



دانشگاه علامه طباطبائی



طرحهای پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی

معاونت پژوهشی دانشگاه

زمستان 1400

باسمه تعالی



دانشگاه علامه طباطبائی

شماره:

تاریخ:

شيوه نامه طرح های پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی

معاونت پژوهشی

این شیوه‌نامه در راستای اهداف اسناد بالادستی نظام علم، پژوهش و فناوری کشور (نقشه جامع علمی کشور، سند اسلامی‌شدن دانشگاه‌ها، برنامه پنج‌ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و برنامه راهبردی دانشگاه)، به‌منظور تسهیل فرایندهای اجرایی سیاست‌های پژوهشی دانشگاه، ایجاد هماهنگی و نیز فراهم آوردن امکانات لازم در جهت ارتقای کمی و کیفی پژوهش در دانشگاه علامه طباطبائی تدوین شده است.

ماده ۱- اهداف کلان پژوهشی دانشگاه:

- ۱-۱- ایجاد تحول و پویایی در بینش علمی و گسترش دامنه پژوهش در دانشگاه
- ۲-۱- افزایش کیفیت و هدفمندسازی فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه
- ۳-۱- تقویت و اشاعه روح پژوهش در دانشگاه در راستای حل مشکلات جامعه
- ۴-۱- ایجاد بستر مناسب و سوق دادن طرح‌های پژوهشی به سمت تولید دانش فنی، محصول و ایجاد ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه
- ۵-۱- هدایت فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی به سمت نیازهای پژوهشی جامعه به‌منظور مشارکت در نیل به خوداتکایی کشور و تجاری‌سازی نتایج طرح‌های پژوهشی

ماده ۲- تعاریف:

- ۱-۲- **پژوهش:** مجموعه فعالیت‌های سازمان‌یافته در جهت دستیابی به حقایق و واقعیت‌های علمی و نیز شناسایی و پاسخگویی به مسائل و نیازهای جامعه است.
- ۲-۲- **طرح پژوهشی:** برنامه اجرایی و پروژه پژوهش است و در قالب پیشنهاد توسط اعضای هیأت علمی ارائه می‌شود و مراحل تصویب و اجرای آن تحت نظارت و در چارچوب قوانین و مقررات معاونت پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی انجام می‌گیرد.
- ۳-۲- **مجری:** عضو هیأت علمی است که مطابق قرارداد، مسئول اجرای طرح پژوهشی است و مسئولیت مالی طرح را بر عهده دارد.
- ۴-۲- **همکار (همکاران):** فردی که در برخی امور اجرایی طرح‌های پژوهشی از قبیل جمع‌آوری داده‌ها، تحلیل داده‌ها و ... به مجری کمک می‌کند (مانند اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی یا سایر دانشگاه‌ها، کارشناسان، دانشجویان و ...).
- ۵-۲- **مشاور علمی:** عضو هیأت علمی است که در روش اجرای پژوهش به مجری طرح مشورت می‌دهد.
- ۶-۲- **کارفرما:** شخص حقیقی یا سازمان طرف قرارداد است که اعتبار مالی طرح‌های برون دانشگاهی را تأمین می‌کند.
- ۷-۲- **داور:** عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه استادیاری در دانشگاه‌ها و یا مراکز تحقیقاتی معتبر داخل یا خارج از کشور است که تخصص ایشان با موضوع طرح مطابقت داشته و وظیفه داورى طرح‌نامه پیشنهادی ارائه‌شده را به عهده دارد؛ داور توسط شورای ذی‌ربط، انتخاب و به‌صورت بی‌نام، طرح را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.
- ۸-۲- **ناظر:** عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه استادیاری در دانشگاه‌ها و یا مراکز تحقیقاتی معتبر داخل یا خارج از کشور است که تخصص ایشان با موضوع طرح مطابقت دارد؛ و به‌صورت تعامل با مجری، فرایند اجرای طرح را نظارت می‌کند.

