



شماره: ۷۰، ۳۱۳، ۴  
تاریخ: ۹۴، ۵، ۱۹  
پوست:

بخشنامه به رؤیسان واحدهای مرکز استان (دبیران هیأت‌های امنای استان‌ها)، رؤیسان واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی  
موضوع: آیین نامه طرح های پژوهشی

معاونت پژوهش و فناوری

مقدمه

به منظور بالا بردن کیفیت فعالیت های پژوهشی، ایجاد توازن بین پژوهش های بنیادی و کاربردی و به کار بستن نتایج حاصل از آن ها، آیین نامه جدید با هدف انجام طرح های پژوهشی اصیل، متمرکز، هدفمند، مسئله محور و ماموریت گرا به شرح زیر تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱ دانشگاه: منظور دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۲-۱ معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی است.
- ۳-۱ واحد دانشگاهی: منظور واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۴-۱ ماموریت گرا: طرح هایی که با توجه به نیازهای صنعت و جامعه در حوزه های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و ... تعریف می شوند.
- ۵-۱ اعضای هیات علمی: منظور عضو هیات علمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی است که از سازمان مرکزی دارای مجوز است.
- ۶-۱ مجری: منظور عضو هیات علمی واحد دانشگاهی است که مسئولیت اجرای طرح را بر عهده دارد.
- ۷-۱ طرح: منظور طرح پژوهشی است که توسط یک مجری در واحد دانشگاهی انجام می گیرد.
- ۸-۱ طرح داخلی: طرح پژوهشی است که تمام اعتبار مالی آن توسط واحد دانشگاهی تامین می شود.
- ۹-۱ طرح مشترک: طرح پژوهشی است که حداقل ۵۰٪ از اعتبار مالی آن از طریق منابع بیرون از دانشگاه تامین می شود.
- ۱۰-۱ طرح برون دانشگاهی: طرح پژوهشی است که اعتبار مالی آن به طور کامل از طریق منابع بیرون از دانشگاه تامین می شود.
- ۱۱-۱ طرح آزمایشگاهی: طرحی است که از تجهیزات غیرمصرفی یا مواد مصرفی در فضای آزمایشگاهی یا کارگاهی استفاده می کند.
- ۱۲-۱ کارفرما: شخصیت حقیقی یا حقوقی طرف قرارداد است که اعتبار طرح را تامین می کند.
- ۱۳-۱ ناظر: عضو هیات علمی کلیه دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی که درباره موضوع طرح دارای تخصص است و وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح تا زمان پایان آن را برعهده دارد.
- ۱۴-۱ داور: منظور عضو هیات علمی دارای مرتبه استادیاری به بالا در کلیه دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی است که تخصص وی با موضوع طرح تحت ارزیابی مطابقت دارد.



### ماده ۲: اهداف

- ۱-۲ بالا بردن کیفیت فعالیت های پژوهشی دانشگاه؛
- ۲-۲ انجام پژوهش های بنیادی اصیل و متمرکز؛
- ۳-۲ انجام پژوهش های کاربردی هدفمند، مسئله محور و ماموریت گرا؛
- ۴-۲ کمک به تجاری سازی نتایج و دست آورد طرح ها.

### ماده ۳: شرایط مجری

۱-۳ اعضای هیات علمی واحد دانشگاهی می توانند به طور هم زمان در اجرای یک طرح داخلی و دو طرح مشترک به عنوان مجری و در اجرای یک طرح به عنوان همکار مشارکت داشته باشند به طوری که مجموع ساعات تحقیق آنان بیش از ۱۰۰ ساعت در ماه نشود.

**تبصره:** اعضای هیات علمی می توانند در هر تعداد طرح برون دانشگاهی، طبق بند ۱-۱۰، مجری باشند.

۲-۳ میزان حق تحقیق اعضای هیات علمی معادل حق التدریس آنان بر اساس مرتبه علمی مربوط در زمان تصویب طرح است و در واحدهای خارج از کشور، این میزان بر اساس پول رایج کشور مربوط در نظر گرفته می شود.

۳-۳ هزینه تامین منابع انسانی طرح اعم از مجری و همکاران در طرح های آزمایشگاهی به ترتیب حداکثر ۳۵، ۴۰ و ۵۰ درصد و در طرح های غیرآزمایشگاهی به ترتیب حداکثر ۸۵، ۸۰ و ۷۵ درصد از کل اعتبار طرح برای طرح های داخلی، مشترک و برون دانشگاهی است.

۴-۳ به آن دسته از اعضای هیات علمی با بیش از ۵ سال سابقه خدمت در مرتبه استادیاری به بالا در صورت دایر بودن تحصیلات تکمیلی در رشته مرتبط با تخصص ایشان در واحد دانشگاهی، مجوز اجرای طرح های داخلی جدید با رویکرد تولید علم به عنوان مجری داده نمی شود. این دسته از اعضای هیات علمی می توانند موضوع پیشنهادی مورد نظر برای تولید علم را در قالب پایان نامه یا رساله اجرا کنند.

