

بسمه تعالی

آئین نامه اجرایی طرحهای پژوهشی دانشگاه هنر اسلامی تبریز مصوب دویست و شصت و نهمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۹۵/۰۷/۰۳ و مصوب جلسه مورخ ۹۵/۰۹/۰۶ هیئت رئیسه دانشگاه

طرح‌هایی که در راستای ارتقای علمی دانشگاه در سطح ملی و یا بین‌المللی و رفع نیازها و مشکلات کشور باشد، طرح پژوهشی نامیده می‌شود.

تعاریف و کلیات

دانشگاه: منظور دانشگاه هنر اسلامی تبریز می‌باشد.

طرحهای پژوهشی داخلی: به طرحهایی اطلاق می‌شود که با استفاده از منابع بودجه‌ای دانشگاه تعریف و انجام می‌گیرد.

طرحهای پژوهشی خارجی: به طرحهایی اطلاق می‌شود که با استفاده از منابع بودجه‌ای جذب شده از طرف سازمان‌های خصوصی و یا دولتی و یا توسط اشخاص حقوقی و حقیقی تعریف و انجام می‌گیرد.

طرحهای پژوهشی مشترک: به طرحهایی اطلاق می‌شود که اعتبار بودجه‌ای طرح توسط دانشگاه و سازمان‌های خصوصی و یا دولتی و یا توسط اشخاص حقوقی به صورت توافقی تامین شده و انجام می‌گیرد.

طرحهای پژوهشی بین‌المللی: به طرحهایی اطلاق می‌شود که منابع اعتباری آن توسط کارفرمای حقوقی یا حقیقی از خارج از کشور تامین و اعتبار پرداختی غیر از واحد پولی ریال باشد.

کارفرمای حقوقی: شامل بخش‌های دولتی، سازمانها و نهادها که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

کارفرمای خصوصی: شرکت‌ها، کارخانجات و کارگاه‌های تولیدی که سهامدار دولتی کمتر از ۵۰ درصد دارند. برای احراز این تعریف ارائه آگهی تاسیس شرکت الزامی می‌باشد.

کارفرمای حقیقی: به کارفرمایی اطلاق می‌شود که منابع مالی در قرارداد طرح پژوهشی توسط شخص تامین می‌شود.

مقاله علمی-پژوهشی: منظور از مقاله علمی-پژوهشی مقاله‌ای است که حداقل (۴) امتیاز از ردیف مقالات چاپ شده در نشریات مطابق دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی کسب کرده باشد.

تبصره: مقاله چاپ شده در نشریات درون دانشگاهی سطح یک یا دو بعنوان مقاله علمی - پژوهشی در آیین نامه حاضر پذیرفته نخواهد شد.

الف) طرح‌های پژوهشی داخلی:

ماده ۱: پیشنهاد دهنده (گان) طرح پژوهشی:

۱- پیشنهاد دهنده طرح (مجری):

۱-۱- مجری طرح باید عضو هیئت علمی دانشگاه بوده باشد.

تبصره ۱: اگر پیشنهاد دهندگان طرح بیش از یک نفر باشد یک نفر به عنوان مسئول اجرای طرح (مجری) معرفی می‌شود و مابقی نیز به عنوان همکاران طرح تعریف خواهند شد.

تبصره ۲: تعریف یک همکار با مرتبه استادیار و به بالا برای همکاری که با مرتبه مربی برای اولین بار طرح پژوهشی تعریف می‌کنند، الزامی می‌باشد و میزان همکاری نیز حداقل ۲۰ درصد مجموع ساعات پیش بینی شده در طرح خواهد بود.

۲-۱- اعضاء هیئت علمی مامور به تحصیل دانشگاه نمی‌توانند مجری طرح باشند ولی می‌توانند به عنوان همکار در طرح‌ها مشارکت نمایند.

تبصره: اعضاء هیئت علمی مامور در دانشگاه می‌توانند همانند سایر اعضاء هیئت علمی از مزایای این آئین نامه برخوردار شوند.

۲- همکاران طرح:

۱-۲- همکاران طرح می‌بایست دارای مدرک تحصیلی لیسانس به بالا بوده باشند.

۲-۲- همکاران طرح می‌توانند از اعضاء هیئت علمی سایر دانشگاه‌ها و یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه و یا اساتید

مدعو حق التدریس (که با دانشگاه همکاری مستمر داشته و در زمان ارائه پیشنهاد نیز با همکاری دارد) باشند.

تبصره ۱: دانشجویان فارغ التحصیل دانشگاه بعد از فارغ التحصیلی می‌توانند در یک طرح پژوهشی همکاری داشته باشند.

تبصره ۲: برای همکاران غیر هیئت علمی ارائه گواهی تخصصی در زمینه فعالیت از مراجع مربوطه و یا تأیید شورای پژوهشی دانشگاه الزامی می‌باشد. (مثال: برای هنرمندان تجربی کار ارائه گواهی درجه هنری و یا کارمندان دانشگاه هنر اسلامی تبریز در خارج از وقت اداری با داشتن مدرک دانشگاهی در زمینه همکاری مورد درخواست مجری طرح)

تبصره ۳: کسب رضایت کتبی برای دانشجویان دکتری از استاد راهنمای اول در همکاری با طرح پژوهشی با سایر اساتید الزامی است.

تبصره ۴: مقاله مستخرج از طرح پژوهشی یکی از دو مقاله موظفی دانشجو محسوب می‌شود.

ماده ۲: موضوع و کلیات طرح پژوهشی پیشنهادی:

- ۱- موضوع پیشنهادی طرح پژوهشی باید در راستای طرح جامع دانشکده و دانشگاه باشد.
- تبصره:** موضوع طرح پژوهشی پیشنهادی اعضای هیئت علمی گروه دروس عمومی بر حسب موضوع پیشنهادی در دانشکده مربوطه طرح و بررسی و تصویب می‌شود.
- ۲- موضوع پیشنهادی طرح پژوهشی نمی‌تواند با پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی خود عضو هیئت علمی و یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی تحت راهنمایی مجری یا همکاران طرح، هم‌پوشانی محتوایی داشته باشد. مسئولیت بررسی عدم هم‌پوشانی پرسشنامه پیشنهادی طرح پژوهشی با شوراهای دانشکده خواهد بود.
- تبصره:** میزان هم‌پوشانی حداکثر تا ۳۰ درصد مورد قبول خواهد بود.
- ۳- موضوع پیشنهادی قبلاً کار نشده باشد. مسئولیت بررسی تکراری نبودن موضوع پیشنهادی طرح پژوهشی با شوراهای دانشکده خواهد بود.
- ۴- در صورتی که مجری طرح، طرحی را ارائه نماید که لازم باشد اطلاعات و روش آن محرمانه بماند، می‌باید مراتب را بصورت کتبی ضمیمه طرح نماید.
- ۵- ذکر موضوع حمایت مالی دانشگاه از طرح پژوهشی با قید شماره قرارداد در مقالات و کتب منتشره مستخرج از طرح پژوهشی الزامی می‌باشد.
- ۶- اگر انجام طرح در مرحله‌ای از پیشرفت آن و یا بعد از اجرای کامل طرح به اختراع وسایل و دستگاههای جدید یا اکتشاف و کشف روشهای نوین و یا هرگونه انتشار کتاب و یا تحصیل حقوقی بیانجامد حق استفاده از امتیازات و حقوق و نتایج حاصله و درآمد حاصل کاملاً متعلق به دانشگاه بوده و دانشگاه می‌تواند قسمتی از درآمد حاصله را مطابق تصمیمات شورای پژوهشی به طرح دهندگان پرداخت نماید.
- ۷- پیشنهاد تغییر در همکاران طرح و همچنین تغییر در ارقام هزینه قبل از انجام تغییرات، منوط به تصویب شورای دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
- ۸- مورد مطالعاتی طرح پژوهشی پیشنهادی، ترجیحاً مربوط به منطقه شمال غرب کشور باشد.

