

## آیین نامه طرح پژوهشی کاربردی و ساخت تحت حمایت مالی و معنوی دانشگاه

به منظور مشارکت هرچه بیشتر محققان دانشگاهی در حل مسائل و مشکلات دانشگاه جهت ارتقا کیفیت و بهره وری و با هدف سیاست گذاری و نیز اجرای طرح‌های پژوهشی کاربردی ماموریت گرا، طرح‌های پژوهشی کاربردی و ساخت تحت حمایت مالی و معنوی دانشگاه تعریف می‌گردد. اجرای اینگونه طرح‌ها با عنایت به حضور محققین و متخصصان رشته‌های مختلف در دانشگاه می‌تواند منتهی به رفع مشکلات دانشگاه و ارتقاء کیفیت و بهره‌وری گردد.

### ماده ۱- تعاریف:

۱-۱- طرح پژوهشی کاربردی و ساخت تحت حمایت مالی و معنوی دانشگاه که بعد از این در این آیین نامه طرح گفته می‌شود: به طرح‌هایی اطلاق می‌شود که علاوه بر حفظ ماهیت پژوهشی، با هدف رفع مشکلات دانشگاه و یا ایجاد شیوه‌ای جدید و نوآورانه در راستای افزایش تولید، بهره‌وری و صرفه‌جویی، حل مشکل، ساخت تجهیزات، تولید فناوری و زیرساخت‌های فناورانه در چارچوب مقررات و سیاست‌های اجرایی دانشگاه سازمان‌دهی می‌شوند. اینگونه طرح‌ها بر اساس پیشنهاد یکی از مدیران دانشگاه تعریف می‌شوند. طرح‌ها باید ماهیت مطالعاتی و پژوهشی داشته و به طور ملموس منجر به بهبود فرآیندها و افزایش بهره‌وری شوند، در عین حال لازم نیست الزاماً به تولید مقاله یا گسترش مرزهای دانش منتهی گردند.

تبصره ۱: طرح‌هایی که توسط روسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، مدیران اجرایی، معاونت‌ها، و ریاست دانشگاه پیشنهاد می‌گردد، بایستی نیاز محور باشد و در حیطه‌های آموزشی، ساخت تجهیزات پژوهشی و یا رفع نیازهای دانشگاه باشد.

۱-۲- مجری طرح: عضو هیئت علمی دانشگاه دامغان می‌باشد که مسئولیت طراحی و اجرای طرح را بر عهده دارد و در این آیین نامه، مجری نامیده می‌شود. مجری و همکاران طرح‌های فوق پس از فراخوان عمومی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه و یا در موارد خاص به پیشنهاد مدیر ارتباط با صنعت معرفی و پس از تأیید کارگروه مربوطه انتخاب می‌گردد.

### ماده ۲- تصویب طرح:

۲-۱- متقاضیان (اعضاء هیئت علمی دانشگاه)، طرح پیشنهادی را در قالب فرم مخصوص طرح، برای بررسی اولیه برای مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال می‌نمایند.

۲-۲- مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه طرح را جهت بررسی مدیر واحد سفارش‌دهنده برای ایشان ارسال می‌کند و پس از موافقت ایشان در کارگروه مطرح خواهد شد.

۲-۳- کارگروه بررسی و تصویب طرح‌ها شامل افراد زیر است:

۱- رئیس یا نماینده رئیس دانشگاه ۲- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه ۳- مدیر پژوهشی دانشگاه ۴- مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه ۵- رئیس دانشکده یا مدیر (معاون) حوزه مرتبط با طرح پیشنهادی ۶- یک نفر از اعضای شورای پژوهشی و یک نفر از اعضای هیات علمی مرتبط با موضوع طرح به پیشنهاد معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه

تبصره ۲: در صورت درخواست کارگروه مربوطه، متقاضی جهت توضیح در مورد روش‌ها و اهداف طرح در جلسات مربوطه حضور می‌یابد.

۲-۴- در صورتیکه برای یک طرح متقاضیان متعدد وجود داشته باشد که فرم‌های مربوطه را تکمیل نموده‌اند، مجری بر اساس توانمندی‌ها، سوابق تحقیقاتی و هزینه‌های اعلام شده در فرم‌ها، توسط کار گروه مربوطه انتخاب می‌گردد.

۲-۵- تصویب نهایی و تامین اعتبار طرح، منوط به بررسی و تصویب آن در کار گروه و ابلاغ رسمی آن به مجری از سوی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می‌باشد.

### ماده ۳- شیوه نامه اجرای طرح:

۳-۱- هر مجری می‌تواند فقط یک طرح در حال اجرا داشته باشد.

۳-۲- طرح‌های پیشنهادی در دو قالب تئوری و ساخت قابل اجرا هستند.