۵-۳ اعضای هیات علمی متقاضی انجام طرح های پژوهشی باید برنامه ای ۳ ساله (برای اعضای هیات علمی تازه استخدام) یا ۵ ساله ارائه دهند که در آن زمینه های تحقیقاتی ارائه شده توسط مجری حداکثر در ۳ زمینه منطبق با تخصص مجری در چارچوب اولویت های پژوهشی واحد دانشگاهی مربوط باشد.

۱-۵-۳ برنامه ارائه شده توسط مجری باید به تایید شورای پژوهش و فناوری واحد برسد.

۲-۵-۳ طرح های پژوهشی باید در چارچوب برنامه پژوهشی مصوب سه یا پنج ساله مجری باشد.

۶-۳ در طرح های برون دانشگاهی، هر موسسه، سازمان یا دانشگاه مشارکت کننده در اعتبار پرداختی طرح، مجاز به انتخاب مجری است.

۷-۳ اعضای هیات علمی که به عنوان مامور به واحد دانشگاهی دیگری منتقل می شوند باید در واحد مقصد طرح ارائه دهند.

۸-۳ اعضای هیات علمی مراکز و واحدهای دانشگاهی کوچک یا کم برخوردار می توانند با استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحدهای دیگر با پرداخت هزینه های مربوط طبق تعرفه مصوب، مجری طرح های پژوهشی باشند.



تبصره: همهی هزینه های اجرای طرح به جز آب، برق، گاز و فضای آزمایشگاهی/کارگاهی طبق تعرفه های مصوب و قیمت رایج از ردیف بودجه های مربوط تامین می شوند.

۳-۹ آن دسته از اعضای هیات علمی که در مرخصی بدون حقوق یا در فرصت مطالعاتی به سر می برند، مجاز به شروع طرح پژوهشی جدید پیش از حضور دوباره در واحد مربوط نیستند.

**ماده ۴: بودجه، واحد تامین کننده اعتبار و مرجع تصویب کننده طرح های پژوهشی**

مرجع تصویب کننده طرح های پژوهشی بر اساس درجه واحد، نوع طرح و بودجه آن به صورت جدول زیر است:

مرجع تصویب	بودجه (میلیون ریال)	نوع طرح	درجه واحد
شورای پژوهش و فناوری استان	تا ۷۰	داخلی و مشترک غیر آزمایشگاهی	مرکز و کوچک
	تا ۱۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی	
شورای پژوهش و فناوری واحد	تا ۷۰	داخلی و مشترک غیرآزمایشگاهی	متوسط و بزرگ
	تا ۱۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی	
شورای پژوهش و فناوری استان	بین ۷۰ تا ۱۰۰	داخلی و مشترک غیرآزمایشگاهی	
	بین ۱۰۰ تا ۲۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی	
معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	بیش از ۱۰۰	داخلی و مشترک غیرآزمایشگاهی	بسیار بزرگ و جامع
	بیش از ۲۰۰	داخلی و مشترک آزمایشگاهی	
شورای پژوهش و فناوری واحد	تا ۱۰۰	داخلی غیرآزمایشگاهی	بسیار بزرگ و جامع
	تا ۲۰۰	داخلی آزمایشگاهی	
شورای پژوهش و فناوری استان	بین ۱۰۰ تا ۱۵۰	داخلی غیرآزمایشگاهی	
	بین ۲۰۰ تا ۳۰۰	داخلی آزمایشگاهی	
معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	بیش از ۱۵۰	داخلی غیرآزمایشگاهی	
	بیش از ۳۰۰	داخلی آزمایشگاهی	
شورای پژوهش و فناوری واحد	تا ۲۵۰	مشترک غیرآزمایشگاهی	
	تا ۵۰۰	مشترک آزمایشگاهی	
شورای پژوهش و فناوری استان	بین ۲۵۰ تا ۴۰۰	مشترک غیرآزمایشگاهی	
	بین ۵۰۰ تا ۸۰۰	مشترک آزمایشگاهی	
معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه	بیش از ۴۰۰	مشترک غیرآزمایشگاهی	
	بیش از ۸۰۰	مشترک آزمایشگاهی	



۱-۴ طرح هایی که مرجع تصویب کننده آن ها بر اساس جدول یادشده معاونت است لازم است با شرایط زیر ارائه شوند:

۱-۴-۱ طرح برون دانشگاهی یا مشترک باشد.

۲-۱-۴ رویکرد طرح تجاری سازی باشد.

۳-۱-۴ رویکرد طرح اختراع و اکتشاف باشد.

۴-۱-۴ رویکرد طرح نظریه پردازی، نقد و مناظره علمی باشد. مرجع تصویب این نوع از طرح ها با هر بودجه ای معاونت است.

۲-۴ طرح های داخلی مربوط به دبیران هیات امنای استان ها و اعضای هیات علمی دارای پست سازمانی در دبیرخانه هیات امنای استان ها با هر بودجه و رویکردی در معاونت بررسی می شود.

۳-۴ طرح های مربوط به رئیسان و معاونان واحدهای دانشگاهی تا اعتبار یکصد میلیون ریال در شورای پژوهش و فناوری استان و بیش از یکصد میلیون ریال با هر رویکردی در معاونت بررسی می شود.

۴-۴ هر نوع تغییر (مجری، همکار، ناظر، بودجه و ...) در اجرای یک طرح باید با مجوز مرجع تصویب کننده آن انجام شود.

