

آیین‌نامه طرح‌های تحقیقاتی داخلی

مقدمه

یکی از رسالت‌های دانشگاه علاوه بر تعلیم و آموزش نیروی انسانی و تربیت محقق، انجام تحقیق و پژوهش است. در داخل دانشگاه طرح‌های تحقیقاتی مختلفی همچون طرح‌های تحقیقاتی داخلی، خارجی، ملی، بین‌المللی و پروژه‌های تحصیلات تکمیلی انجام می‌شوند که در این آیین‌نامه فقط ضوابط مربوط به طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه تدوین شده است. طرح‌های تحقیقاتی داخلی آن دسته از طرح‌هایی هستند که تمام بودجه آن‌ها از طریق اعتبار پژوهشی عضو هیات علمی دانشگاه تامین می‌شود.

رشد و توسعه تحقیقات، انجام طرح‌های بنیادی، کاربردی یا توسعه‌ای، حمایت از فعالیت‌های تحقیقاتی مورد علاقه اساتید، فراهم کردن زمینه برای همکاری مشترک بین اعضای هیات علمی، بهره‌برداری هدف‌دار از تجهیزات و منابع موجود در دانشگاه، توسعه و تامین امکانات پژوهشی، حمایت از پروژه‌های تحصیلات تکمیلی و فراهم کردن بستر مناسب جهت رفع نیازهای جامعه اهداف اصلی طرح‌های تحقیقاتی داخلی می‌باشند.

ماده ۱- تعاریف

اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱-۱- **طرح:** منظور از طرح، طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه است. هزینه این طرح‌ها از محل اعتبار ویژه پژوهشی مجری یا همکاران طرح تامین می‌شود.

۱-۲- **مجری:** سرپرست و مسئول اجرای طرح و طرف مکاتبات اداری است و در تمام مراحل انجام طرح، طرح را سرپرستی می‌نماید.

۱-۳- **همکار (همکاران):** افرادی از کارشناسان یا اعضای هیات علمی داخل یا خارج دانشگاه که در طول مراحل انجام طرح، به‌عنوان همکار مجری طرح، وظیفه و مسئولیتی عمده و فنی را به عهده دارند.

۱-۴- **پرسنل طرح:** افراد غیر هیات علمی داخل دانشگاه (و در شرایط خاص خارج از دانشگاه) که در اجرای طرح همکاری دارند.

۱-۵- **داوران:** صاحب نظران و متخصصان در زمینه طرح که برحسب نیاز و نوع طرح توسط شورای پژوهشی دانشکده برای ارایه نظرات تخصصی در مراحل مختلف تصویب و خاتمه طرح انتخاب می‌شوند.

۱-۶- **ناظر:** عضو هیات علمی دانشگاه است که با نامه کتبی مدیر امور پژوهشی دانشگاه معرفی و در تمام مدت اجرای طرح نسبت به چگونگی انجام طرح از نظر کمی و کیفی مطابق با پیشنهاد طرح تحقیقاتی نظارت و ارزیابی‌های لازم را به عمل می‌آورد.

ماده ۲- ویژگی‌های طرح

۲-۱- طرح باید جزو اولویت‌های تحقیقاتی دانشگاه باشد و یا یکی از نیازهای کشور را برطرف نماید.

ماده ۳- شرایط مجری و همکاران طرح

۳-۱- مجری باید از اعضای هیات علمی دانشگاه علوم کشاورزی باشد.

۳-۲- مجری طرح باید عضو هیات علمی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان باشد. همکاران و پرسنل درگیر در طرح نیز ترجیحاً از کارکنان یا اعضای هیات علمی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان باشند. در صورت نیاز به

همکار یا پرسنل خارج از دانشگاه، بایستی مجری با ذکر دلایل، نظر موافق واحد مربوطه و شورای پژوهشی دانشکده را جلب نماید.