ماده ۳- اهداف طرح‌های پژوهشی:

- ۳-۱- **بنیادی:** کاوش‌های اصیل و بدیعی است که به منظور افزایش اندوخته‌های علمی و درک بهتر و درست‌تر پدیده‌های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی صورت می‌گیرد.
- ۳-۲- **کاربردی:** پژوهشی است که برای استفاده و کاربرست مشخص اجرا می‌شود.
- ۳-۳- **توسعه‌ای:** عبارت است از انجام یک سلسله فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده که با استفاده از دانش حاصل از تحقیقات یا تجربیات عملی قبلی منجر به تولید مواد جدید، محصولات و ابزار جدید و نصب و بهره‌برداری از فرایند جدید یا سیستم‌ها و خدمات شده یا اصلاح و بهبود حائز اهمیتی را در موارد فوق در برداشته باشد.

ماده ۴- انواع طرح‌های پژوهشی در دانشگاه علامه طباطبائی:

- ۴-۱- **درون واحدی:** طرحی است که در سطح دانشکده یا واحدهای پژوهشی شامل پژوهشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، گروه‌های پژوهشی مستقل، آزمایشگاه‌های تحقیقاتی، قطب‌های علمی، هسته‌های پژوهشی و یا خوشه‌های مشورتی انجام می‌گیرد. این گونه طرح‌ها بر طبق نیاز و یا اولویت‌های پژوهشی دانشکده واحد پژوهشی پیشنهاد و مصوب می‌شوند.
- ۴-۲- **دانشگاهی:** طرحی است که به موضوعات موردعلاقه اعضای هیأت علمی پرداخته و معطوف به مسائل و نیازهای پژوهشی، علمی، سازمانی و یا اولویت‌های دانشگاه است که به منظور ساختن شالوده‌های علمی، بهبود فرایندها و روش‌ها و رفع نیازهای دانشگاه اجرا می‌شود.
- ۴-۳- **بازنگری و طراحی برنامه درسی:** به طرح‌هایی گفته می‌شود که با هدف بازنگری و یا طراحی برنامه، سرفصل‌ها و دروس یک رشته/گرایش خاص و بر طبق آیین‌نامه و مقررات مرتبط انجام می‌پذیرد. این گونه طرح‌ها، پس از طی همه مراحل مختلف، به عنوان برنامه درسی بازنگری شده یا جدید در اختیار معاونت آموزشی قرار می‌گیرد.
- ۴-۴- **برون دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه):** به طرح‌هایی گفته می‌شود که همه مراحل اجرایی آن‌ها به سفارش سازمان‌های اجرایی کشور، به دانشگاه واگذار می‌شود. هدف از اجرای این گونه طرح‌ها، ایجاد بستر مناسب و سوق دادن طرح‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی به سمت نیازهای کشور، حل مشکل یا مشکلاتی از سازمان‌ها، تولید دانش فنی، محصول و ایجاد ارتباط با صنعت و جامعه، فراهم ساختن زمینه انجام پژوهش هدفمند در چارچوب برنامه‌های تحقیقاتی اساتید، گروه‌های آموزشی، واحدهای پژوهشی و نیز حمایت از انجام پژوهش‌های منطبق با اولویت‌ها و سیاست‌های کلان کشور است.
- ۴-۵- **ملی:** طرح پژوهشی بنیادی، کاربردی یا توسعه‌ای است که بر اساس طرح‌نامه و شرح خدمات مشخص و مصوب در چارچوب قرارداد دانشگاه با مؤسسات یا سازمان‌های متقاضی یا همکار خارج از دانشگاه (اما در درون کشور) اجرا می‌شود و هزینه آن از محل بودجه عمومی دولت و بر اساس تأیید دستگاه سفارش‌دهنده و دبیرخانه شورای عالی عتف و مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور، تأمین و پرداخت می‌شود.
- ۴-۶- **بین‌المللی:** این گونه طرح‌ها، اقدامات پژوهشی، علمی و یا اجرایی را شامل می‌شود که با همکاری دو نهاد علمی با تابعیت متفاوت (دانشگاه علامه طباطبائی از یک سو و یک نهاد علمی/پژوهشی غیر ایرانی از سوی دیگر) به شکل مشترک با هدف تحقق دستاوردهایی انجام می‌شوند که رسیدن به آن‌ها نیازمند همکاری بین‌المللی و چندجانبه است.

تبصره ۱: هر یک از انواع طرح‌های پژوهشی (به استثنای طرح‌های بازنگری و درون واحدی) می‌تواند پس از تصویب به‌عنوان موظفی اعضای هیأت علمی پژوهشی دانشگاه محسوب شود.