تبصره: تغییر مجری طرح باید با اعلام رضایت کتبی مجری فعلی طرح و بقیه تغییرات با بیان دلایل موجه قابل بررسی است.

#### ماده ۵: نظارت و داوری طرح پژوهشی

۱-۵ برای هر طرح داخلی بالای ۱۰۰ میلیون ریال باید یک ناظر توسط مرجع تصویب کننده طرح انتخاب شود. ناظر طرح از نظر رتبه علمی باید بالاتر از مجری طرح باشد و در موارد استثنایی و شرایط خاص در صورت هم رتبه بودن باید فعالیت و سوابق پژوهشی بیشتری داشته باشد.

تبصره ۱: طرح هایی که مجری آن ها دارای رتبه علمی استادی یا دانشیاری هستند نیاز به ناظر ندارند.

تبصره ۲: گزارش دوره ای (شامل ۵۰ درصد از طرح) و نهایی باید طبق برنامه زمان بندی طرح توسط مجری هم زمان در اختیار ناظر و حوزه پژوهش و فناوری واحد قرار گیرد و مجری موظف است پس از گرفتن تأییدیه آن را به حوزه پژوهش واحد ارائه دهد.

تبصره ۳: گزارش دوره ای طرح های زیر ۱۰۰ میلیون ریال و طرح های مشترک با هر بودجه ای باید داوری شود.

۲-۵ هر طرح با اعتبار بیش از ۱۵۰ میلیون ریال باید حداقل توسط دو داور متخصص ارزیابی شود.

۳-۵ حق نظارت ناظر هر طرح، ۱۰ درصد بودجه طرح و مستقل از آن است.

۴-۵ هر عضو هیات علمی با مرتبه علمی استادی یا دانشیاری می تواند به طور هم زمان ناظر ۵ طرح و با مرتبه علمی استادیاری ناظر ۳ طرح باشد و اعضای هیات رئیسه واحدها و استان ها با مجوز معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می توانند به طور هم زمان ناظر ۲ طرح باشند.

#### ماده ۶: نحوه تخصیص بودجه مصوب طرح های پژوهشی

۱-۶ ۳۵ درصد از بودجه طرح پس از تصویب آن و بستن قرارداد؛

تبصره: در اجرای طرح های آزمایشگاهی هزینه بر، با درخواست مجری و مجوز مرجع تصویب کننده طرح، پرداخت تا سقف ۴۵ درصد در این مرحله امکان پذیر است.

۲-۶ ۳۵ درصد از بودجه طرح پس از تأیید گزارش دوره ای (در مواردی که مجری استادی یا دانشیار است، تحویل گزارش دوره ای به مرجع تصویب کننده طرح)؛



۳-۶ ۱۰ درصد از بودجه طرح پس از تایید گزارش نهایی توسط ناظر یا تحویل گزارش نهایی به مرجع تصویب کننده طرح برای طرح های بدون ناظر؛

۴-۶ ۲۰ درصد از بودجه طرح پس از تصویب تعهدات طبق ماده ۷ توسط مرجع تصویب کننده طرح، برگزاری سخنرانی و تدوین گزارش نهایی طبق دستورالعمل.

تبصره ۱: در صورت پرداخت ۴۵ درصد، طبق تبصره بند ۶-۱، ۱۰ درصد باقی مانده بودجه، در صورت رعایت بند ۴-۶، پرداخت می شود.

تبصره ۲: نیمی از حق نظارت هر طرح پس از تایید گزارش دوره ای و مابقی پس از تایید گزارش نهایی پرداخت می شود.

تبصره ۳: حق الزحمه داوران باید طبق دستورالعمل مربوط و در چارچوب مقررات دانشگاه پرداخت شود. حق الزحمه داوری طرح هایی که مرجع تصویب آن ها استان است باید توسط واحدی پرداخت شود که طرح متعلق به آن است.

#### ماده ۷: تعهدات طرح های پژوهشی بر اساس رویکرد ها

۱-۷ تجاری سازی: برای اعلام خاتمه طرح ها با رویکرد تجاری سازی، با هر بودجه ای، باید در ابتدا فرم پیشنهادی طرح و در پایان نتایج طرح به تایید شورای اقتصاد و سرمایه گذاری دانش بنیان استان برسد.

تبصره: میزان سهم شرکت دانشگاه، مجری و همکاران باید در چارچوب آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه تعیین شود و به تایید مرجع تصویب کننده طرح برسد.

۲-۷ اختراع و اکتشاف: در طرح هایی که با رویکرد اختراع و اکتشاف انجام می شوند، با هر بودجه ای، ارائه تائیدیه علمی اختراع یا اکتشاف از شورای راهبردی ثبت و حمایت از اختراعات دانشگاه (مرکز گسترش علم و علم سنجی) و سازمان پژوهش های علمی- صنعتی کشور یا مرجع تعیین شده از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد ضروری است.

تبصره: اختراع و اکتشاف حاصل از طرح باید در چارچوب آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه به نام مجری، همکاران و دانشگاه آزاد اسلامی (با درج سهم شرکت) به ثبت برسد.