ماده ۳: شرایط مالی:

- ۱- سقف پیش بینی اعتبار هزینه کرد متناسب با اعتبار پژوهانه هر عضو هیئت علمی می‌باشد.
- تبصره ۱:** هزینه دآوری طرح پژوهشی تا سقف ۵ میلیون ریال از محل اعتبار ریالی قرارداد پژوهشی پرداخت می‌شود.
- تبصره ۲:** بعد از عقد قرارداد، در صورت درخواست مجری مبلغ پیش بینی شده قرارداد با رعایت سقف اعتبار قابل تعریف، در ردیف‌ها می‌تواند تغییر و یا افزایش یابد.
- ۲- هزینه‌های پرسنلی پیش‌بینی شده در پرسشنامه پیشنهادی برای مجری و همکاران طرح از محل اعتبار پژوهانه هر فرد هزینه خواهد شد.
- تبصره ۱:** در صورت نبودن اعتبار پژوهانه برای فرد، هزینه پرسنلی در صورت رضایت سایر همکاران از محل اعتبار پژوهانه همکار پرداخت و یا صفر منظور خواهد شد.
- تبصره ۲:** در زمان اتمام طرح چنانچه مجری و یا همکاران طرح فاقد اعتبار پژوهانه باشند. هزینه‌های قرارداد طرح با درخواست مجری طرح در اولین فرصت و حداکثر تا پایان سال بعد که مجری و یا هر یک از همکاران طرح دارای اعتبار پژوهانه باشند پرداخت شود و در صورت عدم درخواست عضو دانشگاه تعهدی برای پرداخت در سال‌های بعد نخواهد داشت.

۳- هزینه‌های پیش بینی شده در پرسشنامه پیشنهادی برای همکاران طرح خارج از دانشگاه و یا دانشجویان کارشناسی ارشد از محل اعتبار پژوهانه مجری هزینه خواهد شد.

تبصره: هزینه پرسنلی دانشجویان دوره دکتری از محل افزایش اعتبار پژوهانه تخصیصی به دانشجویان دوره دکتری (ویژه طرح‌های پژوهشی) مطابق موضوع ماده ۷ بند (ب) آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرت) اعضای هیئت علمی و دانشجویان دوره دکتری پرداخت خواهد شد.

۴- سقف هزینه‌های پرسنلی پیش بینی شده برای همکاران تعریف شده خارج از دانشگاه نمی‌تواند بیشتر از ۳۰ درصد مجموع هزینه‌های پرسنلی باشد.

۵- در صورت پیش بینی خرید تجهیزات غیرمصرفی در پرسشنامه پیشنهادی، مجری طرح بعد از تصویب و عقد قرارداد، متناسب با نیاز پیش‌بینی شده در پرسشنامه مصوب، می‌تواند نسبت به درخواست تهیه تجهیزات غیرمصرفی از محل اعتبار پژوهانه خود اقدام نماید.

تبصره: با تجهیزات خریداری شده از محل اعتبار طرح پژوهشی مطابق مقررات قید شده در بند الف ماده ۷ «آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرت) اعضای هیئت علمی و دانشجویان دوره دکتری» استناد خواهد شد.

۶- در کلیه پرداخت‌های هزینه پرسنلی به عنوان حسن انجام کار ۳۰ درصد برای طرح‌های تا سقف ۵۰ میلیون ریال، ۴۵ درصد تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال و ۶۰ درصد تا سقف ۱۵۰ میلیون ریال و ۷۰ درصد برای طرح‌های بالای ۱۵۰ میلیون ریال کسر و مبالغ کسر شده و تسویه حساب نهایی بعد از انجام تعهدات طرح انجام می‌گیرد.

۷- سال مالی طرح‌های پژوهشی منطبق برسال مالی دانشگاه می‌باشد.

۸- در صورت لغو قرارداد مجری طرح ملزم به تامین هزینه‌های تحمیلی به دانشگاه خواهد بود و در صورت پرداخت هزینه پرسنلی به مجری و همکاران طرح هزینه‌های مذکور باید عودت داده شود.

۹- ماهانه حداکثر حق الزحمه ۶۰ ساعت برای مجری و هریک از همکاران قابل پرداخت می‌باشد.

۱۰- محاسبه میزان حق تحقیق به ازای هر ساعت:

۱-۱۰- مبلغ حق تحقیق اعضاء هیئت علمی طبق فرمول زیر بر اساس آخرین حکم کارگزینی محاسبه خواهد شد:

$$/50 \text{ (حقوق پایه + فوق العاده آموزشی)} = \text{مبلغ حق تحقیق به ازای هر ساعت}$$

۱-۱۰-۲- مبلغ حق تحقیق برای همکار غیر هیئت علمی هنرمند دارای درجه یک هنری معادل استادیار پایه یک

۱-۱۰-۳- مبلغ حق تحقیق برای همکار غیر هیئت علمی هنرمند دارای درجه دو هنری معادل مربی پایه سه

۱-۱۰-۴- مبلغ حق تحقیق برای دانشجویان همکار در طرح:

۱-۱۰-۴-۱. دانشجوی کارشناسی ارشد در حال تحصیل معادل ۷۰ درصد حق تحقیق مربی پایه ۱

۱-۱۰-۴-۲. دانشجوی کارشناسی ارشد فارغ التحصیل معادل ۹۰ درصد حق تحقیق مربی پایه ۱

۱-۱۰-۴-۳. دانشجوی دکتری در حال تحصیل معادل حق تحقیق مربی پایه ۱

۱-۱۰-۴-۴. دانشجوی دکتری فارغ التحصیل معادل ۷۰ درصد حق تحقیق استادیار پایه ۱

۱۱- به مقالات مستخرج از طرح پژوهشی داخلی پاداش تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۴: تعهدات: شرایط ارائه تسویه حساب نهایی طرح علاوه بر طی فرآیند داوری و ارائه گزارش نهایی:

۱- تعهدات طرح پژوهشی تعریف شده:

۱-۱- طرح‌های پژوهشی با اعتبار کمتر از ۵۰ میلیون ریال: ارائه گواهی پذیرش یا چاپ یک مقاله علمی - پژوهشی با

نمایه‌های داخلی و بین‌المللی معتبر همراه با تایید یک داور و ارائه گواهی همانند جویی

تبصره: در طرح‌های بین‌المللی حداقل نمایه مورد قبول برای نشریه نمایه (JCR (Q2 یا Scopus(Q1, Q2) خواهد

بود.

۱-۲- طرح‌های پژوهشی با اعتبار بالای ۵۰ میلیون ریال تا ۱۰۰ میلیون ریال: ارائه گواهی پذیرش یا چاپ مقاله در نمایه

های (JCR (Q2 یا Scopus(Q1, Q2) همراه با تایید یک داور و ارائه گواهی همانند جویی

۱-۳- طرح‌های پژوهشی با اعتبار بالای ۱۰۰ میلیون ریال تا ۱۵۰ میلیون ریال: ارائه گواهی پذیرش یا چاپ مقاله در نمایه

های (JCR (Q1, Q2 یا Scopus(Q1) همراه با تایید دو داور و ارائه گواهی همانند جویی

۱-۴- طرح های پژوهشی با اعتبار بالای ۱۵۰ میلیون ریال تا ۲۰۰ میلیون ریال: ارائه گواهی پذیرش یا چاپ مقاله در نمایه JCR (Q1) همراه با تایید دو داور و ارائه گواهی همانند جویی

- ۲- تاریخ پذیرش یا چاپ مقاله تعهدی مستخرج از طرح پژوهشی حاضر نمی تواند قبل از تاریخ اتمام طرح باشد.
- ۳- در مقالات مستخرج از طرح پژوهشی نوشتن جمله زیر در پاورقی صفحه اول مقاله و یا بخش پایانی مقاله (بخش تقدیر و تشکر) الزامی است. همچنین مجری طرح در نوشتن همکاران طرح یا خارج از طرح به عنوان مولفین مقاله آزاد می باشد:
«این مقاله مستخرج از طرح پژوهشی بشماره قرارداد مورخ با عنوان «.....» می باشد، که با حمایت مالی دانشگاه هنر اسلامی تبریز انجام گرفته است.»
- ۴- در صورتیکه خروجی طرح بجای مقاله یا مقالات علمی- پژوهشی منجر به اثر بدیع و ارزنده هنری شود با درخواست کتبی از طرف مجری و تأیید و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه، مطابق مقررات آثار بدیع و ارزنده هنری استناد خواهد شد.
- ۵- انجام طرح پژوهشی دوم: در صورت پیشنهاد پرسشنامه طرح پژوهشی دوم از طرف عضو هیئت علمی تمامی امورات و اقدامات اولیه بررسی و تصویب در شورا و عقد قرارداد و تصویب گزارش فاز نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه انجام گرفته و پرداخت هزینه های پرسنلی منوط به انجام تعهدات طرح از بابت قرارداد طرح پژوهشی اول خواهد بود.