ماده ۵- بودجه و تعهدات طرح‌های پژوهشی درون واحدی، دانشگاهی و بازنگری و طراحی برنامه درسی:

۵-۱- بودجه طرح‌های پژوهشی درون واحدی حداکثر ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بر طبق جدول زیر محاسبه خواهد شد:

نوع طرح	تعهدات	مبلغ (از محل اعتبار پژوهشی)	تعداد ناظر
درون واحدی	۱. ارائه گزارش (بر طبق فرمت مصوب) ۲. انتشار یک مقاله در مجلات معتبر خارجی با نمایه WOS یا Scopus(Q1 /Q2) ۳. ارائه گزارش در قالب سخنرانی در خصوص یافته‌های پژوهش (با تأیید معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی)	تا ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۱

۵-۲- ردیف پیش‌پرداخت در قرارداد حذف می‌گردد.

۵-۲- در صورتی که نتیجه طرح درون واحدی منجر به ثبت اختراع شود (با ارائه گواهی ثبت اختراع از مرکز مالکیت معنوی و گواهی فنی اختراع از سوی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران)، اختراع معادل چاپ مقاله مستخرج در مجلات نمایه شده در پایگاه Scopus(Q1/Q2) تلقی می‌شود و مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ طرح اضافه خواهد شد.

۵-۳- طرح‌های پژوهشی دانشگاهی به سفارش مستقیم معاونت‌ها/واحدهای دانشگاه و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه انجام می‌پذیرند.

۵-۴- محل تأمین بودجه طرح‌های پژوهشی دانشگاهی، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

۵-۵- بودجه طرح‌های پژوهشی دانشگاهی حداکثر ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (صد میلیون تومان) بر طبق جدول زیر محاسبه خواهد شد:

نوع طرح	تعهدات	مبلغ	تعداد ناظر
دانشگاهی، نوع الف	۱. ارائه گزارش (بر طبق فرمت مصوب) ۲. انتشار مقاله منوط به درخواست واحد متقاضی طرح و قید در قرارداد خواهد بود. ۳. ارائه توصیه سیاستی (بر طبق فرمت مصوب) ۴. ارائه گزارش در قالب سخنرانی در خصوص یافته‌های پژوهش (با تأیید معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی)	۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۲

۵-۶- در صورتی که نتیجه طرح دانشگاهی منجر به ثبت اختراع شود (با ارائه گواهی ثبت اختراع از اداره مالکیت معنوی و گواهی فنی اختراع از سوی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران)، اختراع همانند انتشار مقاله مستخرج در مجلات نمایه شده در پایگاه Scopus تلقی می‌شود و مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مبلغ کل طرح اضافه خواهد شد.

تبصره ۲: شورای پژوهش و فناوری می‌تواند در موارد خاص، در خصوص تغییر در تعهدات طرح‌های درون واحدی و دانشگاهی تصمیم‌گیری کند.

۵-۷- نام مجری طرح می‌بایست در مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی به‌عنوان نویسنده مسئول ذکر شود.

۵-۹- نگارش صحیح نام دانشگاه به زبان انگلیسی در مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی به‌صورت: «Allameh Tabataba'i University» الزامی است.

۵-۱۰- در مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی، ذکر این نکته که «این مقاله مستخرج از طرح پژوهشی با عنوان ... است که با حمایت مادی و معنوی دانشگاه علامه طباطبائی انجام شده است» الزامی است.

۵-۱۱- مجله هدف که مقاله/مقالات مستخرج از طرح درون واحدی یا دانشگاهی در آن چاپ شده است نباید در لیست سیاه وزارتین، دانشگاه آزاد اسلامی، ISC و دانشگاه علامه طباطبائی باشد.

۵-۱۲- مرجع نهایی تشخیص اعتبار مجله و مقاله مستخرج از طرح پژوهشی درون واحدی یا دانشگاهی، معاونت پژوهشی دانشگاه است.

تبصره ۳: در موارد خاص، معاونت پژوهشی با تأیید شورای پژوهش و فناوری می‌تواند بر طبق گواهی پذیرش مقالات مستخرج، قرارداد طرح را تسویه نماید.

تبصره ۴: در موارد خاص، شورای پژوهش و فناوری می‌تواند نسبت به استفاده از پژوهانه و یا تأمین کل بودجه طرح از محل سایر اعتبارات دانشگاه تصمیم‌گیری کند.