#### ۳-۷ نوآوری، تولید علم یا تکمیل آن:

برای اعلام خاتمه طرح هایی که با این رویکرد اجرا می شوند لازم است نتایج حاصل از طرح بر اساس ضوابط زیر در مجله های تعیین شده به چاپ برسند:

۱-۳-۷ طرح های تا اعتبار ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، یک مقاله در مجله های علمی پژوهشی مورد تایید یکی از وزارتین یا مجله های با نمایه ISI(WoS)

۲-۳-۷ طرح های با اعتبار بین ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دو مقاله در مجله های علمی پژوهشی مورد تایید یکی از وزارتین یا یک مقاله در مجله های ISI(WoS) که در جایگاه ۵۰٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.

۳-۳-۷ طرح های با اعتبار بین ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دو مقاله در مجله های ISI(WoS) که حداقل یکی از آن ها در جایگاه ۵۰٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.

۴-۳-۷ طرح های با اعتبار بین ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دو مقاله در مجله های علمی پژوهشی مورد تایید یکی از وزارتین و دو مقاله در مجله های ISI(WoS) که حداقل یکی از آن ها باید در جایگاه ۵۰٪ نخست فهرست موضوعی مربوط باشد.

تبصره: در رشته های علوم انسانی (به جز مدیریت بازرگانی، مدیریت مالی، حسابداری، اقتصاد و روانشناسی بالینی) و هنر چاپ یک مقاله علمی - پژوهشی مورد تایید وزارتین جایگزین یک مقاله ISI(WoS) می شود.



۴-۷ شناسایی مسائل و حل مشکلات واحد دانشگاهی: در طرح های با این رویکرد لازم است نتایج حاصل از طرح ابتدا توسط معاونت سفارش دهنده طرح و سپس توسط شورای پژوهش و فناوری واحد مورد تایید قرار گیرد.

تبصره: طرح هایی که در این گروه منجر به تولید نرم افزار می شوند برای اعلام خاتمه آن ها، ارائه تاییدیه از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات در سازمان مرکزی ضروری است.

۴-۷-۱ حداکثر تا سقف ۱۰٪ از کل اعتبار سالانه طرح های پژوهشی در هر یک از واحدهای دانشگاهی می تواند به این دسته از طرح ها اختصاص یابد.

۴-۷-۲ اعضای هیات رئیسه نباید مجری یا همکار این دسته از طرح ها باشند و طرح باید به سفارش یکی از آن ها باشد.

۵-۷ نظریه پردازی، نقد و مناظره علمی: در طرح هایی که با رویکرد نظریه پردازی و نقد اجرا می شوند ارائه تاییدیه پیش کرسی یا تاییدیه کرسی نهایی بر اساس یکی از مبلغ های زیر ضروری است و برای باقیمانده اعتبار طرح لازم است بر اساس روند تعیین تعهدات در رویکرد تولید علم عمل شود.

۵-۷-۱ به ازای ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار، ارائه تاییدیه پیش کرسی

۵-۷-۲ به ازای ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اعتبار، ارائه تاییدیه کرسی نهایی

۶-۷ چاپ کتاب: در طرح هایی که با هدف چاپ کتاب انجام می شوند، با هر بودجه ای، ارائه مجوز انتشار از مرکز گسترش علم و علم سنجی مبنی بر انتشار نتایج حاصل از طرح به صورت کتاب بر اساس بخش نامه های مربوط ضروری است.

#### ماده ۸: طرح های مشترک

۸-۱ برای تعیین مرجع تصویب کننده طرح های مشترک طبق ماده ۴ لازم است مجموع هزینه مندرج در فرم پیشنهادی طرح، که با مشارکت واحد دانشگاهی و سازمان ها، صنایع و نهادهای بیرونی تامین می شود، به عنوان سقف بودجه در نظر گرفته شود.

۸-۲ تعهدات این دسته از طرح ها باید بر اساس میزان مشارکت مالی واحد دانشگاهی و طبق ماده ۷ مشخص شود.

۸-۳ هر طرح مشترک باید دارای یک قرارداد بین واحد دانشگاهی و مجری و یک قرارداد بین واحد دانشگاهی و سازمان بیرونی باشد و در پرونده ثبت شود.

تبصره: پیش نویس کلیه قراردادهای بین واحد دانشگاهی و سازمان بیرونی باید قبل از تصویب علمی طرح و قبل از امضای طرفین قرارداد به تایید حقوقی برسد.

#### ماده ۹: اعلام خاتمه طرح های داخلی و مشترک

۹-۱ مقاله حاصل از طرح باید به نام مجری طرح به عنوان نویسنده مسوول (Corresponding author) تحت عنوان واحد دانشگاهی و همکاران طرح به چاپ برسد. درج افراد غیر از همکاران طرح در مقاله باید به تایید شورای پژوهش و فناوری واحد برسد.

۹-۲ گزارش نهایی طرح باید تا تاریخ خاتمه مندرج در قرارداد توسط مجری به مرجع تصویب کننده طرح ارائه شود تا شامل جریمه دیرکرد نشود.

تبصره ۱: به ازای هر ماه تاخیر در ارائه گزارش نهایی، ۲ درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه (در پرداخت مرحله نهایی) کسر می شود.