۳-۳- مجری یا همکاران طرح، به اندازه هزینه‌های طرح دارای اعتبار پژوهشی لازم باشند.

۳-۴- مجموع تعداد طرح‌های فعال و در دست اجرا داخل دانشگاه توسط مجری بیش از ۳ طرح نباشد.

ماده ۴- شرایط تعریف طرح تحقیقاتی

۴-۱- حداقل و حداکثر اعتبار مورد نیاز برای ارایه طرح به طور مستقل سالانه توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تعیین می‌گردد. در صورتی که اعتبار پژوهشی از این میزان حداقل کمتر باشد، عضو هیات علمی فقط می‌تواند طرح مشترک ارایه دهد.

۴-۲- مجری هر طرح تنها یک نفر و از اعضای هیات علمی دانشگاه می‌باشد.

۴-۳- اعضای هیات علمی می‌توانند از اعتبارات ویژه خود در قالب طرح تحقیقاتی مشترک استفاده نمایند.

۴-۴- پیشنهاددهنده هیچ گونه تعهد عمل نکرده‌ای به حوزه پژوهشی نداشته باشد.

۴-۵- پیشنهاددهنده تعهدات مربوط به طرح‌های قبلی خود (مثل تحویل گزارش نهایی و تسویه حساب) را به اتمام رسانده باشد.

۴-۶- تعداد طرح‌های تحقیقاتی داخلی در دست اجرای پیشنهاددهنده ۳ یا کمتر باشد.

ماده ۵- نحوه تصویب طرح و مراحل مربوطه

۵-۱- پیشنهاد دهنده طرح باید با توجه به مفاد این آیین‌نامه و اطلاع از میزان اعتبار پژوهشی، فرم پیشنهاد طرح را تایپ و در زمان مقرر به مدیر گروه تحویل نماید. به منظور تسریع در مراحل اولیه تصویب طرح لازم است فرم تکمیل شده پیشنهاد طرح، حداقل یک ماه قبل از تاریخ اعلام شده، به مدیر گروه تحویل شود تا زمان کافی برای ارزیابی در گروه وجود داشته باشد.

۵-۲- طرح برای تصمیم‌گیری در جلسه گروه مطرح و اعضای گروه طرح را ارزیابی و تصویب می‌کنند.

۵-۳- معاون پژوهشی دانشکده مربوطه پس از دریافت پیشنهاد طرح نسبت به طرح و تصویب آن در شورای پژوهشی دانشکده اقدام می‌نماید. در صورت تشخیص، شورا می‌تواند طرح را برای داوری ارسال نماید (فرم داوری پیوست است).

۵-۴- پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشکده، پیشنهاد طرح حداکثر تا پایان آبان ماه هر سال به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

۵-۵- به طور معمول، به بررسی علمی پیشنهادها در شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه نیاز نیست مگر در موارد خاص و به تشخیص شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه.

۵-۶- پس از بررسی اداری-مالی و شرایط آیین‌نامه‌ای و احیانا اصلاحات لازم در شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و تصویب پیشنهاد، ابلاغ طرح به معاون پژوهشی دانشکده مربوطه، مجری، همکاران و ناظر طرح ارسال می‌گردد.

ماده ۶- ضوابط مربوط به اجرای طرح پژوهشی و انتشار دستاوردهای آن

۶-۱- تاریخ شروع طرح از زمان تاریخ ابلاغ طرح می‌باشد.

۶-۲- مجری طرح موظف است با توجه به برنامه زمان‌بندی شده مندرج در طرح مصوب بر اساس شیوه‌نامه نظارت بر طرح-های تحقیقاتی داخلی (اعلام زمان شروع کار و زمان شروع هر یک از مراحل اجرای طرح) اقدام نماید. مجری طرح مسئولیت کامل در قبال انجام طرح را دارد.

۶-۳- لازم است مجری بر اساس شیوه‌نامه نظارت بر طرح‌های تحقیقاتی داخلی نسبت به ارایه گزارش پیشرفت کار به ناظر طرح اقدام نماید.