۵-۱۴- دانشگاه در موارد خاص و بنا به موضوع پژوهش، به تشخیص معاون پژوهشی، می‌تواند برای تأمین کل یا بخشی از هزینه انجام طرح دانشگاهی، با سازمان‌های ذی‌ربط مکاتبه نماید.

۵-۱۵- امور مرتبط با طرح‌های بازنگری و طراحی برنامه درسی از طریق معاونت آموزشی دانشگاه انجام می‌شود و تابع مقررات و مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه و آن معاونت است.

۵-۱۶- هزینه دآوری طرح‌نامه‌های درون واحدی و درون دانشگاهی معادل سه ساعت حق‌التدریس نظری دانشیار پایه ۱۰ است.

۵-۱۷- هزینه نظارت بر طرح‌های درون واحدی و درون دانشگاهی مطابق با جدول محاسبه هزینه نظارت الصاق شیوه‌نامه است.

ماده ۶- بودجه و تعهدات طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی، ملی و مشترک بین‌المللی:

۶-۱- بودجه و تعهدات طرح‌های برون دانشگاهی بر طبق مقررات و نیز توافق با کارفرما تعیین می‌شود. در این طرح‌ها، استخراج و چاپ مقاله از طرح الزامی نیست.

۶-۲- مبلغ بودجه و تعهدات طرح‌های ملی بر طبق مقررات آن دسته از طرح‌ها و نیز توافق با شورای عالی عتف یا مرکز تحقیقات سیاست‌های علمی کشور تعیین می‌شود.

۶-۳- منابع مالی برای انجام پژوهش‌های مشترک بین‌المللی از منابع ذیل و با تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تأمین می‌شود:

۶-۳-۱- اعتبارات پژوهشی دانشگاه

۶-۳-۲- اعتبار پژوهانه عضو هیأت علمی

۶-۳-۳- اعتبارات پژوهشی تخصیص‌یافته از سوی نهادهای علمی/پژوهشی (همانند کمیسیون اروپایی)

۶-۳-۴- اعتبارات تخصیص‌یافته مشترک از سوی چند نهاد علمی در قالب کنسرسیوم

۶-۳-۵- اعتبارات تخصیص‌یافته از محل نهادهای دولتی در کشورهای مختلف

۴-۶- تعهدات پژوهش‌های مشترک بین‌المللی بنا به پیشنهاد مجری طرح، تأیید مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌الملل دانشگاه و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

۵-۶- هزینه داوری طرح‌نامه اولیه بر این گونه طرح‌ها به صورت زیر خواهد بود:

نوع طرح	هزینه داوری طرح‌نامه اولیه
مشترک بین‌المللی	۶ ساعت حق‌التدریس دانشیار پایه ۱۰

۶-۶- نظارت بر طرح‌های بین‌المللی توسط ناظر/ناظرهای بین‌المللی صورت می‌گیرد؛ در صورت نیاز به ناظر داخلی، حق‌الزحمه نظارت بر حسب جدول محاسبه هزینه نظارت بر طرح‌های پژوهشی به پیوست شیوه‌نامه محاسبه خواهد شد.

ماده ۷- شرایط و فرایند طرح‌های پژوهشی درون واحدی و دانشگاهی:

۷-۱- ارائه طرح‌نامه:

۷-۱-۱- پیشنهاددهنده طرح، مجری طرح است.

۷-۱-۲- مجری طرح باید عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی باشد.

تبصره ۵: اعضای قطب‌های علمی دانشگاه که عضو هیأت علمی دانشگاه‌های دیگر هستند می‌توانند در چارچوب برنامه‌های مصوب قطب‌ها با هماهنگی و تأیید رئیس قطب، تقاضای اجرای طرح پژوهشی ارائه نمایند. هزینه این گونه طرح‌ها از محل اعتبار اختصاص یافته به قطب‌های علمی قابل پرداخت است.

۷-۱-۳- همکاران اصلی طرح می‌بایست دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری یا معادل آن‌ها باشند.