**تبصره ۲:** زمان اجرای هر طرح فقط یک بار و حداکثر به مدت ۶ ماه با مجوز مرجع تصویب کننده طرح قابل تمدید است.

**تبصره ۳:** تغییر رویکرد طرح، درموارد خاص و با اعلام دلایل توجیهی، توسط مجری فقط یک بار و با مجوز مرجع تصویب کننده طرح تا پیش از پایان فرصت ارائه تعهدات امکان پذیر است.

۳-۹ مجری پس از تاریخ پایان مندرج در قرارداد طرح (داخلی و مشترک) حداکثر ۲۴ ماه فرصت دارد تا تعهدات طرح (چاپ مقاله (های) کامل در مجله های تعیین شده یا ارائه تاییدیه از دفتر مورد نظر براساس رویکرد طرح) طبق ماده ۷ را به همراه فرم برگزاری سخنرانی تحویل دهد.

**تبصره:** زمان انتظار به منظور چاپ مقاله به عنوان مدت اجرای طرح محسوب نمی شود و به این منظور نیازی به تمدید قرارداد نیست.

۴-۹ ارسال تاییدیه های گزارش های دوره ای و نهایی و فیش های پرداخت شده حق الزحمه ناظر به مرجع تصویب طرح از طریق حوزه پژوهش واحد ضروری است.

۵-۹ چنانچه مجری طرح نتواند به تعهدات خود عمل نماید ملزم به بازپرداخت کل بودجه طرح به صندوق پژوهشی بوده، هیچ امتیازی از آن طرح به واحد تعلق نگرفته و مجری طرح نیز مجاز به ارائه آن به عنوان سابقه پژوهشی خود نیست. در این صورت طرح های بعدی مجری با اعمال محدودیت در بودجه در شورای پژوهش و فناوری واحد قابل بررسی است.

#### ماده ۱۰: طرح های برون دانشگاهی

۱-۱۰ **مرجع تصویب:** مرجع تصویب کننده طرح های برون دانشگاهی بر اساس درجه واحد و اعتبار آن به صورت جدول زیر است:

اندازه واحد	بودجه	مرجع تصویب کننده
واحدهای بسیار بزرگ و جامع	تا سقف پنج میلیارد ریال	معاونت پژوهش و فناوری واحد با نظارت دفتر حقوقی واحد
	تا سقف ده میلیارد ریال	شورای پژوهش و فناوری استان
	بیش از ده میلیارد ریال	مرکز توسعه فناوری دانشگاه
واحدهای بزرگ متوسط، کوچک و مراکز	تا سقف دو میلیارد ریال	معاونت پژوهش و فناوری واحد با نظارت دفتر حقوقی واحد
	تا سقف پنج میلیارد ریال	شورای پژوهش و فناوری استان
	بیش از پنج میلیارد ریال	مرکز توسعه فناوری دانشگاه

**تبصره ۱:** هر یک از زیر طرح های هر طرح کلان ملی، یک طرح برون دانشگاهی تلقی می شود.

**تبصره ۲:** در این دسته از طرح ها، **مجری طرح** واحد دانشگاهی است که رئیس یا معاون پژوهش و فناوری آن به نمایندگی از واحد، قرارداد طرح را امضاء می کند.

**تبصره ۳:** در این دسته از طرح ها، سرپرستی، مسئولیت اجرا، پیگیری و به قرارداد رساندن طرح و همچنین مکاتبات اداری با واحد دانشگاهی با **مدیر طرح** است. مدیر طرح یک نفر است و عضو هیات علمی تمام وقت یا نیمه وقت واحد دانشگاهی است.



**تبصره ۴:** اعضای هیات علمی حق التدریس، مدعو و اعضای مراکز رشد مستقر در واحد دانشگاهی در صورت تایید کتبی صلاحیت علمی و اجرایی آن ها توسط معاون پژوهش و فناوری واحد و همکاری حداقل یک نفر از اعضای هیات علمی تمام وقت یا نیمه وقت می توانند مدیریت طرح را بر عهده گیرند.

**تبصره ۵:** حسب ضرورت، طرح می تواند بیش از یک مدیر داشته باشد؛ در این صورت از میان آن ها یک "مدیر مسئول" انتخاب می شود که مسئولیت تمامی تعهدات طرح بر عهده ایشان است.

#### ۱-۲-۱۰ روند شکل گیری طرح:

۱-۲-۱۰ پیشنهاد اولیه طرح: فرم پیشنهادی طرح (پروپوزال)، تهیه شده با توافق کارفرما، از طریق معاونت پژوهش و فناوری واحد به منظور تصویب برای کارفرما فرستاده می شود.

**تبصره ۱:** بررسی های فنی و مطالعات آزمایشگاهی و میدانی و ... مربوط به تهیه پیشنهاد اولیه طرح می تواند در قالب یک طرح پژوهشی داخلی یا مشترک با رعایت مفاد این بخشنامه انجام شود.

**تبصره ۲:** دفترهای توسعه فناوری و ارتباط با صنعت واحدهای دانشگاهی با نظارت معاون پژوهش و فناوری، مسئولیت برنامه ریزی و هدایت طرح های برون دانشگاهی را بر عهده دارند. در واحدهای بدون دفتر مورد نظر، با نظر معاون یا رئیس اداره پژوهش و فناوری باید دفتر یا فردی، مسئولیت یاد شده را عهده دار شود.