ماده ۵: مدت زمان اجرای قرارداد:

- ۱- حداقل مدت قرارداد طرح پژوهشی ۳ ماه می باشد.
- ۲- مجری متعهد است در بازه های زمانی فازهای پیش بینی شده در پرسشنامه طرح پژوهشی نسبت به تحویل گزارش مکتوب اقدام نماید.
- ۳- شرایط تمدید و لغو قرارداد:
 - ۱-۳- مرحله اول بعد از اتمام مدت زمان قرارداد با درخواست مجری و تأیید مدیریت پژوهش و فناوری: ۶ ماه
 - ۲-۳- مرحله دوم بعد از اتمام مدت زمان تمدید ۶ ماهه اول با درخواست مجری و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه: ۶ ماه
 - ۳-۳- مرحله سوم بعد از تمدید دو مرحله قبلی با درخواست مجری و ارائه مدارک مستدل و کافی و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه: ۶ ماه سوم
 - ۴-۳- مرحله چهارم بعد از تمدید ۱۸ ماهه: لغو قرارداد
- ۴- در صورتی که فاصله زمانی پیش بینی شده برای تحویل گزارش فازها بیشتر از ۱۲ ماه باشد مجری موظف است هر ۶ ماه نسبت به ارائه گزارش مکتوب اقدام نماید.

ماده ۶: شرایط داوری:

- ۱- داور معرفی شده الزاماً باید حداقل با رتبه علمی استادیار باشد.
- ۲- داور معرفی شده با توجه به محرمانه بودن نام داور می تواند از دانشکده مربوطه و یا سایر دانشکده ها و یا خارج از دانشگاه باشد که ترجیحاً بهتر است خارج از دانشگاه معرفی شود.
- ۳- رشته تحصیلی و حوزه تخصصی داور باید در راستای طرح پژوهشی پیشنهادی باشد.
- ۴- داوری پرسشنامه پیشنهادی طرح پژوهشی:
 - ۱-۴- در طرح های پژوهشی تا سقف اعتبار ۱۰۰ میلیون ریال، پرسشنامه پیشنهادی طرح پژوهشی بعد از تصویب در شورای دانشکده، به یک داور منتخب شورای پژوهشی دانشگاه ارسال و در صورت تأیید داوری در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و تصویب می شود.
 - ۲-۴- در طرح های پژوهشی با سقف اعتبار بیشتر از ۱۰۰ میلیون ریال، پرسشنامه پیشنهادی طرح پژوهشی بعد از تصویب در شورای دانشکده، به دو داور منتخب شورای پژوهشی دانشگاه ارسال و در صورت تأیید داوری در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و تصویب می شود.
 - ۳-۴- ارزیابی داوری: نتیجه نهایی ارزیابی داوری پرسشنامه در چهار گزینه خلاصه می شود:
 - ۱-۳-۴. طرح پیشنهادی قابلیت اجرا دارد: به این معنی است که ارزیابی داوری قطعی می باشد.
 - ۲-۳-۴. طرح پیشنهادی با انجام اصلاحات جزئی قابلیت اجرا دارد: به این معنی است که با اصلاحات جزئی و ارسال نامه از طرف مجری مبنی بر انجام اصلاحات با ذکر موارد اصلاحی قابل طرح مجدد در شورای پژوهشی خواهد بود.
 - ۳-۳-۴. طرح پیشنهادی با انجام اصلاحات کلی قابلیت اجرا دارد: به این معنی است که با اصلاحات کلی و تصویب مجدد در شورای دانشکده و تأیید مجدد داور، قابل طرح مجدد در شورای پژوهشی خواهد بود.

۴-۳-۴. طرح پیشنهادی قابلیت اجرا ندارد؛ به این معنی است که ارزیابی داوری دلالت بر بسیار ضعیف بودن پرسشنامه بوده و رد شده تلقی می‌شود و به داوری دیگری ارسال نخواهد شد.

تبصره: در طرح‌های پیشنهادی که به دو داور ارسال می‌شود در صورت رد حداقل یک داور، پرسشنامه مذکور رد شده کامل منظور و به داور دیگری ارسال نخواهد شد.

۵- داوری گزارش فاز نهایی طرح پژوهشی:

۵-۱- در طرح‌های پژوهشی تا سقف اعتبار ۱۰۰ میلیون ریال، گزارش نهایی طرح پژوهشی بعد از تصویب در شورای دانشکده، به یک داور منتخب شورای پژوهشی دانشگاه ارسال و در صورت تأیید داوری در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و تصویب می‌شود.

۵-۲- در طرح‌های پژوهشی با سقف اعتبار بیشتر از ۱۰۰ میلیون ریال، گزارش نهایی طرح پژوهشی بعد از تصویب در شورای دانشکده، به دو داور منتخب شورای پژوهشی دانشگاه ارسال و در صورت تأیید داوری در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و تصویب می‌شود.

۵-۳- ارزیابی داوری: نتیجه نهایی ارزیابی داوری گزارش نهایی در چهار سطح قابل ارزیابی می‌باشد:

۵-۳-۱. کسب نمره ارزیابی مابین ۹۵ الی ۱۰۰: به معنی تایید قطعی داوری می‌باشد.

۵-۳-۲. کسب نمره ارزیابی کمتر از ۹۵: به معنی نیاز به انجام اصلاحات جزئی که با اصلاحات جزئی و ارسال نامه از طرف مجری مبنی بر انجام اصلاحات با ذکر موارد اصلاحی قابل طرح مجدد در شورای پژوهشی خواهد بود.

۵-۳-۳. کسب نمره ارزیابی کمتر از ۸۰: به معنی نیاز به به انجام اصلاحات کلی و طرح و تصویب در شورای دانشکده و ارزیابی مجدد توسط داور

۵-۳-۴. کسب نمره ارزیابی کمتر از ۶۵: به معنی رد و قابل قبول نبودن داوری می‌باشد در این صورت گزارش نهایی به داور دیگری ارسال و در صورت کسب نمره ارزیابی کمتر از ۶۵ گزارش مذکور رد شده تلقی خواهد شد. و در صورت کسب نمره ارزیابی بالاتر از ۶۵ مجری ملزم خواهد بود نظرات هر دو داور را (با ارجعیت نظرات داور دوم) در گزارش نهایی اعمال نماید و سپس در جلسه دانشکده طرح و به داوری ارسال خواهد شد و در صورت تأیید داوری در شورای پژوهشی دانشگاه قابل طرح خواهد بود.

۵-۳-۵. در طرح‌هایی که گزارش نهایی به دو داور ارسال می‌شود نظر هر داور مستقل در نظر گرفته می‌شود و مجری باید موارد درخواستی هر دو داور را مد نظر قرارداد دهد. در مواردی که نظرات داوری مغایر هم می‌باشد مبنا نظر داوری خواهد بود که نمره ارزیابی پایینی داشته است.

ماده ۷: نحوه محاسبه امتیاز به گزارش طرح پژوهشی:

امتیاز گزارش طرح پژوهشی داخلی تمام شده طبق دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیت‌های پژوهشی برای فعالیت انجام گرفته که تعهدات آن انجام یافته است، تعلق می‌گیرد.