۷-۱-۴- هر عضو هیأت علمی در هر سال تحصیلی می‌تواند به طور هم‌زمان مجری دو طرح درون واحدی و یک طرح دانشگاهی یا بین‌المللی باشد به شرطی که طرح تسویه نشده دیگری نداشته باشد. هم‌زمانی طرح‌های مذکور با انجام یک طرح ملی یا یک یا چند طرح برون دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه) بلامانع است.

۷-۱-۵- در صورتی که مجری طرح، طرح‌نامه محرمانه‌ای را ارائه نماید، می‌بایست مراتب را به صورت کتبی ضمیمه طرح‌نامه نماید و به تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه یا معاون پژوهشی برسد. تعهدات این گونه طرح‌ها با نظر شورای پژوهش و فناوری قابل تغییر است.

۷-۱-۶- طرح‌نامه‌های ارسالی نباید مشابه طرح‌های انجام شده قبلی و پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها باشد؛ اخذ گواهی پیشینه طرح‌نامه (عدم تکراری بودن موضوع) و همانندجویی طرح‌نامه (بررسی میزان مشابهت با سایر منابع علمی) از ایراداک الزامی است.

۷-۱-۷- تصویب نهایی طرح‌های پژوهشی درون واحدی به عهده شورای پژوهش و فناوری و معاون پژوهشی دانشکده است.

۷-۱-۸- طرح‌های پژوهشی درون واحدی در گروه آموزشی/پژوهشی ذی‌ربط بررسی و پس از داوری به صورت ناشناس، در شورای پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی، مطرح و در صورت تأیید طرح به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شوند تا در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مطرح و مورد تصویب شورا قرار گیرند.

۷-۱-۹- در طرح‌های پژوهشی درون واحدی یک داور به صورت ناشناس، طرح‌نامه را بررسی می‌کنند.

۷-۱-۱۰- طرح‌های پژوهشی درون‌دانشگاهی در گروه آموزشی/پژوهشی ذی‌ربط بررسی و سپس به شورای پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی ارسال می‌شوند و در صورت تأیید طرح در دانشکده/واحد پژوهشی، به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شوند تا پس از بررسی‌های اولیه، داوری ناشناس و تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، جهت اجرا ابلاغ شوند.

۷-۱-۱۱- حداقل دو داور (داخلی و خارج از دانشگاه) به‌صورت ناشناس، طرح‌نامه دانشگاهی را بررسی می‌کنند. در صورت نیاز، شورای پژوهش و فناوری می‌تواند از داوران بیشتری نیز استفاده کند.

۷-۱-۱۲- شورای پژوهش و فناوری، پس از تصویب هر طرح درون واحدی یا درون دانشگاهی، به استناد بندهای ۱ و ۴ ماده ۵ این شیوه‌نامه، ناظر یا ناظرانی را برای اجرای نظارت بر طرح را انتخاب می‌کند.

۷-۱-۱۳- حداکثر حق‌الزحمه فعالیت پژوهشی قابل پرداخت به اعضای هیأت علمی بر اساس ماده یک آیین‌نامه^۱ میزان حق‌التحقیق و حق‌الزحمه اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی مؤسسات پژوهشی تهران (وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) نباید از ۱۶ ساعت در هفته (۶۴ ساعت در ماه) تجاوز نماید. مجری موظف است هزینه پیشنهادی اجرای طرح را بر پایه حق‌التدریس نظری مطابق با جدول حق‌التدریس نظری بر اساس سال مرتبط، محاسبه و پیشنهاد نماید.

۷-۱-۱۴- اعضای هیأت علمی وابسته می‌توانند به‌عنوان مجری، پیشنهاد هر نوع طرح پژوهشی را ارائه و انجام دهند.

۷-۱-۱۵- آن دسته از اعضای هیأت علمی که در فرصت مطالعاتی به سر می‌برند، مجاز به ارائه طرح پژوهشی، پیش از خاتمه فرصت مطالعاتی نیستند.

۷-۲- اجرای طرح‌های پژوهشی:

۷-۲-۱- پس از تصویب پیشنهاد اجرای طرح پژوهشی، قراردادی بین مجری و دانشگاه منعقد می‌شود.

۷-۲-۲- موارد مربوط به نحوه پرداخت، تعهدات مجری، حقوق ناشی از اجرای طرح، فسخ قرارداد، حسن اجرای طرح و حل اختلاف به‌تفصیل در قرارداد اجرای طرح ذکر می‌شود.