۱-۲-۱۰ بستن قرارداد با کارفرما: بستن قرارداد بین واحد دانشگاهی و کارفرما پس از تایید پیش نویس قرارداد توسط مراجع دارای صلاحیت، طبق جدول بند ۱-۱۰، انجام می شود.

**تبصره:** در متن قرارداد بین دانشگاه و کارفرما، به استثنای قراردادهای تیپ و مشترک، باید مقدمه، موضوع، مدت قرارداد، مبلغ و نحوه پرداخت آن، موارد فسخ و خاتمه قرارداد، حوادث پیش بینی نشده، کسورات قانونی، خدمات و تعهدات طرفین و نشانی آن ها درج شود.

۱-۲-۱۰ بستن قرارداد با مدیر طرح: پس از بستن قرارداد با کارفرما، قراردادی در دو نسخه و در قالب "فرم قرارداد داخلی" بین واحد دانشگاهی و مدیر طرح بسته می شود.

#### ۱-۳-۱۰ مراحل اجرای طرح:

۱-۳-۱۰ شروع طرح: پرداخت قسط اول طرح از طرف کارفرما.

**تبصره:** قبل از شروع طرح، محل اجرای آن به پیشنهاد مدیر طرح و تأیید کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری واحد تعیین می شود.

۱-۳-۲ معرفي مدير طرح: معاون پژوهش و فناوری واحد طی نامه ای رسمی مدیر طرح را به کارفرما معرفی می کند.

۱-۳-۳ جزئیات اجرایی طرح: جزئیات برنامه ریزی و سازمان اجرای طرح باید توسط کارفرما به معاون پژوهش و فناوری واحد حداکثر تا یک ماه پس از اجرای بند ۱-۲-۱۰ (بستن قرارداد داخلی با مدیر طرح) ارائه شود.

۱-۳-۴ گزارش پیشرفت کار: مدیر طرح باید گزارش پیشرفت و گزارش های فنی طرح را در فواصل زمانی مشخص شده و بر اساس مفاد قرارداد بسته شده با کارفرما، طی نامه رسمی از طریق معاون پژوهش و فناوری واحد به کارفرما تحویل دهد.





**تبصره ۱:** گزارش نهایی باید شامل خلاصه، مقدمه، روش کار، نتایج و مراجع باشد و آرم دانشگاه آزاد اسلامی و نام واحد دانشگاهی روی جلد گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی درج شود.

**تبصره ۲:** گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح باید براساس فرم ارائه شده از سوی کارفرما تهیه شود. در صورتی که فرم خاصی از سوی کارفرما ارائه نشده باشد باید از فرم‌های رایج مورد استفاده در طرح‌های داخلی استفاده شود.

**تبصره ۳:** گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح باید حداقل در دو نسخه (کارفرما و معاونت پژوهش و فناوری واحد) تهیه و تحویل معاونت پژوهش و فناوری واحد شود.

۱۰-۳-۵ پی‌گیری امور مالی طرح: امور مالی مربوط به طرح با فراهم‌آوری تمهیدات لازم توسط معاون پژوهش و فناوری واحد باید توسط مدیر طرح پی‌گیری شود.

#### ۱۰-۴-۱۰ امور مالی طرح:

۱۰-۴-۱۰ مسئولیت امور مالی طرح (پرداخت‌های مالی به همکاران طرح، هزینه‌های مربوط به استفاده از تجهیزات دانشگاه و خرید اقلام مورد نیاز و ...) بر عهده مدیر طرح است.

۱۰-۴-۲ کلیه دریافت‌های مربوط به قرارداد طرح باید از طریق معاونت پژوهش و فناوری واحد به حساب جداگانه‌ای با عنوان ذخیره صندوق پژوهشی واحد دانشگاهی (که تمامی ضوابط و مقررات مالی مربوط به آن مانند حساب صندوق پژوهشی واحد دانشگاهی است) واریز و پس از کسر حق‌الزحمه مدیر و همکاران طرح، مازاد آن صرف توسعه همکاری‌های برون دانشگاهی و امور تحقیقاتی و هزینه‌های مربوط به طرح شود.

**تبصره ۱:** مجوز موارد هزینه‌کرد از محل اعتبارات حساب یاد شده از طریق مصوبات و تأیید شورای پژوهش و فناوری واحدها (در واحدهای بدون شورای پژوهش و فناوری از طریق شورای هیات رئیسه واحد) صادر و گزارش عملکرد آن باید در فواصل زمانی شش ماهه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی - دفتر توسعه فناوری و ارتباط با صنعت فرستاده شود.

**تبصره ۲:** در صورت استفاده از مواد مصرفی و امکانات موجود در دانشگاه، مدیر طرح موظف به پرداخت هزینه‌ها از محل اعتبارات طرح به واحد دانشگاهی است و نظارت بر انجام آن بر عهده کارشناسان مربوط و معاون پژوهش و فناوری واحد است.

**تبصره ۳:** واحد دانشگاهی باید مبلغ کسور قانونی (بیمه، مالیات و ...) که کارفرما کسر نکرده است و مبلغ بالاسری را از اعتبارات طرح - که توسط سازمان اجرایی طرف قرارداد به حساب واحد واریز می‌شود - کسر و مابقی را طبق مراحل مورد توافق و مندرج در قرارداد داخلی در اختیار مدیر طرح قرار دهد. کسورات یادشده از پرداخت مرحله نهایی طرح کسر می‌شود.