ماده ۸: فرآیند پیشنهاد و تحویل گزارش طرح پژوهشی:

۱- قبل از عقد قرارداد:

۱-۱- تکمیل فرم پرسشنامه پیشنهاد طرح پژوهشی و ارائه آن به دانشکده مربوطه جهت طرح در شورای دانشکده

تبصره: مسئولیت بررسی موضوع ردیف‌های ۱ الی ۳ ماده ۲ بر عهده شورا و رئیس دانشکده خواهد بود.

۱-۲- ارسال صورتجلسه دانشکده مبنی بر تصویب طرح به همراه فرم پرسشنامه پیشنهاد طرح پژوهشی (الزاماً فقط ارسال اسکن صورتجلسه دانشکده و فایل پرسشنامه)

۱-۳- بررسی در مدیریت پژوهش و فناوری و رفع نواقص، طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و تعیین داور در شورا و ارسال به داوری، بعد از تأیید داور تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه

۱-۴- عقد قرارداد با مجری طرح و ابلاغ شروع قرارداد

۲- بعد از عقد قرارداد:

۲-۱- تدوین گزارش فازها و فاز نهایی مطابق با شیوه‌نامه تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی و ارائه به شورای دانشکده

۲-۲- ارسال صورتجلسه دانشکده مبنی بر تصویب گزارش فازها یا فاز نهایی طرح به همراه گزارش چاپ شده (ارسال اسکن صورتجلسه دانشکده و فایل گزارش نیز الزامی می‌باشد)

۲-۳- بررسی در مدیریت پژوهش و فناوری و رفع نواقص و ارسال به داوری (در صورت نیاز)، طرح و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه

۲-۴- تحویل گزارش صحافی شده فاز نهایی مطابق با «شیوه نامه تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی» به همراه تمام منابع فایلی طرح در یک لوح فشرده (که دارای روجلد چاپی می‌باشد) به مدیریت پژوهش و فناوری به تعداد یک (۱) نسخه و درخواست تسویه حساب نهایی

تبصره: تحویل گزارش کاغذی برای فازها الزامی نبوده و فقط باید فایل گزارش فازها تحویل داده شود.

ب) طرح‌های پژوهشی خارجی:

ماده ۹: کارفرمای طرح پژوهشی:

۱- کارفرمای حقوقی:

۱-۱- کلیه قراردادهای با امضاء معاون پژوهشی، فرهنگی و اجتماعی خواهد بود و در صورت نیاز از طرف معاون پژوهشی، فرهنگی و اجتماعی حکم تنفیذ به مرکز تحقیقات دانشگاه هنر اسلامی تبریز^۱ یا عضو هیئت علمی جهت عقد قرارداد صادر می‌شود.
۱-۲- قرارداد طرح‌های پژوهشی منعقد شده با صندوق حمایت از پژوهشگران که با امضاء مستقیم مجری طرح می‌باشد از این قانون مستثنی بوده و بعد از عقد قرارداد باید یک نسخه از قرارداد جهت طرح در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه، تحویل مدیریت پژوهش و فناوری شود.

۱-۳- سایر قراردادهای منعقد شده که طرف قرارداد به دلایلی حاضر به عقد قرارداد مستقیم با دانشگاه نبوده و قرارداد با مجری طرح منعقد می‌شود، قبل از انعقاد قرارداد مراتب باید به اطلاع مدیریت پژوهش و فناوری جهت طرح و تصمیم‌گیری در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه برسد. در غیر اینصورت طرح مذکور فاقد اعتبار می‌باشد.

۲- کارفرمای حقیقی:

- در صورت دریافت سفارش انجام طرح پژوهشی از طرف اشخاص حقیقی، سفارش مذکور در شورای پژوهشی دانشگاه طرح و در خصوص چگونگی اجرای طرح، فرآیند داوری، تعهدات و امتیاز آن تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۱۰: پیشنهاد دهنده (گان) طرح پژوهشی:

۱- پیشنهاد دهنده طرح (مجری):

۱-۱- مجری طرح باید عضو هیئت علمی دانشگاه بوده باشد.

تبصره: موارد استثناء را شورای پژوهشی دانشگاه تعیین خواهد کرد.

۱-۲- اعضای هیئت علمی مامور به تحصیل دانشگاه نمی‌توانند مجری طرح باشند ولی می‌توانند به عنوان همکار در طرح‌ها مشارکت نمایند.

تبصره: اعضای هیئت علمی مامور در دانشگاه می‌توانند همانند سایر اعضای هیئت علمی از مزایای این آئین نامه برخوردار شوند.

۲- همکاران طرح:

۱-۲- در انتخاب همکاران طرح هیچ محدودیتی وجود ندارد.

تبصره: همکاری کارمندان دانشگاه در خارج از وقت اداری امکان پذیر خواهد بود.

۲-۲- مجری طرح جوابگوی عملکرد و خواسته‌های همکاران طرح بوده و دانشگاه هیچ تعهدی در قبال همکاران طرح ندارد.

۲-۳- اعلام لیست همکاران طرح در زمان شروع قرارداد الزامی بوده و در صورت تغییر در همکاران طرح مراتب باید به مدیریت پژوهش و فناوری کتباً اعلام شود.

۳- **ماموریت پژوهشی:** اعضای هیئت علمی در طی ماه‌های تیر و مرداد هر سال به طور پیوسته می‌توانند جهت انجام طرح‌های

پژوهشی خارجی از ماموریت پژوهشی استفاده نمایند و در سایر ماه‌های سال نیز به صورت منقطع می‌توانند از ماموریت پژوهشی جهت انجام طرح پژوهشی استفاده نمایند مشروط بر اینکه درخواست عضو هیئت علمی قبل از انجام ماموریت در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شده باشد. از بابت ماموریت پژوهشی هزینه‌ای به عضو هیئت علمی پرداخت نخواهد شد و فقط جنبه رفع غیبت دارد.

۱ - جهت دریافت دستورالعمل مرکز تحقیقات دانشگاه هنر اسلامی تبریز در وب سایت دانشگاه به بخش آیین نامه‌ها و فرمها در صفحه مدیریت امور پژوهشی و فناوری مراجعه نمایید.

ماده ۱۱: موضوع و کلیات طرح پژوهشی پیشنهادی:

۱- در انجام طرحهای پژوهشی خارجی که مجری طرح از دانشجویی (دانشجویان) تحصیلات تکمیلی کمک می‌گیرد، در صورت درخواست دانشجوی طرح مذکور می‌تواند به عنوان پایان نامه دانشجویی لحاظ شود. در این صورت مجری طرح با رعایت مقررات آموزشی الزاماً باید استاد راهنمای اول دانشجوی (پایان) بوده و از بابت راهنمایی پایان‌نامه طبق مقررات آموزشی حق الزحمه استاد راهنما از محل اعتبارات مربوطه (خارج از اعتبار طرح) پرداخت خواهد شد و امتیاز استاد راهنمایی پایان‌نامه برای عضو هیئت علمی محاسبه خواهد شد.

تبصره ۱: فرآیند طرح و تصویب موضوع بند حاضر به عنوان پایان نامه دانشجویی تحصیلات تکمیلی مطابق مقررات آموزشی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتیکه پایان نامه مذکور دارای استاد راهنمای دوم و مشاور باشد و این افراد جزء همکاران طرح باشند حق الزحمه‌ای بابت استاد راهنمایی و مشاوره دریافت نخواهند کرد و اگر همکار طرح نباشند حق التدریس این افراد از محل اعتبار طرح پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳: مدیریت پژوهش و فناوری نامه‌ای مبنی بر عدم پرداخت هزینه راهنمایی به مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی جهت اقدام مقتضی و درج در پرونده‌های مربوطه ارسال خواهد نمود.

۲- در صورتی که قرارداد طرح پژوهشی منعقد، محرمانه باشد مراتب باید بصورت کتبی از طرف کارفرما اعلام شود.