۷-۲-۳- مجری ملزم به رعایت کلیه مفاد مندرج در قرارداد اجرای طرح پژوهشی است.

۷-۲-۴- تاریخ امضای قرارداد، تاریخ شروع طرح محسوب می‌شود.

۷-۲-۵- مدت اجرای طرح پژوهشی در پیشنهاد طرح و به درخواست مجری و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود. در صورتی که طرح پژوهشی در موعد مقرر به اتمام نرسیده باشد، لازم است مجری در نامه‌ای رسمی تقاضای تمدید مدت‌زمان اجرای طرح را حداقل یک ماه قبل از اتمام مدت‌زمان اجرای آن به همراه نظر ناظر به معاونت پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی ارسال کند تا ایشان آن را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال کند و پس از طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، در مورد آن تصمیم‌گیری شود. مدت‌زمان انجام هر طرح تا ۲ مرتبه (هر مرتبه تا حداکثر ۲ سال) قابل تمدید است. در صورت عدم تصویب شورا یا عدم اطلاع، مشمول مفاد مندرج در قرارداد می‌شود.

^۱. این آیین‌نامه در ۵ ماده و یک تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۷۰/۰۸/۰۹ به تصویب هیأت امنای منطقه یک (مؤسسات پژوهشی) تهران رسیده است.

۷-۲-۶- در صورتی که اجرای طرح پژوهشی در هر مرحله و به هر دلیل متوقف شود، مجری موظف است مراتب را به اطلاع معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس واحد پژوهشی مربوطه برساند تا موضوع پس از بررسی، به همراه نظر شورای پژوهشی دانشکده/واحد به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تصمیم مقتضی ارسال شود.

۷-۲-۷- هرگونه تغییر در عنوان و محتوای طرح پژوهشی منوط به درخواست و توجیه کتبی مجری (از طریق دانشکده/واحد پژوهشی مربوطه) و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

۷-۲-۸- چنانچه گزارش نهایی طرح پژوهشی به نظر ناظر طرح و تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، باکیفیت علمی بالاتر از حد انتظار (پروپوزال مصوب) اجرا شود تا سقف ۲۵٪ از مبلغ کل قرارداد، با تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به مجری پرداخت می‌شود. این پرداخت نیز حسب قوانین و مقررات مربوطه، مشمول کسور قانونی است.

۷-۲-۹- اعضای هیأت علمی مأمور به دانشگاه نمی‌توانند به عنوان مجری طرح معرفی شوند اما همکاری ایشان در اجرای طرح‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه بلامانع است.

۷-۳- خاتمه طرح‌های پژوهشی:

۷-۳-۱- اجرای موارد مندرج در طرح‌نامه و مصوبات شورای پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی/دانشگاه و قرارداد، برای اعلام خاتمه طرح الزامی است.

۷-۳-۲- مجری موظف است پس از خاتمه طرح و اخذ تأیید ناظر/ناظران (در طرح درون واحدی از جانب ناظر موردنظر دانشکده و در طرح درون دانشگاهی از سوی ناظران معرفی شده از دانشگاه)، گزارش نهایی را از طریق معاونت پژوهشی دانشکده یا واحد پژوهشی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۷-۳-۳- شورای پژوهش و فناوری دانشگاه برای خاتمه طرح یا تأیید گزارش نهایی از نظرات ناظران طرح استفاده می‌کند.

۷-۳-۴- در صورت تأیید گزارش نهایی، ارائه گزارش نهایی به صورت الکترونیکی طبق پیوست فرم گزارش طرح‌های پژوهشی، الزامی است.

۷-۳-۵- در صورتی که مجری بنا به دلایلی موجه، انصراف خود را از اجرای پروژه اعلام کند، با موافقت شورای پژوهش و فناوری، دانشگاه می‌تواند بخشی از مبلغ تعهد شده در قرارداد را به مجری (بر اساس میزان پیشرفت کار) و مطابق قرارداد پرداخت نماید.

۷-۳-۶- موعد قانونی ارائه گزارش نهایی، تاریخ مندرج در جدول مراحل اجرای طرح است.

۷-۳-۷- پرداخت حق الزحمه اجرای طرح پس از ارائه گزارش مربوط به هر مرحله و تسویه حساب نهایی منوط به انجام کلیه تعهدات مندرج در قرارداد طرح پژوهشی است.