۴-۶- چنانچه در هر مرحله‌ای از طرح به هر دلیل کار پژوهشی متوقف گردد، مجری طرح موظف است مراتب را به اطلاع ناظر طرح برساند تا پس از بررسی توسط شورای پژوهشی گروه مربوطه، نتیجه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی به معاون پژوهشی دانشکده و مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارایه شود.

۵-۶- در صورتی که مسئول اجرای طرح بنا به دلایل قانع‌کننده نتواند طرح را در تاریخ پیش‌بینی شده به پایان رساند، باید درخواست تمدید طرح را پس از تایید ناظر طرح از طریق شورای گروه به شورای پژوهشی دانشکده و سپس به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه منعکس نماید (تکمیل فرم تمدید طرح‌های تحقیقاتی داخلی الزامی است).

۶-۶- به ازای هر ماه تاخیر (بدون مجوز گروه، شورای پژوهشی دانشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه) در اختتام طرح، ۱۰ درصد از حق‌التحقیق طرح در صورت تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه کسر خواهد شد. عدم ارسال گزارش نهایی در مهلت مقرر، حتی در صورت داشتن اعتبار ویژه پژوهشی منجر به عدم پذیرش طرح‌های پیشنهادی جدید مجری خواهد شد.

۷-۶- در انتشار نتایج طرح‌های پژوهشی که بودجه آن از طرف شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تامین می‌شود، باید شماره شناسه طرح ذکر و جمله ((این پژوهش با استفاده از اعتبارات دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان انجام گردیده است)) در مقاله یا کتاب و یا فرم همایش قید گردد. ذکر نام دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان در ارایه نتایج حاصل از طرح‌های مصوب در محل مناسب در مقاله الزامی است.

۸-۶- از مجری طرح تعهد چاپ مقاله یا کتاب و امثال این‌ها، آن گونه که توسط برخی دانشگاه‌ها عمل می‌شود، گرفته نمی‌شود. در مقابل بخشی از اعتبارات پژوهشی صرف تشویق دستاوردهای طرح‌ها خواهد شد (مراجعه شود به بخش تشویق‌های پژوهشی).

۹-۶- توصیه می‌شود که مجری زمانی را برای نوشتن و ارایه گزارش‌های لازم در طرح منظور کند به نحوی که پس از اتمام مدت قانونی طرح، گزارش‌ها نیز آماده باشند.

۱۰-۶- طرح‌ها می‌توانند از نوع پایان‌نامه‌ای باشند و منظور آن دسته از طرح‌های تحقیقاتی که دانشجویان تحصیلات تکمیلی نیز با اجرای پایان‌نامه خود در بخشی از آن مشارکت دارند. در این صورت حداکثر ۵۰ درصد یک طرح می‌تواند از یک پایان‌نامه تحصیلات تکمیلی باشد ولی یک طرح می‌تواند شامل بیش از یک پایان‌نامه تحصیلات تکمیلی باشد. در این صورت لازم است حداقل ۲۰ درصد طرح غیر پایان‌نامه‌ای باشد.

ماده ۷- داور، نظارت و کنترل طرح

۱-۷- نظارت و کنترل بر اجرای طرح‌ها توسط ناظر طرح مطابق با شیوه‌نامه نظارت بر طرح‌های تحقیقاتی داخلی انجام می‌شود. در عین حال معاون پژوهشی دانشکده می‌تواند بر طرح نظارت و در مورد چگونگی اجرای طرح از مجری توضیح بخواهد.

۲-۷- در صورت لزوم، داور پیشنهادها و گزارش نهایی طرح‌ها توسط داوران متخصص در زمینه مربوطه انجام می‌شود. داوران هر طرح نباید مجری یا همکاران طرح باشند. داوران طرح می‌توانند از متخصصان و محققان داخل یا خارج از دانشگاه انتخاب شوند. پرداخت حق‌الزحمه می‌تواند در صورت موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه (و نه طرح) و بر اساس شیوه‌نامه سامان‌دهی اعتبارات پژوهشی دانشگاه صورت گیرد.