۳- درج عضویت مجری طرح در روجلد و یا صفحات شناسنامه‌ای گزارش مکتوب طرح پژوهشی الزامی می‌باشد.

۴- ذکر موضوع حمایت مالی کارفرمای از طرح پژوهشی با قید شماره قرارداد و عضویت سازمانی مولفین در مقالات و کتب منتشره مستخرج از طرح پژوهشی الزامی می‌باشد.

۵- اگر انجام طرح در مرحله‌ای از پیشرفت آن و یا بعد از اجرای کامل طرح به اختراع وسایل و دستگاههای جدید یا اکتشاف و کشف روشهای نوین و یا هرگونه انتشار کتاب و یا تحصیل حقوقی بیانجامد، حق استفاده از امتیازات و حقوق و نتایج حاصله و درآمد حاصل کاملاً متعلق به کارفرما می‌باشد.

ماده ۱۲: شرایط مالی:

۱- سقفی برای اعتبار قرارداد وجود ندارد.

۲- تامین کلیه هزینه‌های تحمیلی به دانشگاه یا مرکز تحقیقات دانشگاه هنر اسلامی تبریز از بابت اجراء یا لغو قرارداد برعهده مجری طرح خواهد بود.

۳- بعد از هر مرحله پرداخت ریالی از طرف کارفرما، مجری طرح با ارائه اصل چک بانکی یا اصل فیش بانکی به مدیریت پژوهش و فناوری می‌تواند نسبت به درخواست وجوه واریز شده اقدام نماید.

۴- کلیه پرداختها باید به شماره حساب اعلام شده از طرف امور مالی واریز شود.

۵- اخذ مفاصا حساب از بیمه و مالیات برعهده مجری خواهد بود. (آئین نامه‌های مربوط در خصوص معافیت‌های مربوطه پیوست می‌باشد)

۶- ۵۰ درصد از پرداختی مرحله آخر کسر و بعد از تحویل گزارشات مکتوب و درخواست تسویه حساب نهایی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۳: مدت زمان اجرای قرارداد:

۱- در طرحهای پژوهشی سقف ساعتی ماهانه، برای فعالیت پژوهشی وجود ندارد.

۲- مجری متعهد است در بازه‌های زمانی مراحل پیش بینی شده در شرح خدمات قرارداد طرح پژوهشی، نسبت به تحویل گزارش مکتوب همراه با نامه مدیریت پژوهش و فناوری به کارفرما اقدام نماید.

ماده ۱۴: شرایط داوری:

۱- ملاک ارزیابی و تأیید انجام طرح، اعلام کتبی کارفرما مبنی بر اتمام کامل طرح پژوهشی خواهد بود.

۲- در قراردادهای منعقد با شرکت ها و سازمان های خصوصی با نظر شورای پژوهشی دانشگاه یک نفر ناظر طرح، با پرداخت هزینه نظارت معادل ۵۰ درصد هزینه کامل داوری طرح های پژوهشی داخلی از محل اعتبار خود طرح، انتخاب و با تایید ناظر طرح و وصول گواهی حسن انجام کار از کارفرما، طرح تمام شده تلقی خواهد شد.

ماده ۱۵: نحوه تخصیص امتیاز به گزارش طرح پژوهشی:

۱- بعد از وصول نامه موضوع ماده ۱۴ (شرایط داوری) و تحویل گزارش مکتوب، امتیاز برای مجری طرح و همکاران طبق دستورالعمل امتیاز بندی تخصیص داده می‌شود.

تبصره: امتیاز طرح به ترتیب قید اسامی همکاران در گزارش نهایی طرح و یا براساس درصد مشارکت اعلامی مجری طرح محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۶: بالاسری:

- ۱- میزان بالاسری قراردادهای منعقد شده تا پایان سال ۱۴۰۱ مطابق دستورالعمل اجرایی مرکز تحقیقات دانشگاه هنر اسلامی تبریز کسر خواهد شد.
- ۲- میزان بالاسری قراردادهای منعقد شده از اول سال ۱۴۰۲، برای تمام قراردادهای خارجی ۱۵ درصد خواهد بود و شامل تخفیفات زیر خواهد بود.
 - به ازای هر همکار عضو هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز نیم درصد تا سقف ۲ درصد از بالاسری کسر خواهد شد.
 - در طرح های پژوهشی خارجی که دارای بخش های مختلف اجرای طرح شامل بخش تحقیقاتی و اجراء می باشد سهم درآمد دانشگاه فقط مشمول بخش تحقیقاتی طرح بوده و از سایر مبالغ، بالاسری برای دانشگاه کسر نخواهد شد و امتیاز طرح نیز فقط به اندازه بخش ریالی تحقیقات محاسبه خواهد شد. قید هزینه های بخش های مختلف در متن قرارداد الزامی می باشد و در صورت عدم قید هزینه ها به تفکیک، بالاسری از کل مبلغ قرارداد کسر خواهد شد.
 - در صورت پیش بینی خرید تجهیزات غیر مصرفی در شرح خدمات قرارداد، به میزان اعتبار ریالی تجهیزات غیر مصرفی خریداری شده، از اعتبار کل قرارداد کسر و سپس بالاسری محاسبه خواهد شد و تجهیزات خریداری شده نیز برچسب اموال الصاق خواهد شد.
 - در صورت استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه، هزینه های مربوطه طبق دستورالعمل داخلی آزمایشگاه مرکزی دانشگاه از محل اعتبارات طرح پرداخت خواهد شد.
 - در صورت تعریف پایان نامه تحصیلات تکمیلی از محل طرح کاربردی به ازای هر پایان نامه کارشناسی ارشد ۰/۵ درصد و به ازای هر رساله دکتری یک (۱) درصد حداکثر تا سقف ۳ درصد کسر خواهد شد.
 - در قراردادهای طرح پژوهشی منعقد شده که پرداخت کارفرما به صورت اوراق می باشد محاسبه بالاسری براساس مبلغ مندرج در قرارداد بوده و درصد نهایی ۵۰ درصد بالاسری محاسبه شده خواهد بود.
 - در قراردادهای طرح پژوهشی منعقد شده که پرداخت به صورت اوراق می باشد مشوق های قابل کسر از نرخ بالاسری بعد از محاسبه ۵۰ درصد بالاسری خواهد بود.
 - در قراردادهای طرح پژوهشی منعقد شده که پرداخت به صورت اوراق می باشد، امتیاز طرح بعد از وصول بالاسری طرح قابل محاسبه خواهد بود.
 - در هر مرحله از پرداخت، بالاسری کسر خواهد شد.
- ۳- به مقالات علمی- پژوهشی مستخرج از طرح پژوهشی خارجی، چاپ شده در نشریات معتبر علمی- پژوهشی موضوع بند ۱ ماده ۳ آئین نامه ارتقاء، به ازای هر مقاله معادل پاداش قابل محاسبه طبق آئین نامه اعطای پاداش به فعالیتهای پژوهشی، به مجری و همکاران عضو هیئت علمی دانشگاه پرداخت خواهد شد.
- تبصره:** نوشتن موضوع حمایت مالی سازمان پرداخت کننده اعتبار قرارداد با طرفیت دانشگاه و موضوع قرارداد و شماره قرارداد در صفحه اول مقاله (پاورقی) یا بخش پایانی مقاله (بخش تقدیر و تشکر) مطابق با استاندارد کارفرما و یا بشرح زیر شرط لازم برای بررسی خواهد بود:

«این مقاله مستخرج از طرح پژوهشی بشماره قرارداد مورخ با عنوان «.....» می باشد، که با حمایت مالی سازمان در دانشگاه هنر اسلامی تبریز انجام گرفته است.»
- ۴- در طرح های پژوهشی خارجی که دارای بخش های مختلف اجرای طرح شامل بخش تحقیقاتی و اجراء و خدماتی می باشد سهم درآمد دانشگاه فقط مشمول بخش تحقیقاتی طرح بوده و از سایر مبالغ، بالاسری برای دانشگاه کسر نخواهد شد و امتیاز طرح نیز فقط از بخش ریالی تحقیقات محاسبه خواهد شد. قید هزینه های بخش های مختلف در متن قرارداد الزامی می باشد و در صورت عدم قید هزینه ها به تفکیک، بالاسری از کل مبلغ قرارداد کسر خواهد شد.