ماده ۸- شرایط و فرایند طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی (ارتباط با صنعت و جامعه):

۸-۱- شرایط طرح‌های پژوهشی:

۸-۱-۱- هر عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی می‌تواند از طریق یک واحد پژوهشی (در صورت

وجود واحد پژوهشی مرتبط) و یا معاونت پژوهشی دانشکده (در صورت نبود واحد پژوهشی مرتبط

با موضوع/تخصص) طرحی پژوهشی که با یک سازمان بیرونی توافق شده است را ارائه نماید.

۸-۱-۲- هزینه بالاسری دانشگاه (بر طبق مصوبه ۱۹۵۲۳۴۰ هیأت رئیسه دانشگاه، مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۶)،

بیمه و مالیات از مبلغ کل قرارداد کسر می‌شود.

- ۸-۱-۳- هر عضو هیأت علمی می تواند به طور هم زمان مجری یک یا چند طرح ارتباط با صنعت و جامعه باشد.
- ۸-۱-۴- در صورتی که یکی از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها اقدام به ارائه طرح نامه ارتباط با صنعت و جامعه نماید، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در مورد موافقت یا مخالفت با آن تصمیم گیری خواهد کرد.
- ۸-۱-۵- در صورتی که یکی از کارکنان اداری دانشگاه اقدام به ارائه طرح برون دانشگاهی نماید، ارائه موافقت نامه معاون توسعه و منابع دانشگاه الزامی است.

۸-۲- فرایند و اجرای طرح های پژوهشی:

- ۸-۲-۱- ارائه طرح نامه از سوی عضو هیأت علمی دانشگاه و از طریق یک واحد پژوهشی/معاونت پژوهشی دانشکده (در صورت نبود واحد پژوهشی مرتبط با موضوع/تخصص) به سازمان سفارش دهنده
- ۸-۲-۲- تصویب طرح نامه توسط سازمان سفارش دهنده
- ۸-۲-۳- تهیه و ارسال پیش نویس قرارداد توسط سازمان سفارش دهنده
- ۸-۲-۴- تأیید پیش نویس قرارداد توسط دفتر حقوقی دانشگاه
- ۸-۲-۵- طرح و تصویب موضوع طرح پژوهشی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۸-۲-۶- عقد قرارداد با سازمان سفارش دهنده و مجری
- ۸-۲-۷- انجام مرحله به مرحله تعهدات توسط مجری بر طبق قرارداد و اطلاع به سازمان سفارش دهنده جهت واریز مبالغ پیش بینی شده به حساب دانشگاه
- ۸-۲-۸- واریز حق التحقیق مجری از سوی دانشگاه به مجری با هماهنگی معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه
- ۸-۲-۹- تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (در صورت نیاز) و انجام امور مربوط به مالیات و مفاصا حساب از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۸-۲-۱۰- ارائه گزارش نهایی (مطابق فرمت مصوب دانشگاه و سازمان سفارش دهنده)

ماده ۹- شرایط و فرایند طرح های پژوهشی مشترک بین المللی:

۹-۱- شرایط اجرای طرح های پژوهشی:

- ۹-۱-۱- نوع اول: (بر اساس پیشنهاد عضو هیأت علمی)
- ۹-۱-۱-۱- در طرح هایی که از مسیر دانشگاه به تصویب رسیده و در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مصوب می شوند، مجری، مطابق قرارداد، مسئولیت تمامی اقدامات پیش بینی شده در طرح نامه را بر عهده خواهد داشت و طرح از زمان امضای قرارداد وارد مرحله اجرا خواهد شد.
- ۹-۱-۱-۲- پرداخت های مالی مطابق موارد مندرج در قرارداد و جدول زمان بندی پیش بینی شده در طرح نامه و قرارداد نهایی است.
- ۹-۱-۱-۳- ناظر/ناظران طرح توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می شوند و نظارت بر حسن اجرای تعهدات را بر عهده دارند (بند ۴ ماده ۵).
- ۹-۱-۱-۴- هرگونه تغییر در مفاد قرارداد منوط به موافقت ناظر و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.
- ۹-۱-۲- نوع دوم: بر اساس فراخوان ها یا پیشنهاد های بین المللی اعلام شده از سوی نهادهای مختلف علمی/پژوهشی

۹-۱-۲-۱- در این طرح‌ها مجری یا پیشنهاد دهنده طرح به دانشگاه، از اعضای هیأت علمی دانشگاه است؛ بدیهی است مجری این‌گونه طرح‌ها می‌تواند از اعضای غیر هیأت علمی به‌عنوان همکار استفاده نماید.