۳-۷- نظارت عالی بر طرح‌های تحقیقاتی در تمام مراحل بر عهده مدیریت امور پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۸- نحوه تصویب گزارش نهایی طرح و اعلام اختتام طرح پژوهشی

۱-۸- مراحل اختتام طرح پژوهشی عبارت است از:

الف- ارایه گزارش‌های پیشرفت کار به ناظر و تایید آن‌ها توسط ناظر (مطابق با شیوه‌نامه نظارت بر طرح‌های تحقیقاتی داخلی)

ب- ارایه گزارش نهایی طرح و تایید آن توسط ناظر طرح و سپس بررسی و تصویب آن در شورای گروه

ج- بررسی و تصویب گزارش نهایی طرح در شورای پژوهشی دانشکده

د- بررسی و تصویب گزارش نهایی طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه

۸-۲- به‌طور معمول، بررسی و ممیزی طرح‌ها و گزارش آن‌ها به لحاظ علمی و آیین نگارش و فرمت توسط گروه و دانشکده انجام می‌گیرد، ولی در صورت لزوم، مدیریت امور پژوهشی و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه می‌توانند نسبت به بررسی و ممیزی طرح‌ها و گزارش آن‌ها اقدام نمایند.

۸-۳- در طرح‌های سفر تحقیقاتی، اعلام اختتام طرح بر اساس ضوابط مندرج در شیوه‌نامه آن‌ها انجام خواهد شد.

ماده ۹- حق‌التحقیق طرح

۹-۱- میزان حق‌التحقیق طرح حداقل ۱۰ و حداکثر ۳۰ درصد هزینه کل طرح می‌باشد.
تبصره: تصمیم‌گیری در مورد میزان حق‌التحقیق کمتر از ۱۰ درصد هزینه کل طرح بر عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

۹-۲- حق‌التحقیق مجری و همکاران طرح پس از اختتام طرح و انجام تعهدات مجری پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰- حقوق دانشگاه

۱۰-۱- کلیه تجهیزات و لوازم مورد نیاز اجرای طرح که از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تامین می‌شود، جزو اموال دانشگاه محسوب می‌گردد و پس از اتمام طرح در اختیار گروه مربوطه قرار می‌گیرد.

۱۰-۲- چنانچه انجام طرح پژوهشی در مرحله‌ای از پیشرفت آن اعم از این که به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، به کشف، اختراع، تولید نرم‌افزار و یا تحصیل حقوقی منجر شود، مجری طرح موظف است مراتب را به طور کتبی به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه گزارش دهد. منافع مادی و معنوی حاصله به دانشگاه متعلق خواهد بود و دانشگاه می‌تواند بنا به تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، بخشی از این منافع را به مجری و همکاران اصلی طرح بپردازد.

ماده ۱۱- طرح‌های محرمانه و سفارشی

طرح‌های تحقیقاتی که جنبه محرمانه دارند، نیز طرح‌های تحقیقاتی که برای بهینه‌سازی مدیریت دانشگاه انجام می‌شوند، مشمول این آیین‌نامه نمی‌شوند و تصمیم‌گیری درباره آن‌ها در تمام مراحل از بررسی پیشنهاد تا اعلام اختتام با نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و هیات رئیسه دانشگاه صورت می‌گیرد.

این آیین‌نامه در تاریخ ۲۱ اسفند ۱۳۸۵ به تصویب شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان رسید. در تاریخ ۱۴ تیرماه ۱۳۹۰ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تجدید نظر و در تاریخ ۱۷ اردیبهشت ۱۳۹۱ ماده ۱۱ و ۴۲ بند به تایید هیات رئیسه دانشگاه رسید.