۱۰-۵ نظارت: نظارت اجرایی و مالی بر طرح‌ها بر عهده معاونت پژوهش و فناوری واحد است.

**تبصره:** این نظارت مربوط به واحد دانشگاهی بوده و علاوه بر نظارت صورت گرفته از طرف کارفرما انجام می‌شود.

۱۰-۶ مالکیت مادی و معنوی: مالکیت مادی و معنوی نتایج پژوهش بر اساس قرارداد با کارفرما تعیین می‌شود و چنانچه قابل ثبت حقوقی و علمی باشد باید طبق توافق مندرج در قرارداد به نام کارفرما و واحد دانشگاهی ثبت شود. در ضمن، اعتبار علمی، حق استفاده از نتایج پژوهش و منافع مادی آن طبق مفاد مندرج در قرارداد متعلق به کارفرما، واحد دانشگاهی، مدیر و همکاران طرح در چارچوب آیین نامه مالکیت فکری دانشگاه است.



**۱-۷ خاتمه طرح:** اعلام خاتمه این دسته از طرح ها طبق مفاد قرارداد بسته شده بین واحد دانشگاهی و کارفرما و با توجه به احراز کلیه شرایط زیر انجام می شود:

۱-۷-۱۰ ارائه گزارش های مرحله ای و نهایی طبق دستورالعمل کارفرما یا دانشگاه به مرجع تصویب کننده طرح؛

۱-۷-۱۰ اعلام کتبی کارفرما مبنی بر انجام کامل تعهدات مندرج در قرارداد از سوی مجری طرح؛

۱-۷-۱۰ ارائه گزارش فنی همراه با صورت حساب مالی طرح به مرکز توسعه فناوری و ارتباط با صنعت.

**تبصره:** در صورتی که موافقت کارفرما اعلام نشود طبق مفاد قرارداد عمل می شود.

#### ۱-۸ امتیاز پژوهشی طرح های برون دانشگاهی

۱-۸-۱۰ امتیاز پژوهشی مجری و همکاران طرح پژوهشی طبق بند ۸ جدول شماره ۳ آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی (مصوبه جلسه ۶۷۹ مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و تغییرات بعدی آن محاسبه می شود.

۱-۸-۱۰ امتیاز پژوهشی طرح های برون دانشگاهی برای مدیر طرح که موفق به جذب اعتبار پژوهشی برون دانشگاهی (داخلی یا بین المللی) شده است، طبق بند ۱۰ جدول شماره ۳ آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی (مصوبه جلسه ۶۷۹ مورخ ۸۹/۱۰/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و تغییرات بعدی آن محاسبه می شود.

۱-۸-۱۰ به ازای هر ۲۰۰ میلیون ریال اعتبار طرح برون دانشگاهی، ضریب حق التحقیق مدیران طرح به میزان ۰/۰۵ (تا سقف ۰/۵) برای یک طرح داخلی افزایش می یابد.

۱-۸-۱۰ امتیاز پژوهشی واحدهای دانشگاهی مجری طرح های برون دانشگاهی - طرح هایی که خاتمه یافته و گزارش نهایی آن ها به کارفرما ارائه شده است - برابر مجموع امتیازهای حاصل از بند های ۱-۸-۱۰ و ۲-۸-۱۰ برای هر طرح است.

#### ۱-۹ فسخ قرارداد:

۱-۹-۱۰ فسخ قرارداد باید با توجه به مفاد قرارداد بسته شده بین کارفرما و واحد دانشگاهی صورت پذیرد.

۱-۹-۱۰ مدیر طرح پس از امضای قرارداد نمی تواند به دلیل نداشتن آگاهی از شرایط کار، درخواست فسخ قرارداد کند.

۱-۹-۱۰ در صورتی که مدیر طرح یک طرفه قرارداد را فسخ کند، کلیه خسارت های وارده به طرح بر عهده ایشان است. (خسارت های وارده به طرح توسط کارفرما محاسبه می شود)؛ اگر فسخ یک طرفه قرارداد از سوی مدیر طرح باعث تحمیل ضرر و زیان به واحد دانشگاهی شود، مدیر طرح موظف به جبران آن است (تعیین میزان ضرر و زیان به واحد دانشگاهی بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی - مرکز توسعه فناوری و ارتباط با صنعت دانشگاه با هماهنگی دفتر حقوقی دانشگاه است).

**ماده ۱۱:** پس از کسر هزینه دستگاه های آزمایشگاهی خریداری شده از محل اعتبارات طرح، ۲۰ درصد از باقیمانده اعتبار طرح های برون دانشگاهی به عنوان هزینه بالاسری متعلق به مرکز/ واحد دانشگاهی است.

**تبصره:** در صورتی که در قرارداد طرح های برون دانشگاهی مالکیت دستگاه مشخص نشده باشد، واحد دانشگاهی مالک دستگاه های آزمایشگاهی خریداری شده، تجهیزات و وسایل مصرفی است.