۹-۱-۲-۲- در این طرح‌ها نهاد ثالث (شامل دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی، نهادهای حاکمیتی، انجمن‌ها و NGO ها، سازمان‌های بین‌المللی) از طریق یک قرارداد (اصلی) با دانشگاه (رئیس دانشگاه) وارد همکاری شده و تمامی مراحل اجرای طرح طبق قرارداد، تعیین و پرداخت می‌شود.

۹-۱-۲-۳- پس از امضای قرارداد میان سازمان سفارش‌دهنده (نهاد ثالث) و دانشگاه، جهت واگذاری مفاد قرارداد به مجری، قرارداد ثانویه‌ای فی‌مابین دانشگاه و مجری منعقد می‌شود که طی آن تمامی تعهدات دانشگاه طبق آن قرارداد به مجری واگذار می‌شود.

۹-۱-۲-۴- زمان اجرا طبق قرارداد و از سوی نهاد ثالث تعیین شده و هرگونه تغییر در مفاد قرارداد منوط به موافقت نهاد ثالث است.

۹-۱-۲-۵- منابع مالی طرح‌های نوع دوم از سوی نهاد سفارش‌دهنده تأمین خواهد شد.
۹-۱-۲-۶- شرایط تأمین بودجه این‌گونه طرح‌ها مطابق با شیوه‌نامه پرداخت بودجه طرح‌های پژوهشی بین‌المللی مصوب هیأت رئیسه است (مصوبه هیأت رئیسه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۳).

۹-۲- فرایند طرح‌های پژوهشی:

پیشنهاد طرح‌های مشترک بین‌المللی به دو طریق امکان‌پذیر است:

۹-۲-۱- نوع اول:

۹-۱-۲-۱- این‌گونه طرح‌ها مطابق شرایط و فرایند مندرج در بخش طرح‌های دانشگاهی انجام می‌شود.

۹-۱-۲-۲- اتمام طرح‌های پژوهشی بین‌المللی نوع اول مانند شرایط درج‌شده در بند سوم ماده ۷ است.

۹-۲-۲- نوع دوم:

۹-۱-۲-۲-۱- اطلاع‌رسانی در خصوص فراخوان‌های پژوهشی بین‌المللی از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه

۹-۲-۲-۲- تکمیل فرم‌های مربوط توسط متقاضیان و ارسال آن‌ها از سوی دانشگاه به نهاد سفارش‌دهنده

۹-۲-۲-۳- بررسی و داوری طرح‌های ارسالی توسط نهاد سفارش‌دهنده و اعلام نتایج به دانشگاه

۹-۲-۲-۴- انعقاد قرارداد میان نهاد سفارش‌دهنده و دانشگاه در صورت تصویب طرح‌نامه

۹-۲-۲-۵- پرداخت هزینه انجام طرح از سوی نهاد سفارش‌دهنده متناسب با پیشرفت کار

۹-۲-۲-۶- ارسال گزارش نهایی طرح به نهاد سفارش‌دهنده

۹-۲-۲-۷- تأیید نهایی نهاد سفارش‌دهنده

۹-۲-۲-۸- اتمام پروژه

تبصره ۶: در قرارداد طرح‌های بین‌المللی که از سوی دانشگاه با نهادهای بین‌المللی منعقد می‌شود (نوع دوم)، هیچ‌گونه انصراف و تخطی از قرارداد از سوی مجری قابل قبول نبوده و در صورت بروز چنین وضعیتی، دانشگاه هرگونه زیان مادی و معنوی را به صلاحدید خود از مجری مطالبه خواهد کرد.

این شیوه‌نامه در ۹ ماده و ۶ تبصره در جلسه ۵۶۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ و جلسه ۵۶۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۳ به تصویب رسید و از ابتدای سال ۱۴۰۰ لازم‌الاجراست و جایگزین همه مصوبات کلی و جزئی مربوط به طرح‌های پژوهشی خواهد شد.