ماده ۱۷: ضمانت اجرای قرارداد:

۱- در صورت مطالبه ضمانت نامه از طرف کارفرما برابر بخشنامه ابلاغی هیئت وزیران به شماره ۱۲۲/ت ۳۸۴۴۹ هـ مورخ ۸۷/۰۱/۰۷، ضمانت نامه کتبی با امضاء معاون پژوهشی، فرهنگی و اجتماعی (تنفیذ شده از طرف ریاست دانشگاه) خواهد بود. (بخشنامه مربوطه پیوست می‌باشد)

۲- در خصوص ترک تشریفات مناقصه نیز، برابر بخشنامه ابلاغی هیئت وزیران به شماره ۱۲۴۵۰۰/ت ۳۸۴۴۹ هـ مورخ ۱۳۸۶/۰۸/۰۶، ارجاع کارهای پژوهشی و تحقیقاتی به دانشگاه‌ها، موسسات و مراکز تحقیقاتی با ترک تشریفات مناقصه انجام می‌گیرد. (بخشنامه مربوطه پیوست می‌باشد)

ماده ۱۸: فرآیند عقد قرارداد و تحویل گزارش طرح پژوهشی:

مطابق دستور العمل اجرایی مرکز تحقیقات دانشگاه هنر اسلامی تبریز عمل خواهد شد.

(ج) طرح‌های پژوهشی مشترک منعقد شده با دانشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی و یا سازمان‌ها:

ماده ۱۹: پیشنهاد دهنده (گان) طرح پژوهشی:

۱- پیشنهاد دهنده طرح (مجری):

۱-۱- مجری طرح باید عضو هیئت علمی دانشگاه بوده باشد.

تبصره ۱: موارد استثناء را شورای پژوهشی دانشگاه تعیین خواهد کرد.

۲-۱- اعضاء هیئت علمی مامور به تحصیل دانشگاه نمی‌توانند مجری طرح باشند ولی می‌توانند به عنوان همکار در طرح‌ها مشارکت نمایند.

تبصره: اعضاء هیئت علمی مامور در دانشگاه می‌توانند همانند سایر اعضاء هیئت علمی از مزایای این آئین نامه برخوردار شوند.

۲- همکاران طرح:

۱-۲- برای همکاران غیر هیئت علمی ارائه گواهی تخصصی در زمینه فعالیت از مراجع مربوطه الزامی می‌باشد. (مثال: برای هنرمندان تجربی کار ارائه گواهی درجه هنری و یا کارمندان دانشگاه هنر اسلامی تبریز در خارج از وقت اداری با داشتن مدرک دانشگاهی در زمینه همکاری مورد درخواست مجری طرح)

ماده ۲۰: موضوع و کلیات طرح پژوهشی پیشنهادی:

۱- موضوع پیشنهادی طرح پژوهشی باید در راستای اولویت‌های تحقیقاتی مشترک طرفین باشد.

۲- در صورتی که مجری طرح، طرحی را ارائه نماید که لازم باشد اطلاعات و روش آن محرمانه بماند، می‌باید مراتب را بصورت کتبی ضمیمه طرح نماید.

۳- ذکر موضوع حمایت مالی دانشگاه و سایر مشارکت کنندگان مالی از طرح پژوهشی با قید شماره قرارداد در مقالات و کتب منتشره مستخرج از طرح پژوهشی الزامی می‌باشد.

۴- اگر انجام طرح در مرحله‌ای از پیشرفت آن و یا بعد از اجرای کامل طرح به اختراع وسایل و دستگاه‌های جدید یا اکتشاف و کشف روش‌های نوین و یا هرگونه انتشار کتاب و یا تحصیل حقوقی بیانجامد حق استفاده از امتیازات و حقوق و نتایج حاصله و درآمد حاصله کاملاً متعلق به دانشگاه و سازمان‌های مشارکت کننده به نسبت مشارکت مالی خواهد بود و دانشگاه و سازمان‌های مشارکت کننده در صورت توافق می‌توانند قسمتی از درآمد حاصله را مطابق تصمیمات مشترک به محققین پرداخت نمایند.

۵- پیشنهاد تغییر در مجری و همکاران طرح و همچنین تغییر در ارقام هزینه قبل از انجام تغییرات، منوط به تأیید مشارکت کنندگان مالی خواهد بود.

ماده ۲۱: شرایط مالی:

۱- شرایط مشارکت مالی طرفین به صورت ریالی بوده و یا یکی از طرفین می‌تواند مشارکت خود را با تامین سخت افزار یا نرم افزار تامین نماید.

۲- سهم سقف هزینه کرد از اعتبار ریالی دانشگاه از جمع کل اعتبار مالی پیش بینی شده برای قرارداد، به ازای هر عضو هیئت علمی دانشگاه که در طرح همکار می‌باشند تا سقف اعتبار پژوهانه عضو می‌باشد.

تبصره ۱: در صورت نبود اعتبار پژوهانه برای فرد همکار عضو هیئت علمی دانشگاه، به صورت توافقی از محل اعتبار پژوهانه مجری یا همکاران طرح، اعتبار فوق منظور خواهد شد.

تبصره ۲: هزینه دآوری تا سقف ۵ میلیون ریال از محل اعتبار ریالی قرارداد پژوهشی پرداخت می‌شود.

۳- هزینه‌های پرسنلی پیش‌بینی شده در پرسشنامه پیشنهادی برای مجری و تمام همکاران طرح از محل اعتبار مالی قرار پرداخت می‌شود. **تبصره:** هزینه پرسنلی دانشجویان دوره دکتری از محل افزایش اعتبار پژوهانه تخصیصی به دانشجویان دوره دکتری (ویژه طرح‌های پژوهشی) مطابق موضوع ماده ۷ بند (ب) آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرنه) اعضای هیئت علمی و دانشجویان دوره دکتری پرداخت خواهد شد.

۴- در صورت پیش بینی خرید تجهیزات غیرمصرفی در پرسشنامه پیشنهادی، مجری طرح بعد از تصویب و عقد قرارداد متناسب با نیاز پیش‌بینی شده فازبندی در پرسشنامه مصوب می‌تواند نسبت به درخواست تهیه تجهیزات غیرمصرفی از محل اعتبار ریالی قرارداد پژوهشی اقدام نماید.

تبصره: کلیه تجهیزات خریداری شده متعلق به دانشگاه بوده و با تجهیزات خریداری شده از محل اعتبار طرح پژوهشی مطابق مقررات قید شده در بند الف ماده ۷ «آئین نامه اعتبار پژوهانه (گرنه) اعضای هیئت علمی و دانشجویان دوره دکتری» برخورد خواهد شد.

۵- در کلیه پرداخت‌های هزینه پرسنلی، یک سوم از هزینه پرسنلی به عنوان حسن انجام کار کسر و مبالغ کسر شده و تسویه حساب نهایی بعد از تأیید نهایی شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی و انجام تعهدات طرح انجام می‌گیرد.

۶- در صورت لغو یا اجرای قرارداد، مجری طرح ملزم به تامین هزینه‌های تحمیلی به دانشگاه و سایر مشارکت کنندگان مالی خواهد بود و در صورت پرداخت هزینه پرسنلی به مجری و همکاران طرح هزینه‌های مذکور باید عودت داده شود.

۷- به مقالات مستخرج از طرح پژوهشی پاداش پرداخت نخواهد شد.

ماده ۲۲: تعهدات: شرط ارائه تسویه حساب نهایی طرح بشرح زیر می‌باشد:

۱- مجری طرح بعد از تأیید در شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی مبنی بر انجام تعهدات قید شده در قرارداد، تعهدی در مقابل مشارکت کنندگان به غیر از دانشگاه هنر اسلامی تبریز نخواهد داشت.

