می شود.

**تبصره ۱۳:** آن دسته از اعضای هیات علمی که در مرخصی بدون حقوق به سر می برند، مجاز به شروع طرح پژوهشی جدید پیش از حضور دوباره در واحد مربوطه نیستند.

### ماده ۵: تعهدات مجری

۵-۱- مجری طرح متعهد است موضوع قرارداد را در چارچوب زمانی مشخص شده به طور کامل به انجام برساند.

۵-۲- پژوهشگر نمی تواند تمام یا بخشی از طرح پژوهشی را به شخص دیگری واگذار نماید.

۵-۳- هر گونه تغییر یا اصلاح در طرح پژوهشی مصوب شده نیاز به مجوز شورای پژوهش دانشگاه دارد.

۵-۴- مجری طرح پژوهشی متعهد می شود که اسناد و مدارک مرتبط و اطلاعات و نتایج حاصل از طرح پژوهشی را بدون مجوزهای لازم از شورای پژوهش دانشگاه به شخص حقیقی و حقوقی دیگری واگذار ننماید.

۵-۵- مجری طرح مکلف است در صورت نیاز به استفاده از تخصص و تجربه همکار یا همکاران اصلی (اعم از داخلی یا خارجی) مشخصات آنان را در طرح پژوهشی درج و به امضای آنان برساند.

**تبصره ۱۴:** در صورت استفاده از همکار یا همکاران خارج از کشور، همه هزینه ها باید به ریال درخواست شود.

۵-۶- مجری مکلف است فایل الکترونیکی و نسخه مکتوب گزارش نهایی را طبق برنامه زمانبندی شده پیشنهادی (در چارچوب راهنمای تدوین و نگارش گزارش پایانی) تهیه و به صورت تایپ شده و به همراه چکیده گزارش مزبور به معاون آموزشی و پژوهشی ارائه دهد.

۵-۷- چنانچه پژوهشگر بخواهد نتیجه طرح پژوهشی خود را به صورت اختراع یا به شکل دیگری در اختیار مراکزی به جز دانشگاه قرار دهد لازم است از شورای پژوهشی دانشگاه مجوز کسب نماید.

۵-۸- مجری متعهد می‌شود نتیجه طرح پژوهشی خود را به صورت سمینار، برحسب مورد، در سطح دانشکده، دانشگاه یا به طور گسترده‌تر ارائه نماید.

**تبصره ۱۵:** در موارد خاص مانند محرمانه بودن طرح پژوهش، با درخواست عضو هیات علمی و با تایید شورای پژوهشی، ارائه نتایج طرح به شرح مندرج در بند ۸-۵ ضروری نمی‌باشد.

۵-۹- در تمامی طرح‌های پژوهشی در صورتی که مجری در اجرای مفاد قرارداد تعهدات خود را به انجام نرساند و در نتیجه خساراتی به دانشگاه وارد شود، پس از تعیین میزان ضرر و زیان وارده، مجری باید آن را جبران کند. تشخیص موارد فوق و تعیین میزان ضرر و زیان با شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید دفتر حقوقی دانشگاه خواهد بود.

## ماده ۶: تعهدات دانشگاه

۶-۱- دانشگاه موظف است حق‌التحقیق مجری و همکاران اصلی طرح را به صورت مرحله‌ای به شرح زیر پرداخت کند:

(الف) در طرح پژوهشی نوع اول کل مبلغ قرارداد پس از احراز شرایط جدول شماره (۱) پرداخت می‌گردد.

(ب) در طرح پژوهشی نوع دوم پرداخت به صورت زیر صورت می‌پذیرد:

- مجری طرح پژوهشی می‌تواند بیست و پنج درصد از کل هزینه طرح خود را به عنوان پیش پرداخت و پس از انعقاد قرارداد طرح، درخواست نماید. این مبلغ هنگام پرداخت اقساط قرارداد به تناسب کسر و تضمین مجری به همان نسبت آزاد می‌گردد.
- هر قسط قرارداد منطبق بر سهم مراحل تعریف شده در طرح پس از دریافت گزارش آن مرحله و تایید ناظر قابل پرداخت است.

**تبصره ۱۶:** حداکثر مبلغ قابل پرداخت در هر مرحله از طرح پژوهشی نمی‌تواند بیشتر از ۲۵ درصد مبلغ کل طرح پژوهشی باشد.

**تبصره ۱۷:** به میزان ۱۰ درصد از مبلغ قابل پرداخت به عنوان حسن انجام کار، در اختیار دانشگاه باقی می‌ماند که پس از تایید نهایی پایان کار توسط معاونت آموزشی و پژوهشی، به هیات علمی بازگردانده می‌شود.

۶-۲- دانشگاه موظف است حق‌الزحمه داوران طرح را به شرح ذیل پرداخت نماید

- برای داوری پیشنهاد طرح‌های پژوهشی توسط داور داخلی برای هر طرح مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال
- برای داوری گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی توسط داور داخلی برای هر طرح مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال
- برای داوری پیشنهاد طرح‌های پژوهشی توسط داور خارجی برای هر طرح مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال
- برای داوری گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی توسط داور خارجی برای هر طرح مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال

**تبصره ۱۷:** در صورت لزوم، حق‌الزحمه داوران طرح‌های پژوهشی مندرج در بند ۲-۶ توسط شورای پژوهش به صورت سالانه بازنگری می‌گردد.

**تبصره ۱۸:** نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه اعم از تعهدات مجری و دانشگاه به عهده معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه خواهد بود.

## ماده ۷ - تصویب دستورالعمل

این دستورالعمل اجرایی در ۷ ماده و ۱۸ تبصره در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ تصویب و در سی و ..... جلسه هیات رئیسه محترم دانشگاه در تاریخ ...../۱۱/۱۳۹۹ به تایید رسید. این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا بوده و کلیه مصوبات گذشته مربوط به این موضوع از درجه اعتبار ساقط است.