تبصره ۳: در خصوص اجرای طرح‌هایی که منجر به ساخت تجهیزات می‌شوند، باید دارای ماهیت پژوهشی باشند و در آنها نوآوری بکار رفته باشد و از مشابه سازی نمونه‌های موجود داخلی پرهیز شود.

تبصره ۴: در خصوص اجرای طرح‌هایی که در قالب تئوری اجرا می‌شوند، باید دارای ماهیت کاربردی باشند.

۳-۳- طرح‌ها با تشخیص کار گروه مربوطه باید حداقل یک و حداکثر دو ناظر داشته باشد.

۳-۴- طرح‌هایی که سفارش دهنده آن‌ها واحدهای دانشگاه هستند، مسئولیت نظارت و داوری آنها بر عهده مدیر واحد سفارش دهنده طرح و ناظر بوده و تا حداکثر ۱۰ درصد مبلغ اعتبار طرح به عنوان حق نظارت به ناظر قابل پرداخت خواهد بود. این مبلغ به هنگام تصویب طرح مشخص می‌شود.

۳-۵- مجری طرح، موظف است در طول اجرای طرح، طبق مفاد قرارداد، گزارش پیشرفت کار تایید شده توسط ناظر را به مدیریت ارتباط با صنعت دانشگاه ارسال نماید.

۳-۶- طرح‌های ساخت بایستی دفترچه کامل توضیحات کار، نگهداری و ... با دستگاه را داشته باشند.

۳-۷- بودجه هر طرح تا میزان ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است و میزان حق تحقیق و هزینه پرسنلی آن تا سقف ۳۰٪ کل مبلغ طرح تعیین می‌گردد. موارد خاص در کار گروه مربوطه بررسی می‌گردد.

تبصره ۵: در صورت همکاری دانشجویان در این گونه طرح‌ها هزینه پرسنلی تا سقف ۳۵٪ افزایش می‌یابد که ۵٪ آن به دانشجویان تعلق می‌گیرد.

تبصره ۶: میزان حق تحقیق و هزینه پرسنلی طرح‌های تئوری می‌تواند تا کل مبلغ طرح را شامل شود.

تبصره ۷: طرح‌هایی که از سوی هیات رئیسه جهت تحقق اهداف دانشگاه سفارش داده می‌شوند می‌تواند توسط افراد صاحب صلاحیت (به تشخیص هیات رئیسه) انجام شود. تعیین میزان هزینه‌های پرسنلی و حق تحقیق اینگونه طرح‌ها با تایید هیات رئیسه بوده و مشمول محدودیت‌های مطرح شده در این بند (۳-۷) نمی‌شود.

#### ماده ۴- اختتام طرح:

۴-۱- خاتمه قطعی طرح‌های منجر به ساخت تجهیزات و همچنین طرح‌های تئوری با ارائه گزارش و با تایید ناظر (ناظرین) و واحد سفارش دهنده طرح می‌باشد.

تبصره ۶: پرداخت هزینه‌های سرمایه‌ای، مصرفی و پرسنلی مصوب طرح پس از تایید ناظر (ناظرین) از محل بودجه معاونت پژوهشی امکان پذیر است. پس از تحویل نتایج و دست آوردهای آن، طبق مفاد قرارداد تمام یا قسمتی از هزینه انجام شده از محل بودجه واحد سفارش دهنده طرح به معاونت پژوهشی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۷: در طرح‌های منجر به ساخت، تا مرحله تحویل موقت، ۵۰٪ اعتبارات پرسنلی قابل پرداخت می‌باشد و الباقی حداکثر تا سه ماه و تحویل قطعی طرح با تایید واحد سفارش دهنده و ناظر (ناظرین) از لحاظ عملکرد مناسب و کارایی امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۸: استفاده از امتیاز طرح برای گزینش پژوهشی عضو هیات علمی با تحویل قطعی انجام خواهد شد. استفاده از امتیاز این طرح‌ها در سایر موارد مطابق با آیین‌نامه‌های مربوط خواهد بود.

۴-۲- در صورتی که به دلایل فنی و یا مشکلات دیگر پیشرفت طرح مطابق برنامه پیش بینی شده نبوده و مجری قادر به انجام طرح نباشد، مجری باید بلافاصله مراتب را به معاونت پژوهشی دانشگاه گزارش نماید تا در جهت تعیین فرد جایگزین و یا رفع مشکلات احتمالی توسط کارگروه تصمیم گیری شود.

۴-۳- مالکیت مادی و معنوی تمام طرح‌های مشمول این آیین‌نامه و نتایج و محصول آن متعلق به دانشگاه است.

این آیین‌نامه شامل ۴ ماده و ۸ تبصره در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۷/۱۷ بررسی و مورد تصویب شورای پژوهشی قرار گرفت. آیین‌نامه مطابق با بند ۳ مصوبه هیأت محترم رئیسه به شماره ۷۳۲ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۱۳ به تصویب رسید.