۲- تعهدات مجری در مقابل دانشگاه هنر اسلامی تبریز:

۱-۲- طرح‌های پژوهشی تا اعتبار ۱۰۰ میلیون ریال: ارائه گواهی پذیرش یا چاپ مقاله علمی- پژوهشی مطابق بندهای (۱-۱) و (۲-۱) ماده ۴ آیین نامه حاضر

۲-۲- طرح‌های پژوهشی با اعتبار بالای ۱۰۰ میلیون ریال: ارائه گواهی پذیرش یا چاپ مقاله علمی- پژوهشی مطابق بندهای (۱-۳) و (۴-۱) ماده ۴ آیین نامه حاضر

تبصره: موارد استثناء به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۳: مدت زمان اجرای قرارداد:

۱- میزان ساعات انجام فعالیت پژوهشی در طرح‌های پژوهشی برای هر یک از همکاران تعریف شده در پرسشنامه پیشنهادی طرح، ماهانه تا سقف ۱۰۰ ساعت می‌باشد.

۲- مجری متعهد است در بازه‌های زمانی فازهای پیش بینی شده در پرسشنامه طرح پژوهشی نسبت به تحویل گزارش مکتوب اقدام نماید.

۳- در صورت تاخیر در تحویل گزارش نهایی مطابق شرایط پیش بینی شده در قرارداد برخورد خواهد شد.

۴- در صورتی که فاصله زمانی پیش بینی شده برای تحویل گزارش فازها بیشتر از ۱۲ ماه باشد مجری موظف است هر شش ماه نسبت به ارائه گزارش مکتوب اقدام نماید.

ماده ۲۴: شرایط داوری:

۱- داوری پرسشنامه پیشنهادی طرح پژوهشی:

- پرسشنامه پیشنهادی طرح پژوهشی بعد از تصویب در شورای دانشکده و دانشگاه، به یک نفر داور(ان) به انتخاب شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی ارسال و در صورت تأیید داوری در شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی بررسی و تصویب می‌شود.

۲- داوری گزارش فاز نهایی طرح پژوهشی:

- گزارش فازها و فاز نهایی به داور(ان) منتخب شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی ارسال و بعد از تأیید داوری، گزارشات در شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی بررسی و تصویب می‌شود.

تبصره ۱: گزارشات فازها در شورای مشترک مشارکت کنندگان مالی بررسی و تصویب می‌شود و بعد از تصویب پرداخت‌های مالی فازها قابل انجام خواهد بود.

تبصره ۲: نوشتن موضوع حمایت مالی سازمان پرداخت کننده اعتبار قرارداد با طرفیت دانشگاه و موضوع قرارداد و شماره قرارداد در صفحه اول مقاله (پاورقی) یا بخش پایانی مقاله (بخش تقدیر و تشکر) بشرح زیر شرط لازم برای بررسی خواهد بود:

«این مقاله مستخرج از طرح پژوهشی بشماره قرارداد مورخ با عنوان «.....» می‌باشد، که با حمایت مالی دانشگاه هنر اسلامی تبریز و سازمان در دانشگاه هنر اسلامی تبریز انجام گرفته است.»

ماده ۲۵: نحوه تخصیص امتیاز به گزارش طرح پژوهشی:

۱- نحوه محاسبه امتیاز طرح: در طرح‌های پژوهشی مشترک امتیاز نهایی حاصل جمع امتیاز آورده ریالی خارج از دانشگاه طبق فرمول دستورالعمل داخلی امتیاز بندی فعالیتهای پژوهشی و امتیاز قابل تخصیص از بابت سهم مشارکت دانشگاه (طرحهای داخلی) خواهد بود که امتیاز نهایی بعد از انجام تعهدات قابل تخصیص خواهد بود.

مثال: قرارداد ۳۰۰ میلیون ریالی منطقه‌ای که ۲۰۰ میلیون ریالی آورده خارجی و ۱۰۰ میلیون ریالی سهم مشارکت دانشگاه می‌باشد.

امتیاز آورده ریالی خارجی:	۶,۵ امتیاز
امتیاز مشارکت دانشگاه طبق آخرین آیین نامه ارتقاء:	۲ امتیاز
<u>جمع کل امتیاز:</u>	<u>۸,۵ امتیاز</u>
<u>سقف امتیاز قابل تخصیص:</u>	<u>۷ امتیاز</u>
مازاد برسقف امتیاز - امتیاز گزین تشویقی:	۱,۵ امتیاز

ماده ۲۶: بالاسری:

۱- میزان بالاسری دانشگاه از محل قراردادهای پژوهشی مشترک منعقد شده با سایر سازمانها به میزان آورده از خارج دانشگاه مطابق دستورالعمل اجرایی مرکز تحقیقات دانشگاه هنر اسلامی تبریز خواهد بود.

۲- در طرح های پژوهشی خارجی درصد بالاسری طبق شرایط زیر کاهش می یابد:

- کسر نیم درصد از بالاسری به ازای هر همکار عضو هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز تا سقف ۲,۵ درصد

- پرداخت هزینه بکارگیری دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری از محل گزین مجری طرح و افزایش سقف

هزینه پرداختی به دانشجویان تا سقف ۳۰ درصد در سال

تبصره: در صورت پرداخت هزینه دانشجویان از محل اعتبار پژوهانه اسامی دانشجویان الزاما باید به عنوان همکاران طرح قید شده و امتیاز طرح نیز براساس تعداد همکاران متشکل از دانشجویان محاسبه خواهد شد.

ماده ۲۷: ضمانت اجرای قرارداد:

۱- در صورت مطالبه ضمانت نامه از طرف کارفرما برابر بخشنامه ابلاغی هیئت وزیران به شماره ۱۲۲/ت ۳۸۴۴۹ هـ مورخ ۸۷/۰۱/۰۷، ضمانت نامه کتبی با امضاء معاون پژوهشی، فرهنگی و اجتماعی (تنفیذ شده از طرف ریاست دانشگاه) خواهد بود. (بخشنامه مربوطه پیوست می‌باشد)

۲- در خصوص ترک تشریفات مناقصه نیز، برابر بخشنامه ابلاغی هیئت وزیران به شماره ۱۲۴۵۰۰/ت ۳۸۴۴۹ هـ مورخ ۱۳۸۶/۰۸/۰۶، ارجاع کارهای پژوهشی و تحقیقاتی به دانشگاهها، موسسات و مراکز تحقیقاتی با ترک تشریفات مناقصه انجام می‌گیرد. (بخشنامه مربوطه پیوست می‌باشد)

ماده ۲۸: فرآیند پیشنهاد و تحویل گزارش طرح پژوهشی:

۱- فرآیند عقد قرارداد:

۱-۱- تکمیل فرم پرسشنامه پیشنهاد طرح پژوهشی و تعیین میزان مشارکت مالی سایر سازمانها و ارائه آن به هسته تخصصی مربوطه در مرکز تحقیقات دانشگاه در دانشکده مربوطه جهت طرح در شورای آن دانشکده

۱-۲- ارسال صورتجلسه دانشکده و مرکز تحقیقات دانشگاه مبنی بر تصویب طرح پیشنهادی به همراه فرم پرسشنامه پیشنهاد طرح پژوهشی (الزاماً فقط ارسال اسکن صورتجلسه دانشکده و فایل پرسشنامه)

۱-۳- بررسی در مدیریت پژوهش و فناوری و رفع نواقص، طرح در شورای مشترک کنندگان و انتخاب داور(ان) بنا به پیشنهاد دانشگاه و ارسال به داور، بعد از تأیید داور تصویب در شورای مشترک مشارکت کنندگان.

۱-۴- عقد تفاهم نامه یا قرارداد فی مابین دانشگاه با سازمانهای مشارکت کننده مالی که تمامی برگهای آن امضاء و ممهور به مهر دانشگاه و سازمانهای مشارکت کننده خواهد بود و ابلاغ شروع قرارداد به مجری و طرفین قرارداد.

۱-۵- عقد موافقت نامه با مجری و همکاران عضو هیئت علمی دانشگاه که در طرح همکاری دارند.