**ماده ۱۲:** تامین به ترتیب ۵۰ و ۱۰۰ درصد هزینه های پایان نامه ها و رساله های مرتبط با طرح از محل برداشت اعتبارات طرح های مشترک و برون دانشگاهی بلامانع است.



**تبصره:** تامین هزینه پایان نامه و رساله دانشجویان از محل اعتبارات طرح های داخلی موضوع این آیین نامه ممنوع است.

**ماده ۱۳:** هر طرح پیشنهادی باید به طور مستقیم برای شورای پژوهش و فناوری واحد ارسال شود. به علاوه، ارسال سه نسخه فرم پیشنهادی (با درج رویکرد طرح)، صورت جلسه شورای پژوهش و فناوری واحد (به غیر از مراکز و واحدهای کوچک)، فرم «الف» (شناسنامه طرح)، فرم سوابق تحقیقاتی مجری و همکاران طرح موجود در سایت معاونت (مرکز امور پژوهشی) به همراه لوح فشرده حاوی کلیه اطلاعات از طریق واحد به مرجع تصویب کننده طرح برای طرح های داخلی و مشترک (پیش نویس قرارداد) ضروری است.

**تبصره:** به منظور حفظ محیط زیست و کاهش استفاده از کاغذ و سرعت بخشیدن به فرایند تصویب طرح ها پس از استقرار سامانه الکترونیکی در دانشگاه، فرم های اشاره شده باید از طریق این سامانه فرستاده شوند.

**ماده ۱۴:** رعایت وابستگی (Affiliation) کامل به نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد تامین کننده اعتبار طرح ضروری است.

**ماده ۱۵:** در مقالات منتشره در بخش تشکر و قدردانی (Acknowledgement) حتما با قید نام طرح (داخلی و مشترک) از دانشگاه آزاد اسلامی در حمایت از طرح تحقیقاتی تشکر شود.

**ماده ۱۶:** از تاریخ ورود هر نشریه به فهرست نشریات نامعتبر (Black List) اعلام شده از سوی یکی از وزارتین یا مرکز علم و علم سنجی دانشگاه (تاریخ تصویب)، آن نشریه به عنوان یک نشریه نامعتبر شناخته می شود و این مصوبه عطف به ماسبق نمی شود. بدین ترتیب لازم است هنگام پذیرش مقاله از نبودن آن نشریه در فهرست نشریات نامعتبر اطمینان حاصل شود.

**ماده ۱۷:** مالکیت و حفظ حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان طرح ها (داخلی و مشترک) و نتایج آن ها در چارچوب مقررات دانشگاه و رعایت حقوق علمی دانشگاه در همه زمینه ها الزامی است.

**ماده ۱۸:** تمام طرح هایی که قبل از این تاریخ به تصویب رسیده اند مشمول مقررات قبلی خواهند بود.

**ماده ۱۹:** بخشنامه های شماره ۷۳/۷۱۶۹۶ مورخ ۷۵/۸/۱۹، ۷۳/۱۴۶۸۱ مورخ ۷۷/۲/۲۰، ۷۳/۲۸۰۱۸ مورخ ۷۷/۳/۲۳، ۷۳/۳۸۸۲۵ مورخ ۷۷/۴/۲۳، ۷۳/۱۱۶۸۱۴ مورخ ۷۷/۱۰/۸، ۷۳/۲۶۹۰ مورخ ۸۰/۱/۱۹، ۷۳/۷۰۱۰۰ مورخ ۸۱/۵/۷، ۷۳/۱۹۶۱۸۲ مورخ ۸۳/۱۰/۱۹، ۷۳/۱۹۹۹۰۰ مورخ ۸۴/۲/۸، ۷۳/۱۱۵۷۹۹ مورخ ۸۴/۶/۹، ۷۳/۱۵۰۶۵۹ مورخ ۸۵/۶/۲۵، ۷۳/۱۶۶۲۹۰ مورخ ۸۸/۵/۱۸، ۷۳/۷۷۴۰ مورخ ۸۸/۷/۵، ۷۳/۲۴۳۷۱۳ شماره بخشنامه ۷۳/۲۴۳۷۱۳ مورخ ۸۹/۱/۱۷، ۷۳/۳۱۱۸۰۵ مورخ ۹۱/۹/۲۰، ۷۳/۲۶۶۸۶۲ مورخ ۹۲/۸/۱۱، ۷۳/۸۶۴۲۹ مورخ ۷۴/۱۰/۱۳ و ۸۱/۵۴۷۰۵ مورخ ۸۸/۲/۲۳ برای تصویب طرح های پژوهشی جدید از تاریخ اجرای این بخشنامه لغو و بی اثر می شوند.



ماده ۲۰: این آیین نامه مشتمل بر ۲۰ ماده و ۳۹ تبصره در تاریخ ۹۴/۵/۱۸ به تایید ریاست دانشگاه رسیده است و اجرای مفاد آن از تاریخ صدور لازم است. مسئولیت حسن اجرای این آیین نامه بر عهده معاونان پژوهش و فناوری، رئیسان واحدهای دانشگاهی و دبیرخانه هیات امنای استان حسب مورد است.

با آرزوی توفیق الهی  
ابراهیم واشقانی فراهانی

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی

موسسه تحقیقاتی آرمان