۲- بعد از عقد قرارداد:

۲-۱- تدوین گزارش فازها و فاز نهایی مطابق با شیوه نامه تدوین گزارش نهایی طرحهای پژوهشی دانشگاه و ارائه به مرکز تحقیقات دانشگاه (ارسال لوح فشرده فایل گزارش نیز الزامی می‌باشد)

تبصره: ملاک و ارزیابی نهایی، چارچوب اعلامی شورای مشترک مشارکت کننده‌گان خواهد بود و در صورت عدم اعلام چارچوب ملاک مقررات جاری دانشگاه خواهد بود.

۲-۲- ارسال گزارش فازها یا فاز نهایی چاپ شده به داوری (در صورت نیاز) و انجام اصلاحات مورد درخواست داوری و سپس ارسال به شورای مشترک مشارکت کننده‌گان

۲-۳- بررسی و تصویب در شورای مشترک مشارکت کننده‌گان مالی و انجام تعهدات طرح

۲-۴- تحویل گزارش صحافی شده به تعداد مورد توافق به طرف (طرفین) مشارکت مالی

۲-۵- تحویل یک نسخه از گزارش صحافی شده به همراه تمام منابع فایلی طرح در یک لوح فشرده (که دارای روجلد چاپی می‌باشد) به مدیریت پژوهش و فناوری و درخواست تسویه حساب نهایی

د) طرح‌های پژوهشی بین المللی:

ماده ۲۹: فرآیند اجرا:

- فرآیند اداری طرح‌های بین الملل: عضو هیئت علمی بعد از دریافت پیشنهاد اجرای قرارداد طرح پژوهشی، موضوع را طی نامه کتبی همراه با مستندات شامل پیش نویس قرارداد، شرح خدمات قرارداد و سابقه سایر مکاتبات به مدیریت امور پژوهشی ارسال می‌گردد. مدیریت امور پژوهشی بعد از بررسی اولیه جهت اعتبار سنجی به دفتر روابط عمومی و بین الملل ارسال و بعد از دریافت جوابیه کتبی از روابط بین الملل، ضمن معرفی عضو هیئت علمی پیگیر قرارداد به عنوان مسئول اجرای طرح در متن قرارداد، قرارداد توسط رییس دانشگاه یا معاون توسعه‌ی پژوهش و کارآفرینی از طرف ایشان امضاء و به طرفین ابلاغ می‌شود.

- بعد از اتمام طرح ارائه گواهی اتمام طرح و ارائه اسناد مثبته مبنی بر دریافت اعتبار پیش بینی شده در قرارداد به مدیریت امور پژوهشی ارسال و مدارک بعد از بررسی اولیه و در صورت نیاز به اعتبار سنجی گواهی به دفتر روابط عمومی و بین الملل ارسال و بعد از دریافت تاییدیه کتبی از روابط بین الملل، مورد مذکور در شورای پژوهشی دانشگاه جهت تصویب اتمام طرح و تعیین امتیاز طرح مجدد مطرح و فرآیند به اتمام می‌رسد.

- کارفرمای حقوقی: به موسسه ای گفته می‌شود که دفتر اصلی آن، در خارج از ایران مستقر می‌باشد هر چند در ایران نمایندگی داشته باشد. و در صورت عقد قرارداد با نمایندگی مستقر در ایران، الزاماً مبلغ قرارداد باید به صورت ارزی باشد. کارفرمای حقیقی: به شخصی اطلاق می‌شود که دارای گذرنامه غیر ایرانی باشد. همچنین افرادی ایرانی الاصلی که حداقل سه سال در تاریخ منتهی به دریافت پیشنهاد، در خارج از ایران اقامت داشته باشند. و الزاماً مبلغ قرارداد باید به صورت ارزی باشد.

- طرح مستقل (به طرح هایی گفته می‌شود که کل منابع مالی قرارداد توسط طرف قرارداد بین المللی خارج از کشور تامین می‌شود): مبلغ قرارداد در زمان عقد قرارداد یا در پایان قرارداد با نرخ آزاد اعلامی بانک مرکزی تبدیل به ریال شده و براساس مبلغ ریالی مطابق طرح ملی و به استناد زیربند ۲-۹ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء با ضریب ۱,۲ امتیاز داده می‌شود. همچنین به استناد بند ۱۱ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء امکان کسب امتیاز از محل جذب گرنت به میزان مبلغ ارزی مقدور می‌باشد، در اینصورت عضو هیات علمی می‌بایست مطابق با آیین نامه گرنت بین الملل سهمی از مبلغ قرارداد را مطابق مبلغ ارزی به امور مالی تحویل نماید تا مطابق با آیین نامه گرنت بین المللی برای پژوهش‌های بین الملل آتی عضو هزینه گردد.

- طرح مشترک (به طرح‌های گفته می‌شود که با دانشگاه یا موسسه علمی خارج از کشور منعقد می‌شود و طرفین هزینه‌های مربوط به بخش خود را پرداخت می‌نمایند و الزامی به نسبت ۵۰ درصد بودن هزینه‌ها نیست): مبلغ کل قرارداد بدون در نظر گرفتن سهم طرفین در زمان عقد قرارداد یا در پایان قرارداد با نرخ آزاد اعلامی بانک مرکزی تبدیل به ریال شده و براساس مبلغ ریالی مطابق طرح ملی به استناد زیربند ۲-۹ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء با ضریب ۱,۲ امتیاز داده می‌شود. در این قراردادها امتیازی برای جذب گرنت ارزی محاسبه نخواهد شد. خروجی طرح مشترک، مطابق تعهدات آئین‌نامه اجرایی طرحهای

پژوهشی دانشگاه هنر اسلامی تبریز خواهد بود. اگر به هر دلیل بنا به درخواست طرف قرارداد، مبلغ در قرارداد قید نشود، مبنای محاسبه امتیاز سهم ریالی قرارداد در امتیازدهی لحاظ خواهد شد.

- همکاری در اجرای طرح بین المللی به عنوان همکار: در طرح های بین المللی که مجری حقوقی قرارداد غیر از دانشگاه هنر اسلامی تبریز باشد، سهم عضو هیات علمی در همکاری بر اساس سهم از مبلغ کل قرارداد در زمان عقد قرارداد یا در پایان قرارداد با نرخ آزاد اعلامی بانک مرکزی تبدیل به ریال شده و براساس مبلغ ریالی مطابق طرح ملی و به استناد زیربند ۲-۹ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء با ضریب ۱,۲ امتیاز داده می شود. همچنین به استناد بند ۱۱ ماده ۳ آیین نامه ارتقاء امکان کسب امتیاز از محل جذب گرنت به میزان مبلغ ارزی مقدور می باشد، در اینصورت عضو هیات علمی می بایست مطابق با آیین نامه گرنت بین الملل سهمی از مبلغ قرارداد را مطابق مبلغ ارزی به امور مالی تحویل نماید تا مطابق با آیین نامه گرنت بین المللی برای پژوهش های بین الملل آتی عضو هزینه گردد.

تبصره: در این قراردادها اعتبار سنجی مجری و کارفرما با رعایت وظایف تمام وقتی عضو هیئت علمی انجام می گیرد.

ماده ۳۰: سایر شرایط:

- ۱- در صورت درخواست همکاری اعضاء عیثت علمی در طرح های پژوهشی با سایر مراکز علمی معتبر مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، لازم است درخواست همکاری عضو مذکور در طرح پژوهشی که عنوان طرح الزاماً باید قید شود طی نامه رسمی با دانشگاه مکاتبه شود و اصل نامه به همراه روگرفت صورتجلسه موافقت دانشکده، در شورای پژوهشی دانشگاه طرح و در صورت موافقت عضو فوق می تواند بعد از اتمام طرح از امتیاز طرح مذکور بهره مند شود.
- ۲- برای بهره مندی از امتیاز طرح لازم است سازمان مربوطه طی نامه ای رسمی اتمام طرح را اعلام نماید.

تدوین مدیریت امور پژوهش و فناوری